Câmara Municipal de Alegre - ES
03

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2022

Altera e acrescenta dispositivos à Lei nº 3.582, de 25 de março de 2020, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRE**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O inciso I, do §3º do art. 21 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 21**. ...

§ 3º ...

I - Os Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Assistência Social;
b) Conselho Municipal de Meio Ambiente;
c) Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
d) Conselho Municipal de Turismo;
e) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
f) Conselho Municipal do Idoso;
g) Conselho Municipal da Criança e Adolescente;
h) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
i) Conselho Municipal de Educação;
j) Conselho Municipal do FUNDEB;
k) Conselho Municipal de Saúde;
l) Conselho Municipal de Cultura;
m) Conselho Municipal de Defesa Civil;
n) Conselho Municipal de Segurança Pública;
o) Conselho Municipal de Saneamento;
p) Conselho Municipal de Bem-Estar Social;
q) Conselho Municipal Antidrogas;
r) Conselho Municipal de Habitação;

Câmara Municipal de Alegre - ES
04

s) Conselho Tutelar;

t) Conselho do Plano Diretor Municipal;

u) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.

Art. 2º O art. 26 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 26. O **Gabinete do Prefeito** na execução de suas atribuições contará, na sua estrutura organizacional, com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Poder Executivo e aos Órgãos da Administração Municipal:

I - Superintendência de Governo - SGOV;

a) Diretoria de Gestão do Gabinete do Prefeito - DGGP;
a.1) Gerência de Documentos do Gabinete do Prefeito - GDGP.

Art. 3º O art. 27 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 27. A **Superintendência de Governo - SGOV,** órgão ligado diretamente à Secretaria Executiva de Governo, tendo como âmbito de atuação o assessoramento direto ao Secretário Executivo de Governo na direção, organização, coordenação e na execução de atividades de gabinete, mais especificamente:

I - prestar assessoramento ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes e com os órgãos e entidades públicas e privadas;
II - preparar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito;
III - organizar o atendimento das pessoas, físicas ou jurídicas, que procuram o Prefeito em seus diferentes objetivos, buscando a otimização das relações entre a Administração e o público em geral;
IV - promover as articulações com lideranças políticas e parlamentares do Município, objetivando o bom andamento da gestão político-administrativa;
V - assessorar o Governo Municipal na interlocução com o Governo Federal, Estadual e com os Governos de outros municípios;

Câmara Municipal de Alegre - ES
05

VI - requerer junto aos setores da Prefeitura as informações e documentos de interesse de sua Pasta, estabelecendo prazos para o atendimento;

VII - transmitir aos Secretários, Superintendentes, Diretores, Gerentes e demais servidores da Prefeitura as ordens do Gabinete do Prefeito;

VIII - receber minutas, expedir e controlar por arquivo a correspondência particular e oficial endereçada a Secretaria de Governo;

IX - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

X - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XI - executar outras atribuições afins.

Art. 4º O art. 27-A da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 27-A. A **Diretoria de Gestão do Gabinete do Prefeito - DGGP,** órgão ligado diretamente à Superintendência de Governo, tendo como âmbito de atuação os serviços de suporte administrativo na direção, organização, coordenação e na execução de atividades de gabinete, mais especificamente:

I - prestar suporte administrativo as diversas áreas da administração municipal quanto aos serviços de remessa das correspondências expedidas e recebidas e demais atos de interesse do Gabinete do Prefeito;

II - organizar o recebimento, protocolo, distribuição e registro de todos os documentos, papéis, procedimentos administrativos, processos, petições e outros que devam tramitar no Gabinete do Prefeito;

III - o recolhimento ao arquivo das cópias de documentos, processos, procedimentos administrativos e outros, quando for o caso;

IV - a prestação de informações ao público e aos dirigentes de Órgãos da Administração Pública Municipal, quanto à localização de documentos, procedimentos administrativos e demais papéis

Câmara Municipal de Alegre - ES
06

públicos não definidos como confidenciais nos termos da Constituição Federal;

V - o recebimento, controle e arquivamento dos exemplares de Diário Oficial e outras publicações de interesse do Gabinete do Prefeito ou conforme o caso, encaminhando-os à biblioteca para respetiva catalogação, salvo no caso de Diário Oficial eletrônico que será de acesso exclusivo do departamento que fará o seu controle;

VI - orientar a organização do arquivo, estudando o conteúdo dos documentos de modo a possibilitar um melhor acondicionamento dos mesmos de maneira racional para fácil localização de processos arquivados;

VII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

VIII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

IX - executar outras atribuições afins.

Art. 5º Fica acrescido o art. 27-B à Lei Municipal nº 3.582/2020:

Art. 27-B. A **Gerência de Documentos do Gabinete do Prefeito - GDGP,** órgão ligado diretamente à Diretoria de Gestão do Gabinete do Prefeito, tendo como âmbito de atuação os serviços de gestão de documentos, tais como protocolo e arquivo, mais especificamente:

I - coordenar o processo de conferência, organização e execução da abertura dos processos gerando o número de protocolo;

II - orientar sobre a forma de se montar os processos, a numeração das páginas e a forma de rubricá-las;

III - classificar os documentos recebidos, tomando as providências necessárias ao registro de entrada e ao correto encaminhamento;

IV - orientar quanto à coleta e a distribuição dos processos administrativos, correspondências, e requisições entre os departamentos e as Secretarias;

V - gerir o arquivo de documentos obsoletos e não aplicáveis do Gabinete do Prefeito;

VI - manter o sistema e os índices de referência à pronta consulta de qualquer documento arquivado no Gabinete do Prefeito;

Câmara Municipal de Alegre - ES

VII - receber, registrar, arquivar e desarquivar, quando for o caso, autos e documentos, cuidando da conservação e organização da massa documental armazenada no arquivo do Gabinete do Prefeito;
VIII - desenvolver planos de trabalho de racionalização do arquivo e protocolo, com ênfase na modernização digital;
IX - prestar as informações aos diversos órgãos da Prefeitura a respeito de processos e papéis arquivados no Gabinete do Prefeito, efetuando o seu empréstimo, mediante recibo, quando solicitado;
X - coordenar-se com os órgãos municipais competentes, visando o arquivamento e a conservação dos documentos administrativos de valor histórico;
XI - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XIII - executar outras atribuições afins.

Art. 6º O art. 31 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 31. A **Procuradoria Geral do Município - PGM** na execução das suas atribuições e competências contará na sua estrutura organizacional com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Poder Executivo e aos Órgãos da Administração Municipal:

I - Superintendência de Gabinete da PGM - SGP;

a) Diretoria de Processos - DPR.

Art. 7º Fica acrescido o art. 33 à Lei Municipal nº 3.582/2020:

Art. 33. A **Diretoria de Processos - DPR,** órgão ligado diretamente à Superintendência de Gabinete da PGM, tendo como âmbito de atuação os serviços de suporte administrativo e processual à Procuradoria Geral do Município, mais especificamente:

Câmara Municipal de Alegre - ES
08

I - prestar suporte administrativo as diversas áreas da Procuradoria quanto aos serviços de remessa das correspondências expedidas e recebidas e demais atos de interesse da PGM;

II - organizar o recebimento, protocolo, distribuição e registro de todos os documentos, papéis, procedimentos administrativos, processos, petições e outros que devam tramitar na Procuradoria;

III - o recolhimento ao arquivo das cópias de documentos, processos, procedimentos administrativos e outros, quando for o caso;

IV - a prestação de informações ao público e aos diversos Órgãos da Administração Pública Municipal, quanto a documentos, procedimentos administrativos e demais papéis públicos de responsabilidade da Procuradoria;

V - o recebimento, controle e arquivamento dos exemplares de Diário Oficial e outras publicações de interesse do Município ou conforme o caso, encaminhando-os à biblioteca para respectiva catalogação, salvo no caso de Diário Oficial eletrônico;

VI - a organização do arquivo, estudando o conteúdo dos documentos de modo a possibilitar um melhor acondicionamento dos mesmos de maneira racional para fácil localização de processos arquivados, com ênfase na modernização digital;

VII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

VIII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

IX - executar outras atribuições afins.

Art. 8º O art. 36 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 36. Para a consecução dos seus objetivos, a **Unidade Central de Controle Interno - UCCI** contará com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Poder Executivo e aos Órgãos da Administração Municipal:

I - Superintendência de Controle Interno - SCI;

a) Diretoria de Normatização e Gestão de Resultados - DNGR;

Câmara Municipal de Alegre - ES
09

II - Superintendência de Ouvidoria e Participação Social - SOPS;

a) Diretoria de Integridade e Transparência - DINT.

Art. 9º Fica acrescido o art. 37-A à Lei Municipal nº 3.582/2020:

Art. 37-A. A **Diretoria de Normatização e Gestão de Resultados - DNGR,** órgão ligado diretamente à Superintendência de Controle Interno, tendo como âmbito de atuação a elaboração de normas procedimentais com o objetivo de balizar as rotinas e os fluxos de atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, bem como monitorar o cumprimento de metas e limites legalmente estabelecidos, mais especificamente:

I - promover, juntamente com a Superintendência de Controle Interno, e sob a supervisão do Controlador Geral do Município, a elaboração do Plano Anual de Atividades (PAA) e do Plano Anual de Auditorias Internas (PAAI);

II - coordenar e harmonizar a atuação do Sistema de Controle Interno, articulando as atividades relacionadas e promovendo a integração operacional, realizando, em especial, os seguintes atos:

a) expedir normas gerais sobre as funções do Sistema de Controle Interno;

b) exercer a supervisão técnica dos órgãos da Administração Direta e Indireta, prestando a orientação normativa que julgar necessária;

c) instituir, manter e propor sistemas de informações para subsidiar o desenvolvimento das funções do Sistema de Controle Interno, aprimorar os controles, agilizar as rotinas e melhorar a qualidade das informações.

III - atender demandas especiais do Chefe do Poder Executivo, em matérias relacionadas ao Sistema de Controle Interno;

IV - propor ao Controlador Geral a tomada de providências visando ao aprimoramento da gestão, de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência, eficácia e economicidade;

Câmara Municipal de Alegre

V - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal, conforme estabelecido nos artigos 52, 53 e 54 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

VI - acompanhar a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos demais limites e destinações estabelecidos em instrumentos legais;

VII - verificar, em caso de descumprimento, a adoção de providências para recondução aos limites de que tratam os artigos 22, 23 e 31 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

VIII - gerenciar programas e projetos prioritários da Unidade Central de Controle Interno, quando solicitado pelo Controlador Geral do Município, e sob a supervisão da Superintendência de Controle Interno;

IX - 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;

X - recomendar as medidas necessárias ao regular funcionamento dos sistemas corporativos do Poder Executivo Municipal;

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

XII - manter atualizado o acervo técnico da Unidade Central de Controle Interno, constante nos arquivos informatizados e físicos;

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

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

XV - avaliar a adequação e eficácia dos controles internos;

XVI - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XVII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XVIII - executar outras atribuições afins.

Câmara Municipal de Alegre - ES
11

Art. 10 O art. 38 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 38. A **Superintendência de Ouvidoria e Participação Social - SOPS,** órgão ligado diretamente ao Controlador Geral do Município, tendo como âmbito de atuação a proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da Administração Pública Municipal, mais especificamente:

I - ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Direta e Indireta, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços Públicos da Prefeitura Municipal;
II - viabilizar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível;
III - receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados;
IV - encaminhar aos diversos órgãos da Prefeitura as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados.
V - elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos Órgãos da Prefeitura;
VI - apoiar tecnicamente e atuar com os Diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos;
VII - produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir as mudanças necessárias, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas;
VIII - recomendar ao Controlador Geral a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso;

Câmara Municipal de Alegre - ES
12

IX - contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Prefeitura;

X - aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso;

XI - resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções;

XII - divulgar, através dos diversos canais de comunicação da Prefeitura, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações;

XIII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XIV - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XV - executar outras atribuições afins.

Art. 11 Fica acrescido o art. 38-A à Lei Municipal nº 3.582/2020:

Art. 38-A. A **Diretoria de Integridade e Transparência - DINT,** órgão ligado diretamente à Superintendência de Ouvidoria e Participação Social, tendo como âmbito de atuação promover a transparência da gestão de recursos públicos, estratégias de prevenção e combate à corrupção, mais especificamente:

I - fomentar ao desenvolvimento da cultura de transparência na Administração Pública Municipal;

II - realizar a gestão do Portal da Transparência do Poder Executivo Municipal;

III - promover e acompanhar as políticas de transparência previstas na legislação;

IV - monitorar o Portal da Transparência, no que tange à inserção das informações por parte dos Órgãos da Administração Municipal;

V - propor a evolução das consultas e demais funcionalidades do Portal da Transparência, com o objetivo de aprimorar a divulgação das informações junto à sociedade;

Câmara Municipal de Alegre ES 13

VI - prospectar tecnologias voltadas para a integração e análise de dados, com vistas à produção de informações estratégicas;

VII - propor a expedição de normas regulamentando os procedimentos dos órgãos e entidades responsáveis pela extração e divulgação de informações no Portal da Transparência;

VIII - promover diligências aos Órgãos da Administração Municipal necessárias à realização de suas atividades;

IX - promover intercâmbio contínuo, com outros órgãos, de informações estratégicas para a prevenção e o combate à corrupção;

X - estimular, coordenar e elaborar pesquisas e estudos sobre o fenômeno da corrupção e sobre a adequada gestão dos recursos públicos, consolidando e divulgando os dados e conhecimentos obtidos;

XI - fomentar a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção;

XII - atuar para prevenir situações de conflito de interesses no desempenho de funções públicas;

XIII - contribuir para a promoção da ética e o fortalecimento da integridade das instituições públicas;

XIV - reunir e integrar dados e informações referentes à prevenção e ao combate à corrupção;

XV - promover capacitação e treinamento relacionados às suas áreas de atuação, sob a orientação da Unidade Central de Controle Interno;

XVI - coordenar, no âmbito da Unidade Central de Controle Interno, as atividades que exijam ações integradas de inteligência;

XVII - coordenar a elaboração, e consequentemente, a aplicação do Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração Municipal;

XVIII - orientar os agentes públicos municipais sobre a ética, a probidade e a moralidade na função pública;

XIX - contribuir para a promoção da ética e o fortalecimento da integridade das instituições públicas;

XX - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XXI - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão

XXII - executar outras atribuições afins.

Câmara Municipal de Alegre - ES
14

Art. 12 O art. 40 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 40. Para a consecução dos seus objetivos, a **Secretaria Executiva de Administração - SEAD** contará com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Poder Executivo e aos Órgãos da Administração Municipal:

I - Superintendência de Administração Geral - SUAD;

a) Diretoria de Suporte Administrativo - DSAD;
a.1) Gerência de Gestão de Documentos - GGD;

b) Diretoria de Defesa do Consumidor - DDCON;

c) Diretoria de Recursos Humanos - DRH;
c.1) Gerência de Recursos Humanos da Administração Geral - GRHA;
c.2) Gerência de Recursos Humanos da Saúde - GRHS;
c.3) Gerência de Recursos Humanos da Educação - GRHE;

d) Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI;
d.1) Gerência de Tecnologia da Informação - GTI;

e) Diretoria de Patrimônio e Almoxarifado - DPA;

II - Superintendência de Comunicação Social - SCOS;

a) Diretoria de Publicidade - DPUBL.

Art. 13 O art. 41, ***caput,*** da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 41. A **Superintendência de Administração Geral - SUAD,** órgão ligado diretamente à Secretaria Executiva de Administração, tendo como âmbito de atuação os serviços gerais de apoio administrativo, recursos humanos, proteção e defesa do consumidor,

Câmara Municipal de Alegre - ES

almoxarifado, patrimônio, arquivo e tecnologia da informação da administração municipal nas diversas áreas, mais especificamente:

(...)

Art. 14 O art. 42, ***caput***, da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

> **Art. 42** A **Diretoria de Suporte Administrativo - DSAD,** órgão ligado diretamente à Superintendência Administrativa, tendo como âmbito de atuação os serviços de suporte administrativo aos órgãos de protocolo e arquivo, mais especificamente:
>
> (...)

Art. 15 O art. 44 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

> **Art. 44**. A **Diretoria de Defesa do Consumidor - DDCON,** órgão ligado diretamente à Superintendência de Administração Geral, tendo como âmbito de atuação os serviços de proteção e defesa do consumidor "PROCON", mais especificamente:
>
> I - planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor;
> II - receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais;
> III - prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias;
> IV - informar, conscientizar e motivar o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;
> V - solicitar à polícia judiciária a instauração de inquérito para apuração de delito contra o consumidor, nos termos da legislação vigente;
> VI - representar junto ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições;

Câmara Municipal de Alegre - ES
16

VII - levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violarem interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;

VIII - solicitar o concurso de órgãos ou entidades da União, dos Estados, do DF e de outros municípios, bem como, auxiliar na fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança dos produtos e serviços;

IX - solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnico-científico para consecução de seus fins;

X - encaminhar ao chefe da pasta relatório mensal das atividades do órgão local, especificando o número de consultas, reclamações, trabalhos técnicos e outras atividades realizadas, especialmente, a celebração de convênios, acordos ou trabalhos realizados junto com outras entidades de defesa do consumidor;

XI - convencionar com fornecedores de produtos e prestadores de serviços, ou com suas entidades representativas, a adoção de normas coletivas de consumo;

XII - realização mediação individual ou coletiva de conflitos de consumo;

XIII - realizar estudos e pesquisas sobre o mercado de consumo;

XIV - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XV - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XVI - executar outras atribuições afins.

Art. 16 Fica acrescido o art. 47-A à Lei Municipal nº 3.582/2020:

Art. 47-A. A **Gerência de Tecnologia da Informação - GTI,** órgão ligado diretamente à Diretoria de Tecnologia da Informação, tendo como âmbito de atuação o planejamento das ações e atividades referentes aos serviços de tecnologia da informação nas diversas áreas da administração municipal, mais especificamente:

I - supervisionar atividades da área de tecnologia da informação, envolvendo a elaboração de projetos de implantação, incluindo

Câmara Municipal de Alegre - ES
17

desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia;

II - coordenar os trabalhos de suas equipes, cuidando da avaliação e identificação de soluções tecnológicas;

III - elaborar estratégias e procedimentos de contingências, visando a segurança aos níveis de dados, acessos, auditorias e a continuidade dos serviços dos sistemas de informação;

IV - promover, orientar e acompanhar, no que se refere à tecnologia da informação, a implementação da Política de Privacidade de Dados e Segurança da Informação;

V - atuar como facilitador junto aos usuários prestando esclarecimentos sobre as funcionalidades dos hardwares e softwares disponíveis na Prefeitura;

VI - acompanhar a manutenção preventiva e corretiva do hardware instalado;

VII - planejar, coordenar e executar as atividades de gestão eletrônica de documentos, com ênfase em tecnologias de processos digitais da Administração Municipal;

VIII - atuar em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação quanto ao Planejamento de Tecnologia e Informação no Município para implantação de novos sistemas de informação e comunicação viabilizando os serviços digitais oferecidos pelo Município;

IX - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

X - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XI - executar outras atribuições afins.

Art. 17 O art. 48 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 48. A **Superintendência de Comunicação Social - SCOS,** órgão ligado diretamente à Secretaria Executiva de Administração, tendo como âmbito de atuação os serviços de comunicação social, da administração municipal nas diversas áreas, mais especificamente:

Câmara Municipal de Alegre - ES
18

I - prestar suporte as diversas áreas da administração municipal quanto aos serviços de comunicação social e demais atos de interesse do Município;

II - coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à Comunicação;

III - formular, integrar e coordenar a política de comunicação social da Prefeitura;

IV - coordenar as relações do Município com os demais setores e veículos de comunicação e assessorá-lo quanto ao processo de funcionamento dos veículos de comunicação;

V - manter constante contato com órgãos de imprensa, a fim de divulgar as ações institucionais da Prefeitura;

VI - manter atualizado o site institucional e demais mídias sociais, no que tange às ações dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, com informações gerais de interesse da comunidade em geral;

VII - promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo da Municipalidade;

VIII - programar e promover a organização de solenidades públicas relacionadas diretamente à Prefeitura Municipal;

IX - providenciar a cobertura jornalística de atividades de interesse do Município;

X - providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse Prefeitura, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade e da transparência;

XI - organizar arquivo de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes publicados na imprensa local e nacional e em outros meios de comunicação social, abarcando o que for noticiado sobre o Município;

XII - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XIII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XIV - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XV - executar outras atribuições afins.

Câmara Municipal de Alegre - ES
19

Art. 18 Fica acrescido o art. **48-A** à Lei Municipal nº 3.582/2020:

Art. 48-A. A **Diretoria de Publicidade - DPUBL,** órgão ligado diretamente à Superintendência de Comunicação Social, tendo como âmbito de atuação os serviços de comunicação social e de publicidade institucional, da administração municipal nas diversas áreas, mais especificamente:

I - prestar suporte à Superintendência de Comunicação Social quanto aos serviços de comunicação social, publicidade institucional e demais atos de interesse do Município;

II - coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à publicidade institucional, que deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

III - formular, integrar e coordenar a política de publicidade institucional da Prefeitura;

IV - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

V - realizar levantamento, junto aos órgãos da Administração Municipal, de informações relevantes e de interesse público a serem divulgadas à sociedade por meio de ações de publicidade;

VI - auxiliar os órgãos da Administração Municipal na elaboração dos planos anuais de comunicação referentes a ações de publicidade;

VII - analisar e emitir parecer sobre o conteúdo de ações de publicidade submetidas à Superintendência de Comunicação Social pelos órgãos da Administração Municipal;

VIII - orientar os órgãos da Administração Municipal sobre as ferramentas e os instrumentos de apoio à publicidade disponibilizados pela Superintendência de Comunicação Social;

IX - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição

X - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

Câmara Municipal de Alegre - ES
29

XI - executar outras atribuições afins.

Art. 19 O art. 62 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 62. Para a consecução dos seus objetivos, a **Secretaria Executiva de Educação - SEED** contará com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Poder Executivo e aos Órgãos da Administração Municipal:

I - Superintendência de Educação Básica - SUEB;

a) Diretoria de Educação Infantil - DEI;

b) Diretoria de Ensino Fundamental - DEF;
b.1) Gerência de Atendimento Especializado - GAESP;

c) Diretoria de Inspeção e Escrituração Escolar - DIEE;

d) Diretoria de Qualidade na Educação - DQE;

e) Diretoria de Unidades de Ensino - DUE;

II - Superintendência de Gestão e Apoio Educacional - SUGAE;

a) Diretoria de Suprimento e Logística - DSL/FME;
a.1) Gerência de Patrimônio e Almoxarifado - GPA/FME;
a.2) Gerência de Alimentação e Transporte Escolar - GATE;
a.3) Gerência de Manutenção e Pequenos Reparos - GMPR;

III - Superintendência de Planejamento, Gestão e Controle do FME - SUPGC/FME;

a) Diretoria de Administração e Finanças - DAF/FME.

Art. 20 O art. 67 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Câmara Municipal de Alegre - ES
21

Art. 67. A **Diretoria de Inspeção e Escrituração Escolar - DIEE,** órgão ligado diretamente à Superintendência de Educação Básica, tendo como âmbito de atuação a execução das atividades relacionadas a escrituração e organização das unidades escolares, mais especificamente:

I - assistir os órgãos de administração, a direção a equipe-pedagógica, o corpo docente, os funcionários do estabelecimento de ensino e a clientela (pais e alunos);
II - coletar, manter atualizada e estudar a Legislação e Normas de Ensino;
III - elaborar, analisar e discutir os instrumentos norteadores do trabalho das Unidades Escolares;
IV - orientar quanto coordenação e supervisão das atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
V - controlar e guardar os livros registro de classe, livro-ponto e documentos pertinentes às rotinas da escola.
VI - acompanhar o arquivo e os registros das fichas de avaliações e fichas individuais dos alunos, por período letivo, de acordo com o Regimento Escolar.
VII - organizar o controle das ocorrências diárias da escola: faltas de funcionários, professores e alunos.
VIII - realização de encontros para Secretários Gerais das Unidades de Ensino;
IX - promover, quando necessário, círculos de estudos sobre Legislação e Normas, com o pessoal da Administração Escolar;
X - assessoramento às Escolas Municipais, acompanhando e orientando os Secretários a realizar a escrituração escolar e arquivo;
XI - elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
XII - responder ao Censo Escolar Anual, que compõe a base para o repasse de recursos do governo federal e para o planejamento e divulgação de dados das avaliações realizadas pelo INEP;
XIII - acompanhar as alterações do Calendário Escolar, visando o cumprimento da carga horária e dos dias letivos;

Câmara Municipal de Alegre - ES
22

XIV - promover meios para o encaminhamento e acompanhamento do Calendário Escolar e da Matriz Curricular ao Conselho Municipal de Educação para análise e aprovação;

XV - análise de transferências recebidas de outros estados, verificando sua legalidade para assessoramento nas Unidades Escolares, quando necessário;

XVI - recebimento e verificação de denúncias "in loco", propondo alternativas de solução para atender problemas de natureza pedagógica, administrativa e em situações de emergências;

XVII - assessoria Técnica a todos os departamentos da Secretaria Municipal de Educação, em assuntos inerentes à Legislação sempre que solicitados;

XVIII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XIX - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XX - executar outras atribuições afins.

Art. 21 O art. 76 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 76. A **Superintendência de Planejamento, Gestão e Controle do FME - SUPGC/FME**, órgão ligado diretamente à Secretaria Executiva de Educação, tendo como âmbito de atuação a execução das atividades relacionadas ao apoio e controle gerencial às atividades de planejamento, gestão e controle do Fundo Municipal de Educação, mais especificamente:

I - subsidiar ao Secretário Executivo na elaboração do orçamento anual da Secretaria Executiva de Educação;

II - gerenciar, supervisionar e controlar a execução orçamentária e financeira da Secretaria;

III - colaborar com o planejamento e elaboração integrada da política, planos e programação municipal de educação, analisando a disponibilidade de recursos para execução das ações de educação;

IV - atuar de forma integrada com outras entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, em seu âmbito de competência;

Câmara Municipal de Alegre
23

V - apresentar, periodicamente, ao Secretário Executivo de Educação, relatórios demonstrativos da situação econômica e financeira da Secretaria;

VI - propor medidas de contenção de despesas ao Secretário Executivo de Educação;

VII - elaborar demonstrativos da execução orçamentária e financeira da Secretaria Executiva de Educação, para apresentação em audiência pública;

VIII - coordenar e controlar a liberação de adiantamento (despesas de pronto pagamento), bem como encaminhar as prestações de contas;

IX - orientar quanto aos estudos de disponibilidade de materiais, identificando antecipadamente itens, materiais e produtos para ressuprimento;

X - supervisionar o gerenciamento do estoque do almoxarifado da Secretaria, juntamente com a equipe do almoxarifado e patrimônio;

XI - promover a compatibilização entre os instrumentos de planejamento da educação e os instrumentos de planejamento e orçamento de governo, quais sejam o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), em cada esfera de gestão;

XII - organizar instrumentos de operacionalização integrada para o planejamento do Plano Municipal de Educação, bem como do Relatório Anual de Gestão; e

XIII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XIV - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XV - executar outras atribuições afins.

Art. 22 Fica acrescido o art. 76-A à Lei Municipal nº 3.582/2020:

Art. 76-A. A **Diretoria de Administração e Finanças - DAF/FME**, órgão ligado diretamente à Superintendência de Planejamento, Gestão e Controle do FME, tendo como âmbito de atuação a execução das atividades relacionadas ao apoio e controle das atividades de administração e finanças, mais especificamente:

Câmara Municipal de Alegre - ES
24

I - coordenar, organizar, acompanhar e avaliar as atividades de administração e finanças do FME, segundo orientação normativa técnica e operacional da Secretaria Executiva de Educação;

II - colaborar com o planejamento e elaboração integrada da política, planos e programação municipal de investimentos em educação;

III - fornecer periodicamente elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa à sua área de atuação e as demais áreas da educação;

IV - planejar, organizar e supervisionar as atividades da contabilidade e finanças do FME, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos pela Lei;

V - o controle da execução orçamentária e financeira, procedendo às alterações quando necessárias e previamente autorizadas pelo responsável;

VI - a organização e manutenção do controle de depósitos e retiradas bancárias, com conferência mensal apresentando extratos das contas correntes Municipais;

VII - analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;

VIII - praticar demais atos de administração necessários à execução dos serviços sob sua responsabilidade;

IX - exercer a política administrativa, orientar, coordenar e executar as atividades de pessoal, contratos, convênios e prestação de contas dos contratos da educação;

X - organizar o exercício de funções administrativas no que concerne a pessoal, recrutando-o, selecionando-o e bem assim registrando as ocorrências de sua vida funcional, promovendo o aperfeiçoamento de suas habilidades profissionais;

XI - supervisionar a elaboração das prestações de contas financeira e orçamentária da Educação, bem como dos recursos recebidos para aplicação em projetos específicos;

XII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XIII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

Câmara Municipal de Alegre - ES
25

XIV - executar outras atribuições afins.

Art. 23 O art. 78 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 78. Para a consecução dos seus objetivos, a **Secretaria Executiva de Saúde - SESA** contará com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Poder Executivo e aos Órgãos da Administração Municipal:

I - Superintendência de Saúde Pública - SUSP;

a) Diretoria de Assistência Farmacêutica - DASF;
a.1) Gerência de Farmácia Básica - GFB;

b) Diretoria de Vigilância em Saúde - DVS;
b.1) Gerência em Vigilância Ambiental - GVA;
b.2) Gerência de Vigilância Sanitária - GVS;
b.3) Gerência em Vigilância Epidemiológica e Imunização - GVEI;
b.4) Gerência de Proteção Animal - GPA;

c) Diretoria de Atenção Primária - DAP;
c.1) Gerência de Estratégia da Saúde da Família - GESF;
c.2) Gerência de Saúde Bucal - GSB;
c.3) Gerência de Programas de Saúde - GPS;

d) Diretoria de Atenção Secundária - DAS;
d.1) Gerência de Saúde Mental - GSME;
d.2) Gerência de Atendimento Ambulatorial - GAA;
d.3) Gerência de Regulação - GRE;

e) Diretoria de Urgência e Emergência - DURE;

II - Superintendência de Planejamento, Gestão e Controle do FMS - SUPGC/FMS;

a) Diretoria de Administração e Finanças - DAF/FMS;

Câmara Municipal de Alegre - ES
26

a.1) Gerência de Contabilidade - GCONT;

a.2) Gerência de Convênios, Contratos e Prestação de Contas - GCPC;

a.3) Gerência de Planejamento em Saúde - GPLANS;

b) Diretoria de Suprimentos e Logística - DSL/FMS;

b.1) Gerência de Compras - GCO;

b.2) Gerência de Patrimônio e Almoxarifado - GPA/FMS;

III - Superintendência de Transporte Sanitário - STS;

a) Diretoria de Transporte Sanitário - DTS;

Art. 24 O art. 98, ***caput***, da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 98. A **Gerência de Convênios, Contratos e Prestação de Contas - GCPC,** órgão ligado diretamente à Diretoria de Administração e Finanças, tendo como âmbito de atuação o planejamento, a coordenação, o gerenciamento, e o controle dos convênios, contratos de repasse e termos de parceria firmados pela administração, atendendo os termos da Lei nº 4.320/64, mais especificamente:

(...)

Art. 25 Fica acrescido o art. 102 à Lei Municipal nº 3.582/2020:

Art. 102. A **Gerência de Patrimônio e Almoxarifado - GPA/FMS,** órgão ligado diretamente à Diretoria de Suprimentos e Logística, tendo como âmbito de atuação os serviços de patrimônio e almoxarifado, da administração municipal nas diversas áreas, mais especificamente:

I - prestar assistência direta nos assuntos relacionados com a sua área de atuação;

Câmara Municipal de Alegre - ES
27

II - executar trabalhos, tais como: elaboração de despachos, pareceres, informações, relatórios, ofícios;

III - organizar e manter atualizado o cadastro de materiais de uso corrente;

IV - conhecer a legislação e as normas relativas a patrimônio e almoxarifado;

V - promover a manutenção atualizada dos registros do patrimônio mobiliário e imobiliário da Secretaria;

VI - providenciar junto aos órgãos competentes, o levantamento topográfico e a demarcação dos terrenos a serem adquiridos e a serem alienados pelo Município;

VII - organizar junto aos cartórios a feitura de escrituras de compra e venda e os respectivos registros nos Cartórios de Registro de Imóveis, dos terrenos adquiridos e doados pela Secretaria de Saúde;

VIII - cuidar do arquivamento de escrituras, contratos e outros documentos relativos ao patrimônio da Secretaria de Saúde, de modo que permita a obtenção de dados e elementos de consultas;

IX - promover, periodicamente, visitas de inspeção nos diversos setores da Secretaria de Saúde para verificação do controle físico do bem;

X - mapear a localização dos bens patrimoniais e institucionais;

XI - organizar relatório quanto a locação, por órgão, de todos os bens móveis da Secretaria de Saúde, promovendo seu emplacamento e controle;

XII - manter controle informatizado de todos os bens móveis e imóveis da Secretaria de Saúde;

XIII - promover meios para a realização do inventario anual de todos os bens da Secretaria de Saúde;

XIV - manter controle dos bens patrimoniais cedidos por empréstimo e dos recolhidos em oficinas para manutenção;

XV - inventariar e guardar os bens inservíveis, para serem alienados ou excluídos do Patrimônio;

XVI - sindicar, fazer registro policial e comunicar a autoridade competente a ocorrência de furto de bem patrimonial;

XVII - preparar relatórios periódicos sobre os trabalhos do Setor;

Câmara Municipal de Alegre - ES
28

XVIII - promover e manter atualizado fichário, com fichas individuais dos próprios municipais e dos cedidos a Secretaria de Saúde por arrendamento, locação ou outra forma;

XIX - organizar os procedimentos de recebimento, estocagem, distribuição e registro das mercadorias compradas;

XX - orientar sobre o recebimento do material adquirido e as respectivas faturas e notas fiscais;

XXI - dirigir o controle físico do material estocado, com observância do estoque mínimo, suficiente para atender à frequência de pedidos;

XXII - organizar os boletins mensais de entrada e saída de material;

XXIII - supervisionar os trabalhos de elaboração do balanço anual do almoxarifado;

XXIV - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XXV - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XXVI - executar outras atribuições afins.

Art. 26 O art. 103 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 103. A **Superintendência de Transporte Sanitário - STS,** órgão ligado diretamente à Secretaria Executiva de Saúde, tendo como âmbito de atuação a coordenação, execução e o controle das atividades referentes ao planejamento e avaliação dos serviços de transporte sanitário, mais especificamente:

I - organizar o Transporte Sanitário Eletivo, destinado ao deslocamento programado de pessoas para realizar procedimentos de caráter não urgente e emergencial, no próprio município de residência ou em outro nas regiões de saúde de referência;

II - promover meios para realização do Transporte Sanitário Eletivo por veículos tipo lotação conforme especificação disponível no Sistema de Informação e Gerenciamento de Equipamentos e Materiais (SIGEM), disponível no seguinte endereço eletrônico http://www.fns.saude.gov.br, ou outro que vier a substitui-lo;

III - promover o dimensionamento do serviço de Transporte Sanitário Eletivo observando as necessidades e especificidades do território,

Câmara Municipal de Alegre - ES
29

aplicando parâmetros de planejamento e programação estabelecidos em função das necessidades de saúde da população e de acordo com a oferta de serviços e pactuação;

IV - racionalizar os custos com transporte de usuários para a realização de procedimentos eletivos por meio da oferta de um serviço de transporte seguro e de qualidade, adequado às condições geográficas e de trafegabilidade das vias em zonal rural e urbana;

V - organizar, dirigir e supervisionar as atividades referentes à distribuição, manutenção, conservação e controle de utilização dos veículos da Saúde;

VI - supervisionar a vistoria dos veículos nas entradas e saídas do estacionamento central;

VII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição

VIII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

IX - executar outras atribuições afins.

Art. 27 Fica acrescido o art. 103-A à Lei Municipal nº 3.582/2020:

Art. 103-A. A **Diretoria de Transporte Sanitário - DTS,** órgão ligado diretamente à Superintendência de Transporte Sanitário, tendo como âmbito de atuação a assessoria, coordenação, execução e o controle das atividades referentes ao planejamento e avaliação dos serviços de transporte sanitários, mais especificamente:

I - organizar juntamente com a Superintendência de Transporte Sanitário o Transporte Sanitário Eletivo, destinado ao deslocamento programado de pessoas para realizar procedimentos de caráter não urgente e emergencial, no próprio município de residência ou em outro nas regiões de saúde de referência;

II - providenciar e organizar a documentação e o licenciamento anual dos veículos motorizados da Secretaria Executiva de Saúde, informando à Superintendência de Transporte Sanitário as providências cabíveis;

III - providenciar e organizar a documentação dos motoristas do setor quanto à CNH (Carteira Nacional de Habilitação), bem como dos

Câmara Municipal de Alegre - ES
30

cursos exigidos pelas normas de regência, informando à Superintendência de Transporte Sanitário de qualquer alteração;

IV - organizar a manutenção preventiva dos veículos, observando o período das revisões e mantendo em dia o cadastro individual de cada veículo;

V - controlar e informar à Superintendência de Transporte Sanitário sobre as apólices de seguro dos veículos, mantendo dentro dos mesmos todas as informações necessárias para qualquer sinistro;

VI - zelar pela manutenção dos veículos quanto sua apresentação e limpeza, informando à Superintendência de Transporte Sanitário sobre os motoristas que, porventura, não cuidem dos veículos sob sua guarda;

VII - requisitar a compra, receber, armazenar e distribuir materiais e equipamentos destinados ao setor;

VIII - manter registro de viagens e os motoristas responsáveis, encaminhando à Superintendência de Transporte Sanitário para conhecimento;

IX - coordenar e manter registro das diárias dos motoristas em conformidade com a legislação de regência, encaminhando à Superintendência de Transporte Sanitário para conhecimento;

X - controlar e indicar à Superintendência de Transporte Sanitário os veículos que estão com alto custo de manutenção, visando a alienação dos mesmos;

XI - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição

XII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XIII - executar outras atribuições afins.

Art. 28 O art. 105 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 105. Para a consecução dos seus objetivos, a **Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH** contará com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Poder Executivo e aos Órgãos da Administração Municipal:

Câmara Municipal de Alegre - ES
31

I - Superintendência de Proteção Social - SPS;

a) Diretoria de Proteção Social Especial - DPSE;
a.1) Gerência do CREAS - CREAS;
a.2) Gerência do Abrigo Institucional - GAI;

b) Diretoria de Proteção Social Básica - DPSB;
b.1) Gerência do CRAS - CRAS;
b.2) Gerência do Cadastro Único - GCU;

II - Superintendência Administrativa de Assistência Social - SAAS;

a) Diretoria Administrativa de Assistência Social - DAAS;
a.1) Gerência de Contabilidade e Tesouraria - GCT;
a.2) Gerência de Compras e Almoxarifado - GCA;
a.3) Gerência de Gestão do SUAS – GSUAS.

Art. 29 O art. 106 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 106. A **Superintendência de Proteção Social - SPS**, órgão ligado diretamente à Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos, tendo como âmbito de atuação a execução das atividades relacionadas promoção de ações socioassistenciais às famílias e indivíduos do Município, mais especificamente:

I - prestar assessoria técnica à Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos em assuntos relativos à pasta, respeitada sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais;
II - supervisionar as atividades e projetos desenvolvidos pelas Diretorias e Gerências subordinadas a sua área;
III - participar da implementação das políticas e dos programas de assistência e desenvolvimento social;
IV - fornecer de subsídios para a definição e elaboração das políticas sociais do Município;

Câmara Municipal de Alegre - ES
32

V - organizar o processo de planejamento estratégico e acompanhamento de gestão das atividades desenvolvidas na Secretaria, apoiando na elaboração dos planos plurianuais, anuais ou programas e projetos específicos;

VI - estimular e incentivar a participação da comunidade, organizações do terceiro setor nos programas desenvolvidos;

VII - captar demandas sociais e políticas relacionadas à assistência social de âmbito regional;

VIII - articulação e proposição dos convênios com órgãos federais, estaduais, municipais, particulares e da sociedade civil organizada visando obtenção de recursos financeiros e técnicos para atendimento das demandas sociais;

IX - promover a articulação e atuação conjunta com os demais órgãos da assistência social, visando a realização de estudos e a execução de ações integradas de atendimento social, conforme os programas específicos desenvolvidos;

X - organizar o planejamento e o monitoramento dos programas sociais da Proteção Social desenvolvidos pela Secretaria de acordo com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), avaliando seus resultados e orientando ações para a melhoria de sua execução;

XI - orientar, acompanhar, e coordenar a execução dos programas de assistência social aprovados no Plano Plurianual pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

XII - reunir-se periodicamente com os subordinados, para avaliação dos trabalhos;

XIII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XIV - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XV - executar outras atribuições afins.

Art. 30 O art. 107, ***caput,*** da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 107. A **Diretoria de Proteção Social Especial - DPSE**, órgão ligado diretamente à Superintendência de Proteção Social, tendo

Câmara Municipal de Alegre - ES
33

como âmbito de atuação a execução das atividades relacionadas à promoção de ações socioassistenciais às famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social no Município, mais especificamente:

(...)

Art. 31 O art. 110, ***caput,*** da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 110. A **Diretoria de Proteção Social Básica - DPSB,** órgão ligado diretamente à Superintendência de Proteção Social, tendo como âmbito de atuação a execução das atividades relacionadas aos programas e ações de proteção social básica e continuada, mais especificamente:

(...)

Art. 32 O art. 112 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 112. A **Gerência do Cadastro Único - GCU,** órgão ligado diretamente à Diretoria de Proteção Social Básica, tendo como âmbito de atuação a execução das atividades relacionadas aos programas e ações de transferência de renda à famílias em situação de pobreza, mais especificamente:

I - assumir a interlocução política entre a Prefeitura, Estado e os Órgãos Federais para a implementação de programas sociais de transferência direta e indireta de renda às famílias em situação de pobreza e de extrema pobreza em todo o Município;
II - participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias programas e ações de assistência social;
III - subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de assistência social;

Câmara Municipal de Alegre - ES
34

IV - coordenar a relação entre as Secretarias Executivas de Assistência Social e Direitos Humanos, Educação e Saúde para o acompanhamento dos beneficiários de programas sociais de transferência direta e indireta de renda e a verificação das condicionalidades;

V - coordenar juntamente com a Superintendência de Proteção Social, a execução dos recursos transferidos pelo Governo Federal para programas sociais de transferência direta e indireta de renda no Município;

VI - coordenar a interlocução com outras Secretarias e Órgãos vinculados ao próprio Governo Municipal, do Estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias dos programas sociais de transferência direta e indireta de renda;

VII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

VIII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

IX - executar outras atribuições afins.

Art. 33 Fica acrescido o art. 113 à Lei Municipal nº 3.582/2020:

Art. 113. A **Superintendência Administrativa de Assistência Social - SAAS**, órgão ligado diretamente à Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos, tendo como âmbito de atuação a execução das atividades relacionadas ao apoio e desenvolvimento administrativo, contabilidade e tesouraria, compras e almoxarifado e gestão do SUAS, mais especificamente:

I - prestar assessoramento à Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos em assuntos administrativos, de contabilidade e tesouraria, de compras e almoxarifado e de gestão do SUAS, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais;

II - supervisionar e coordenar as atividades administrativas, de contabilidade e tesouraria, de compras e almoxarifado e de gestão

Câmara Municipal de Alegre - ES
35

do SUAS da Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos;

III - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnico-administrativos e financeiros no desenvolvimento das atividades a serem realizadas pela Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos;

IV - propor ao titular da pasta as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades;

V - organizar documentos, relatórios, pesquisas e encaminhamentos, referente as ações sob sua coordenação;

VI - planejar, organizar, supervisionar e controlar a execução dos serviços gerais de zeladoria, manutenção, limpeza e conservação da Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos;

VII - verificar os pedidos de materiais, buscar o atendimento no estoque existente e, se não, sugerir a aquisição do material para o atendimento necessário;

VIII - supervisionar a manutenção atualizada dos registros do patrimônio mobiliário e imobiliário da Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos;

IX - supervisionar a realização do inventario anual de todos os bens da Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos;

X - participar da elaboração de trabalhos e documentos em que sejam relevantes as considerações em assuntos administrativos, de contabilidade e tesouraria, de compras e almoxarifado e de gestão do SUAS;

XI - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XIII - executar outras atribuições afins.

Art. 34 Fica acrescido o art. 113-A à Lei Municipal nº 3.582/2020:

Art. 113-A. A **Diretoria Administrativa de Assistência Social - DAAS,** órgão ligado diretamente à Superintendência Administrativa de Assistência Social, tendo como âmbito de atuação execução das

Câmara Municipal de Alegre - ES
36

atividades relacionadas ao apoio e desenvolvimento administrativo, mais especificamente:

I - prestar suporte administrativo aos setores da Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos quanto aos serviços de remessa das correspondências expedidas e recebidas e demais atos de interesse da Superintendência de Suporte Administrativo;

II - organizar o recebimento, protocolo, distribuição e registro de todos os documentos, papéis, procedimentos administrativos, processos, petições e outros que devam tramitar na Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos;

III - o recolhimento ao arquivo das cópias de documentos, processos, procedimentos administrativos e outros, quando for o caso;

IV - prestação de informações ao público e aos dirigentes quanto à localização de documentos, procedimentos administrativos e demais papéis públicos não definidos como confidenciais nos termos da Constituição Federal;

V - recebimento, controle e arquivamento dos exemplares de Diário Oficial e outras publicações de interesse da Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos ou conforme o caso, encaminhando-os à biblioteca para respectiva catalogação, salvo no caso de Diário Oficial eletrônico que será de acesso exclusivo do departamento que fará o seu controle;

VI - a organização do arquivo, estudando o conteúdo dos documentos de modo a possibilitar um melhor acondicionamento dos mesmos de maneira racional para fácil localização de processos arquivados;

VII - organizar documentos, relatórios, pesquisas e encaminhamentos, referente as ações sob sua coordenação;

VIII - participar da elaboração de trabalhos e documentos em que sejam relevantes as considerações em assuntos administrativos;

IX - providenciar e rever a digitação e digitalização dos pareceres e documentos produzidos pela Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos;

X - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

Câmara Municipal de Alegre - ES
37

XI - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XII - executar outras atribuições afins.

Art. 35 O art. 126 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 126. Para a consecução dos seus objetivos, a **Secretaria Executiva de Obras Saneamento e Serviços Urbanos - SEOSU** contará com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Poder Executivo e aos Órgãos da Administração Municipal:

I - Superintendência de Serviços Públicos - SSP;

a) Diretoria de Serviços da Sede - DSS;
a.1) Gerência de Praças, Jardins e Parques - GPJP;
a.2) Gerência de Serviços Urbanos - GSU;
a.3) Gerência de Transporte e Trânsito - GTT;

b) Diretoria de Serviços Distritais - DSD;

II - Superintendência de Obras, Engenharia e Saneamento - SOES;

a) Diretoria Técnica de Planejamento e Projetos - DTPP;
a.1) Gerência de Controle de Obras Públicas - GCOPU;
a.2) Gerência de Fiscalização de Obras e Posturas - GFOP;
a.3) Gerência de Manutenção e Infraestrutura - GMI;

b) Diretoria de Frotas e Manutenção - DFM;

III - Superintendência de Proteção e Defesa Civil - SPDC;

a) Diretoria Técnica de Proteção e Defesa Civil - DTPDC;

b) Diretoria de Prevenção e Resposta - DPRER.

Câmara Municipal de Alegre - ES
38

Art. 36 Ficam revogados os artigos 126-A e 126-B da Lei Municipal nº 3.582/2020.

Art. 37 O art. 127 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 127. A **Superintendência de Serviços Públicos - SSP,** órgão ligado diretamente à Secretaria Executiva de Obras, Saneamento e Serviços Urbanos, tendo como âmbito de atuação as atividades relacionadas à infraestrutura e urbanização do Município, manter e reparar os prédios e logradouros públicos, mais especificamente:

I - prover assistência direta e imediata ao Secretário Executivo na sua representação funcional e social;
II - orientar e informar à população quanto à obediência ao Plano Diretor Municipal no que tange à limpeza pública, posturas municipais e outros correlatos;
III - acompanhar a programação, o planejamento, o controle e a fiscalização das obras de infraestrutura e de serviços públicos, emitindo os relatórios das atividades;
IV - auxiliar na elaboração de projetos, construção e conservação de obras de infraestrutura e de serviços públicos;
V - manter atualizado o cadastro das fiscalizações da execução das obras pertinentes às suas atividades;
VI - manter cadastro, manutenção e fiscalização das atividades relativas à iluminação pública;
VII - coordenar as atividades de fiscalização continua em praças, parques e jardins, visando a manutenção preventiva;
VIII - coordenar a realização de levantamentos, em todos os seus aspectos, para detectar as reais necessidades ligadas a obras de infraestrutura e de serviços públicos, visando a definição das prioridades da área;
IX - promover o acompanhamento e a fiscalização juntamente com os demais membros da Secretaria na execução dos programas de construção, recuperação, melhoramento e conservação das obras de infraestrutura e de serviços públicos em todos os seus aspectos;
X - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição

Câmara Municipal de Alegre - ES
39

XI - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XII - executar outras atribuições afins.

Art. 38 O art. 128 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 128. A **Diretoria de Serviços da Sede - DSS,** órgão ligado diretamente à Superintendência de Serviços Públicos, tendo como âmbito de atuação as atividades relacionadas ao apoio operacional aos serviços públicos na sede do Município, mais especificamente:

I - prover assistência direta e imediata ao Superintendente de Serviços Públicos na sua representação funcional e social;
II - orientar e informar à população quanto à obediência ao Plano Diretor Municipal no que tange à limpeza pública, posturas municipais e outros correlatos;
III - coordenar a manutenção de pequenos reparos dos prédios públicos da sede;
IV - orientar, coordenar e supervisionar a execução da higienização, varredura e lavagem de logradouros públicos;
V - orientar, coordenar e supervisionar a execução da desobstrução de bueiros, canaletas, e outros dutos de coleta de águas pluviais;
VI - supervisionar serviços de instalação, reparos elétricos e hidráulicos;
VII - supervisionar serviços de marcenaria, serralheria e alvenaria;
VIII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
IX - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
X - executar outras atribuições afins.

Art. 39 O art. 129 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 129. A **Gerência de Praças Jardins e Parques - GPJP,** órgão ligado diretamente à Diretoria de Serviços da Sede, tendo como âmbito de atuação as atividades relacionadas à manutenção e

Câmara Municipal de Alegre - ES
40

conservação de parques e áreas ajardinadas do Município, mais especificamente:

I - prover assistência direta e imediata ao Diretor de Serviços da Sede na sua representação funcional e social;
II - fiscalizar a execução de projetos paisagísticos para implantação ou recuperação das praças, jardins e parques municipais;
III - supervisionar as atividades de conservação e limpeza das praças, jardins e parques municipais;
IV - coordenar os serviços de poda de grama, vegetação e adubação;
V - planejar, programar, projetar, fiscalizar e controlar a implantação e a conservação dos parques, monumentos, jardins, praças e áreas ajardinadas do Município;
VI - supervisionar a manutenção dos equipamentos utilizados nos serviços, bem como o controle de utilização;
VII - coordenar o combate a pragas e doenças nas áreas verdes;
VIII - planejar a periodicidade de poda, adubação e combate a pragas nas vegetações existentes nas praças, jardins e parques municipais;
IX - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
X - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XI - executar outras atribuições afins.

Art. 40 O art. 130 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 130. A **Gerência de Serviços Urbanos - GSU,** órgão ligado diretamente à Diretoria de Serviços da Sede, tendo como âmbito de atuação as atividades relacionadas à manutenção e limpeza pública, mais especificamente:

I - prover assistência direta e imediata ao Diretor de Serviços da Sede na sua representação funcional e social;

Câmara Municipal de Alegre - ES
41

II - orientar e informar à população quanto à obediência ao Plano Diretor Municipal no que tange à limpeza pública, posturas municipais e outros correlatos;

III - cumprir e fazer cumprir os projetos e as atividades administrativas voltadas aos programas municipais de serviços da sede;

IV - supervisionar, orientar e distribuir as tarefas aos servidores do setor;

V - comunicar ao Diretor de Serviços da Sede as ocorrências de anormalidades que porventura vier a ocorrer, adotar ou propor medidas para corrigi-las;

VI - supervisionar a execução das atividades de manutenção, limpeza e iluminação dos prédios públicos da sede;

VII - coordenar as atividades de limpeza pública, coleta e disposição do lixo, compreendendo: recolhimento, transporte e a promoção de sua remoção para os locais previamente determinados;

VIII - supervisionar as atividades desenvolvidas no aterro sanitário;

IX - supervisionar serviços de limpeza e movimento de terra para execução de obras em áreas públicas;

X - supervisionar serviços de terraplanagem em áreas públicas;

XI - supervisionar serviços de abertura, alargamento e duplicação de vias públicas;

XII - coordenar serviços de manutenção e limpeza da rede de galerias do município;

XIII - coordenar serviços de reparos em calçadas, praças e manutenção de próprios municipais;

XIV - realizar campanhas de esclarecimento à população acerca dos problemas do lixo;

XV - supervisionar serviços de higienização, varredura e lavagem de logradouros públicos da sede;

XVI - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XVII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XVIII - executar outras atribuições afins.

Câmara Municipal de Alegre - ES
42

Art. 41 O art. 131 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 131. A **Gerência de Transporte e Trânsito - GTT,** órgão ligado diretamente à Diretoria de Serviços da Sede, tendo como âmbito de atuação as atividades relacionadas à fiscalização de trânsito e transportes, mais especificamente:

I - prover assistência direta e imediata ao Diretor de Serviços da Sede na sua representação funcional e social;
II - organizar as atividades relativas à fiscalização de trânsito e transportes, assim como solucionar situações excepcionais para manter a segurança e a fluidez no trânsito;
III - gerenciar o cadastro de permissionários dos serviços de transporte, como coletivos, táxi, lotação, vans escolares e motofrete;
IV - implementar atividades de educação para o trânsito, envolvendo a comunidade para ações positivas no trânsito;
V - coordenar os serviços de mobilidade urbana além de orientar e coordenar a execução de estudos e projetos de engenharia de tráfego e de infraestrutura de transportes;
VI - organizar métodos para execução dos serviços de implantação e manutenção da sinalização viária vertical, horizontal, semafórica, pontos de paradas, extensões percorridas nos itinerários do transporte público e planilhas de horários de ônibus;
VII - supervisionar o cumprimento de contratos, convênios e congêneres com a finalidade de efetivar os objetivos da pasta;
VIII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
IX - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
X - executar outras atribuições afins.

Art. 42 Fica acrescido o art. 132 à Lei Municipal nº 3.582/2020:

Art. 132. A **Diretoria de Serviços Distritais - DSD,** órgão ligado diretamente à Superintendência de Serviços Públicos, tendo como âmbito de atuação as atividades relacionadas ao apoio operacional

Câmara Municipal de Alegre - ES
43

aos serviços públicos nos distritos do Município, mais especificamente:

I - prover assistência direta e imediata ao Superintendente de Serviços Públicos na sua representação funcional e social;
II - orientar e informar à população quanto à obediência ao Plano Diretor Municipal no que tange à limpeza pública, posturas municipais e outros correlatos;
III - coordenar a manutenção de pequenos reparos dos prédios públicos dos distritos;
IV - orientar, coordenar e supervisionar a execução da higienização, varredura e lavagem de logradouros públicos;
V - orientar, coordenar e supervisionar a execução da desobstrução de bueiros, canaletas, e outros dutos de coleta de águas pluviais;
VI - supervisionar serviços de instalação, reparos elétricos e hidráulicos;
VII - supervisionar serviços de marcenaria, serralheria e alvenaria;
VIII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
IX - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
X - executar outras atribuições afins.

Art. 43 O art. 133 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 133. A **Diretoria de Serviços Distritais - DSD,** para consecução dos seus objetivos, contará com 05 (cinco) **Diretores de Serviços Distritais - DSD,** organizados estruturalmente nos distritos do Município de acordo com a seguinte distribuição geográfica:

I - Diretor de Serviços Distritais de Araraí e São João do Norte;
II - Diretor de Serviços Distritais do Café;
III - Diretor de Serviços Distritais de Celina;
IV - Diretor de Serviços Distritais de Rive e Santa Angélica;
V - Diretor de Serviços Distritais de Anutiba.

Câmara Municipal de Alegre - ES
44

Art. 44 O art. 134 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 134. A **Superintendência de Obras, Engenharia e Saneamento - SOES,** órgão ligado diretamente à Secretaria Executiva de Obras, Saneamento e Serviços Urbanos, tendo como âmbito de atuação as atividades relacionadas ao planejamento, supervisão da execução e manutenção das obras públicas e de saneamento, mais especificamente:

I - prover assistência direta e imediata ao Secretário Executivo na sua representação funcional e social;

II - orientar e informar à população quanto à obediência ao Plano Diretor Municipal no que tange às Obras Públicas, posturas municipais e outros correlatos;

III - gerenciar os processos de contratação de serviços de terceiros para execução de obras públicas;

IV - administrar e coordenar a construção, ampliação, reforma e conservação dos edifícios municipais, logradouros públicos, rede pluviais e outros relativos às obras municipais visando sempre à finalidade pública e o bem da coletividade;

V - elaborar estudos técnicos e projetos executivos de obras municipais, bem como as respectivas planilhas de custo e memoriais para norteamento das licitações públicas e execução das mesmas;

VI - orientar a preparação de documentação para instrução de procedimentos de licitação pública para contratação de serviços de terceiros de obras públicas;

VII - elaborar cálculos quantitativos e qualitativos da necessidade de materiais para a execução das obras públicas, bem como o requerimento dos mesmos ao Setor competente da Administração Municipal;

VIII - administrar a construção e conservação dos Cemitérios Municipais;

IX - coordenar e controlar a fabricação, estocagem e distribuição de artefatos de cerâmica ou cimento (pré-moldados) utilizados pela Administração Municipal;

Câmara Municipal de Alegre - ES
45

X - proceder à fiscalização constante quanto à obediência das cláusulas contratuais no que se refere ao início e término das obras públicas, aos materiais empregados na edificação das mesmas e à qualidade dos serviços prestados;

XI - promover a conservação do maquinário e equipamentos colocados à disposição da Secretaria Executiva de Obras, Saneamento e Serviços Urbanos;

XII - orientar a população quanto à obediência a legislação de obras, o Plano Diretor Municipal - PDM e outras normas correlatas;

XIII - analisar e aprovar plantas e projetos executivos para a realização de obras públicas ou particulares;

XIV - analisar as propostas para alteração do Plano Diretor Municipal nos assuntos pertinentes ao setor de Obras e Urbanismo no Município, compreendendo as instruções para a realização de obras de construção, reconstrução, acréscimo, reforma, conserto e limpeza de casas, edifícios, e outros correlatos, bem como os túmulos e outras construções de propriedade privada ou pública, em conjunto com os demais órgãos da Administração Municipal, com vistas a orientar o prosseguimento da propositura;

XV - promover a fiscalização das obras públicas tanto aquelas a cargo da Administração Municipal quanto aquelas que forem contratadas, zelando pelo perfeito cumprimento das normas correlatas;

XVI - promover a organização e manutenção de arquivo de cópias de plantas, projetos, projetos executivos, memoriais e outros de obras públicas;

XVII - elaborar e atualizar as plantas e projetos do Município, controlando a denominação, emplacamento e numeração dos componentes de seu espaço físico, facilitando a localização da documentação desejada quando da necessidade;

XVIII - estudar, projetar e executar as obras e serviços relativos à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de saneamento básico no território do Município;

XIX - colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de saneamento urbano, dos sistemas viários e demais obras de infraestrutura;

Câmara Municipal de Alegre - ES
46

XX - atuar como órgão coordenador na execução de convênios firmados entre o município de Alegre e órgãos federais ou estaduais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de saneamento básico;

XXI - subsidiar a tomada de decisões políticas e estratégicas visando zelar pelo desenvolvimento da cidade em consonância com a sustentabilidade ambiental necessária à preservação dos recursos hídricos;

XXII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XXIII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XXIV - executar outras atribuições afins.

Art. 45 O art. 135 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 135. A **Diretoria Técnica de Planejamento e Projetos - DTPP,** órgão ligado diretamente à Superintendência de Obras, Engenharia e Saneamento, tendo como âmbito de atuação a execução das atividades relacionadas a planejamento, elaboração e controle de projetos de obras, mais especificamente:

I - assessorar ao Superintendente de Obras, Engenharia e Saneamento nos assuntos relacionados à sua área de atuação;

II - coordenar o planejamento, a elaboração e o controle dos projetos de construção civil e de saneamento do município;

III - coordenar projetos de construção, ampliação, reforma e conservação dos prédios municipais, cemitérios e logradouros públicos, redes de esgoto sanitário, drenos de água pluvial, abrigos para passageiros e outros de interesse do Município;

IV - participar da elaboração e revisão do Plano de Obras do Município;

V - participar da elaboração e revisão do Plano Diretor do Município;

VI - dar parecer técnico acerca dos projetos de construções particulares, para fins de licenciamento;

VII - promover e manter atualizado o cadastro de logradouros pavimentados, abertos e projetados, bem como o registro de obras

Câmara Municipal de Alegre - ES
47

públicas realizadas pela Prefeitura e outros cadastros necessários aos serviços da Secretaria;

VIII - coordenar a elaboração de estudos e projetos de obras municipais, bem como os respectivos orçamentos;

IX - promover a elaboração do cálculo das necessidades de material, bem como a requisição dos mesmos para execução de obras;

X - orientar quanto à necessidade de compra de materiais de construção para realização de diversos serviços da Secretaria de Obras, Saneamento e Serviços Públicos;

XI - solicitar compras de diversos itens de manutenção de serviços da Secretaria e de processos licitatórios de obras e serviços públicos;

XII - auxiliar na avaliação das propostas apresentadas por empreiteiras nas licitações públicas para realização de obras do Município;

XIII - auxiliar outros órgãos para a melhoria das condições de urbanismo e saneamento da cidade;

XIV - propor a realização de concorrência pública para execução de obras no Município;

XV - primar pela qualidade técnica dos servidores da Secretaria;

XVI - promover meios para o controle das medições dos trabalhos realizados para efeito de liberação de pagamento a contratados;

XVII - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades da Divisão;

XVIII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XIX - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XX - executar outras atribuições afins.

Art. 46 O art. 136 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 136. A **Gerência de Controle de Obras Públicas - GCOPU,** órgão ligado diretamente à Diretoria Técnica de Planejamento e Projetos, tendo como âmbito de atuação a execução das atividades relacionadas ao controle e fiscalização da execução de projetos de obras públicas, mais especificamente:

Câmara Municipal de Alegre - ES
48

I - assessorar ao Diretor Técnico de Planejamento e Projetos nos assuntos relacionados à sua área de atuação;

II - coordenar as atividades de controle e fiscalização da execução dos projetos de construção civil e de saneamento do município;

III - participar da elaboração e revisão do Plano de Obras do Município;

IV - participar da elaboração e revisão do Plano Diretor do Município;

V - dar parecer técnico acerca da execução dos projetos de construção de obras públicas;

VI - promover e manter atualizado o cadastro de logradouros pavimentados, abertos e projetados, bem como o registro de obras públicas realizadas pela Prefeitura e outros cadastros necessários aos serviços da Secretaria;

VII - atuar como representante da Administração Pública e com poder de decisão para corrigir falhas que possam ocorrer durante a execução de um projeto;

VIII - organizar as cópias das documentações das obras e manter, um arquivo completo e atualizado com informações sobre projetos, especificações, memoriais, contrato, cronograma físico-financeiro, ordem de serviço e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);

IX - acompanhar por meio de visitas periódicas ao canteiro de obras cada etapa dos serviços, fazendo os registros pertinentes e realizando as medições para evitar que o cronograma atrase;

X - exigir da contratada o cumprimento integral de todas as suas obrigações contratuais, segundo o que prescreveu o edital e a legislação em vigor;

XI - solicitar, quando necessário, os aditamentos contratuais de prazos, acréscimos de quantitativos e novos serviços;

XII - promover o controle e as medições dos trabalhos realizados para efeito de liberação de pagamento a contratados;

XIII - comunicar ao seu superior imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a contratada à multa ou a rescisão contratual e ainda as providências necessárias ao cumprimento do contrato;

XIV - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades do setor;

Câmara Municipal de Alegre
49

XV - coordenar a operacionalização geral do sistema GEOBRAS - TCEES, prestando informações relativas aos procedimentos licitatórios, contratos e execução de obras públicas realizadas no Município para auditoria e fiscalização;

XVI - coordenar a operacionalização geral do sistema AUDATEX, onde se realiza o orçamento de peças e serviços para manutenção da frota municipal;

XVII - coordenar a elaboração dos pedidos de compra de materiais de construção para realização de diversos serviços da Secretaria Executiva de Obras, Saneamento e Serviços Urbanos;

XVIII - coordenar a elaboração das solicitações de compras de diversos itens de manutenção e de serviços da Secretaria Executiva de Obras, Saneamento e Serviços Urbanos;

XIX - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XX - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XXI - executar outras atribuições afins.

Art. 47 Fica acrescido o art. 137 à Lei Municipal nº 3.582/2020:

Art. 137. A **Gerência de Fiscalização de Obras e Posturas - GFOP,** órgão ligado diretamente à Diretoria Técnica de Planejamento e Projetos, tendo como âmbito de atuação a execução das atividades relacionadas à fiscalização e licenciamento de obras, mais especificamente:

I - assistir à Diretoria Técnica de Planejamento e Projetos nos assuntos relacionados à sua área de atuação;

II - prover meios para execução e fiscalização de obras públicas e particulares, para que sejam observadas as normas do Município;

III - proceder à fiscalização e licenciamento das obras particulares, expedindo as licenças necessárias para realização de obras de construção civil, reconstrução, acréscimo, reforma, demolição, conserto e limpeza de imóveis, sempre com vistas à orientação do cidadão sobre o assunto;

Câmara Municipal de Alegre - ES
59

IV - inspecionar ou fazer inspecionar obras de construções privadas concluídas para emissão de habite-se e certidões detalhadas, na forma da Lei;

V - coordenar a fiscalização com vistas ao cumprimento do Plano Diretor Municipal;

VI - analisar projetos particulares de loteamento, arruamento, emitindo pareceres sobre os mesmos, quando solicitado pelo Chefe do Poder Executivo, fiscalizando sua execução na forma da legislação vigente;

VII - notificar e autuar infratores no que se refere às legislações que regulamenta no Município as obras de construção, reconstrução, acréscimo, reforma, conserto e limpeza de casas, edifícios, e outros correlatos, bem como os túmulos e outras construções de propriedade privada ou pública;

VIII - promover a organização e manutenção de arquivo de cópias de plantas, projetos, projetos executivos, memoriais e outros de obras privadas ou públicas;

IX - dar parecer com vistas ao licenciamento da construção civil;

X - orientar na confecção de relatórios indicando as irregularidades verificadas com relação às construções no que se refere ao Código de Postura do Município;

XI - executar as normas ditadas pelo Código de Postura do Município;

XII - promover a administração, o controle e a fiscalização das atividades de mercados, feiras e matadouros;

XIII - orientar a quanto às normas de funcionamento do comércio ambulante, bem como, os divertimentos públicos transitórios como circos, parques, feiras e outros;

XIV - orientar a população no sentido de que o Código de Postura do Município, seja fielmente cumprido e autuar aquele que infringir as normas municipais;

XV - apresentar sugestões para normas de Posturas;

XVI - elaborar relatórios periódicos das atividades do Setor;

XVII - analisar os pedidos de licenciamento, com vistas à emissão do licenciamento de obras, com a anuência do titular da Secretaria Executiva;

Câmara Municipal de Alegre - ES
51

XVIII - proceder ao atendimento ao público, que buscar orientações sobre documentação necessária ao protocolo de processo de licenciamento;
XIX - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XX - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XXI - executar outras atribuições afins.

Art. 48 Fica acrescido o art. 138 à Lei Municipal nº 3.582/2020:

Art. 138. A **Gerência de Manutenção e Infraestrutura - GMI,** órgão ligado diretamente à Diretoria Técnica de Planejamento e Projetos, tendo como âmbito de atuação a execução das atividades relacionadas à coordenação dos serviços de manutenção e infraestrutura municipal, mais especificamente:

I - assistir à Diretoria Técnica de Planejamento e Projetos nos assuntos relacionados à sua área de atuação;
II - gerenciar os processos de contratação de serviços de terceiros para manutenção de obras públicas e infraestrutura;
III - administrar e coordenar a manutenção, ampliação, reforma e conservação dos edifícios Municipais, logradouros públicos, rede pluviais e outros relativos às obras municipais visando sempre à finalidade pública e o bem da coletividade;
IV - elaborar estudos técnicos e projetos executivos de obras municipais, bem como as respectivas planilhas de custo e memoriais para norteamento das licitações públicas e execução das mesmas;
V - promover as medições dos trabalhos realizados para efeito de liberação de pagamento a contratados;
VI - coordenar a elaboração de planilhas com quantitativos e qualitativos da necessidade de materiais para a execução das obras públicas, bem como o requerimento dos mesmos ao Setor competente da Administração Municipal;
VII - administrar a manutenção e conservação dos Cemitérios Municipais, localizando-os para tanto em áreas adequadas;

Câmara Municipal de Alegre - ES
52

VIII - coordenar e controlar a fabricação, estocagem e distribuição de artefatos de cerâmica ou cimento (pré-moldados) utilizados pela Administração Municipal;

IX - orientar a população quanto à legislação de obras, o Plano Diretor Municipal - PDM e outras normas correlatas;

X - elaborar e atualizar as plantas e projetos do Município, controlando a denominação, emplacamento e numeração dos componentes de seu espaço físico, facilitando a localização da documentação desejada quando da necessidade;

XI - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XIII - executar outras atribuições afins.

Art. 49 O art. 139 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 139. A **Diretoria de Frotas e Manutenção - DFM,** órgão ligado diretamente à Superintendência de Obras, Engenharia e Saneamento, tendo como âmbito de atuação a execução das atividades relacionadas à coordenação e abastecimento da frota municipal, mais especificamente:

I - prestar assistência ao Secretário Executivo de Obras, Saneamento e Serviços Urbanos nos assuntos relacionados à sua área de atuação;

II - orientar, coordenar e supervisionar os serviços de transporte e oficinas com vistas a manter a frota municipal em condições de atender as demandas municipais;

III - realizar levantamento e elaborar relatórios de forma a propor os serviços de conservação da frota municipal;

IV - coordenar o abastecimento, lubrificação, lavagem, conserto e a recuperação de veículos pertencentes ao Município;

V - elaborar programa municipal que tenha por finalidade manter as máquinas e equipamentos em condições de prestar assistência aos munícipes;

Câmara Municipal de Alegre - ES
53

VI - verificar os procedimentos para manutenção preventiva dos veículos, conforme especificações constantes do manual do fabricante;

VII - proceder ao levantamento mensal do quadro demonstrativo por veículo da frota municipal, dos gastos de combustível e lubrificante, e ainda das peças utilizadas para análise e avaliação;

VIII - elaborar escala de abastecimento e manutenção das máquinas, veículos e equipamentos em conformidade com o estado de cada um, para que não haja interrupção nos serviços que são prestados à população;

IX - promover a inspeção periódica dos veículos e máquinas para que não haja interrupção nos serviços de atendimento à população;

X - solicitar peças, materiais, ferramentas e outros necessários aos reparos da frota municipal;

XI - providenciar o recolhimento à sucata de todo veículo ou máquina que apresentar avarias que os tornem inservíveis, devendo ser anotado em ficha, comunicando ao órgão responsável por bens patrimoniais, para efeito de baixa, respeitada a hierarquia funcional;

XII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XIII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XIV - executar outras atribuições afins.

Art. 50 O art. 140 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 140. A **Superintendência de Proteção e Defesa Civil - SPDC,** órgão ligado diretamente à Secretaria Executiva de Obras, Saneamento e Serviços Urbanos, tendo como âmbito de atuação a execução das atividades de proteção e defesa civil, mais especificamente:

I - articular e coordenar as ações de proteção e defesa civil no Município, compreendendo: prevenção e preparação para desastres, assistência e socorro às vítimas das calamidades, restabelecimento de serviços essenciais, realização de estudos e pesquisas sobre riscos e desastres;

Câmara Municipal de Alegre
54

II - elaborar e implementar diretrizes, planos, programas e projetos para prevenção, preparação, mitigação, recuperação e respostas a desastres causados por ação da natureza e/ou do homem no âmbito do Município;

III - coordenar a elaboração do plano de contingência municipal de Proteção e Defesa Civil;

IV - mobilizar recursos para prevenção, preparação, mitigação, resposta e recuperação dos desastres;

V - disseminar a cultura de prevenção por meio da inclusão dos princípios de proteção e defesa civil na sociedade;

VI - prestar informações à Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil ou órgão correspondente sobre as ocorrências de desastres e atividades de proteção e defesa civil no Município;

VII - propor à autoridade competente a decretação ou a homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública;

VIII - providenciar e gerenciar a distribuição e o abastecimento de suprimentos necessários nas ações de proteção e defesa civil;

IX - articular-se com as demais Secretarias Executivas para promoção das ações de proteção e defesa civil na região atingida;

X - promover a capacitação de pessoas para as ações de proteção civil, em articulação com outros órgãos públicos;

XI - fomentar o fortalecimento da estrutura de proteção e defesa civil municipal;

XII - determinar a interdição de edificações, construções e áreas em situação considerada por profissional competente como sendo de risco para a vida humana;

XIII - identificar e mapear as áreas de risco e realizar estudos de identificação de ameaças, suscetibilidades e vulnerabilidades;

XIV - realizar o monitoramento meteorológico, hidrológico e geológico das áreas de risco;

XV - assessorar diretamente o Chefe do Executivo Municipal nas questões ligadas à proteção e defesa civil;

XVI - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XVII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XVIII - executar outras atribuições afins.

Câmara Municipal de Alegre - ES
55

Art. 51 Fica acrescido o art. 140-A à Lei Municipal nº 3.582/2020:

Art. 140-A. A **Diretoria Técnica de Proteção e Defesa Civil - DTPDC,** órgão ligado diretamente à Superintendência de Proteção e Defesa Civil, tendo como âmbito de atuação a execução das atividades de proteção e defesa civil, mais especificamente:

I - elaborar planos de Proteção e Defesa Civil, de acordo com as normas técnicas de regência;
II - conduzir processos de situação de emergência e de estado de calamidade pública, submetendo à apresentação e aprovação da Superintendência de Proteção e Defesa Civil;
III - assessorar a Superintendência de Proteção e Defesa Civil nas questões ligadas à proteção e defesa civil;
IV - assessorar a Superintendência de Proteção e Defesa Civil nos processos administrativos internos e externos, confeccionar documentos e relatórios, secretariar reuniões, emitir pareceres e auxiliar nos trabalhos desenvolvidos pela pasta;
V - promover as atividades de administração de pessoal e de documentação da Superintendência de Proteção e Defesa Civil;
VI - manter organizado os documentos emitidos e recebidos pela Superintendência de Proteção e Defesa Civil;
VII - cuidar da tramitação de processos administrativos inerentes às atividades da Superintendência de Proteção e Defesa Civil tais como compras, solicitações de passagens e diárias;
VIII - cuidar do patrimônio da Superintendência de Proteção e Defesa Civil e providenciar seu emprego onde se fizerem necessários;
IX - iniciar e acompanhar os processos de aquisição de bens e serviços, bem como suas entregas;
X - manter e atualizar os recursos lógicos (software) utilizados pela Superintendência de Proteção e Defesa Civil;
XI - solicitar a manutenção e atualização dos recursos físicos de tecnologia da informação da Superintendência de Proteção e Defesa Civil;
XII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

Câmara Municipal de Alegre ES
56

XIII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XIV - executar outras atribuições afins.

Art. 52 Fica acrescido o art. 140-B à Lei Municipal nº 3.582/2020:

Art. 140-B. A **Diretoria de Prevenção e Resposta - DPRER,** órgão ligado diretamente à Superintendência de Proteção e Defesa Civil, tendo como âmbito de atuação a execução das atividades de proteção e defesa civil, mais especificamente:

I - atuar em defesa civil nas fases antecedentes aos desastres por meio de planejamento, implementação e gestão das ações de prevenção aos desastres, mitigação de desastres e aumento de resiliência de comunidades;

II - oferecer capacitação para os servidores incluindo as comunidades e gestores públicos sobre a temática de prevenção e resposta aos desastres;

III - coordenar o monitoramento de desastres e a emissão de alertas de desastre;

IV - planejar, gerir e coordenar as ações de resposta aos desastres, nelas incluídas, o socorro, as ações emergenciais e a assistência humanitária;

V - auxiliar e orientar quanto aos projetos de reconstrução;

VI - coordenar esforços municipais de reconstrução e restabelecimento;

VII - intermediar os projetos de reconstrução e restabelecimento junto aos órgãos estaduais e federais;

VIII - em tempos de normalidade: preparar os órgãos e entes envolvidos na resposta a fim de melhorar o socorro e a assistência; auxiliar na elaboração de planos e contingência; propor e implementar melhorias nas formas de acionamento e integração;

IX - nos períodos de anormalidade: estruturar o comando de operações e auxiliar seu funcionamento; auxiliar no dimensionamento dos desastres; coordenar o acionamento de recursos em resposta e gerir o emprego desses recursos;

Câmara Municipal de Alegre - ES
57

X - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XI - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XII - executar outras atribuições afins.

Art. 53 O art. 142 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 142. Para a consecução dos seus objetivos, a **Secretaria Executiva de Desenvolvimento Rural - SEDER** contará com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Poder Executivo e aos Órgãos da Administração Municipal:

I - Superintendência de Desenvolvimento Rural - SDR;

a) Diretoria Administrativa de Desenvolvimento Rural - DADR;
a.1) Gerência de Abastecimento e Agroindústria - GAGRO;
a.2) Gerência de Assistência Técnica Rural - GATR;
a.3) Gerência de Inspeção Municipal - GIM;
a.4) Gerência de Infraestrutura Rural - GIR;
a.5) Gerência de Mercados e Feiras de Produtores Rurais - GMFPR.

b) Diretoria de Cadastros Rurais e Atendimento ao Contribuinte - DCRAC.

Art. 54 O art. 143 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 143. A **Superintendência de Desenvolvimento Rural - SDR**, órgão ligado diretamente à Secretaria Executiva de Desenvolvimento Rural, tendo como âmbito de atuação as atividades relacionadas ao desenvolvimento rural do Município, mais especificamente:

I - coordenar os trabalhos das diversas áreas da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Rural, dando constantes informações ao Secretário a respeito do andamento dos trabalhos;

Câmara Municipal de Alegre

II - informar ao Secretário de tudo aquilo que é de interesse da administração municipal;

III - estudar com os Setores da Secretaria, medidas que visem racionalizar e melhorar qualitativamente os trabalhos;

IV - prestar assistência técnica aos agricultores, pecuaristas e demais produtores rurais;

V - promover medidas de combate e prevenção às pragas e moléstias das culturas vegetais e animal;

VI - prestar assistência de mecanização aos agricultores, pecuaristas e demais produtores rurais;

VII - desenvolver estudos e fomentar a exploração de novas espécies animais adaptáveis ao Município e à região;

VIII - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas às atividades agrárias;

IX - atuar dentro do limite de competência municipal, como elemento regular do abastecimento, através de apoio ao sistema de armazenamento e comercialização, atuando também diretamente no mercado supridor, em especial, de gêneros de primeira necessidade;

X - desenvolver estudos, pesquisas e avaliações agropecuárias, visando incentivos, melhoras e racionalização da diversificação agrícola;

XI - controlar, incentivar e aplicar todos os meios e tecnologias disponíveis no Município, relativos às atividades agropecuárias, visando melhores resultados na agricultura e pecuária;

XII - desenvolvimento de medidas de melhorias das condições de vida do meio rural, em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal, bem como órgãos das esferas Estadual e Federal;

XIII - promover o controle, o registro e a aplicação de institutos jurídicos na cessão de combustível, máquinas e implementos agrícolas para os pequenos produtores do Município;

XIV - coordenar programas e orientação de produtores rurais sobre eletrificação rural, visando à qualidade na produção;

XV - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XVI - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

Câmara Municipal de Alegre - ES
59

XVII - executar outras atribuições afins.

Art. 55 Fica acrescido o art. 143-A à Lei Municipal nº 3.582/2020:

Art. 143-A. A **Diretoria Administrativa de Desenvolvimento Rural - DADR,** órgão ligado diretamente à Superintendência de Desenvolvimento Rural, tendo como âmbito de atuação as atividades relacionadas ao suporte administrativo na direção, organização, coordenação e na execução das atividades da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Rural, mais especificamente:

I - prestar assistência ao Superintendente de Desenvolvimento Rural nos assuntos relacionados à sua área de atuação;

II - prestar suporte administrativo as diversas áreas da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Rural quanto aos serviços de remessa das correspondências expedidas e recebidas e demais atos de interesse da pasta;

III - organizar o recebimento, protocolo, distribuição e registro de todos os documentos, papéis, procedimentos administrativos, processos, petições e outros que devam tramitar na Secretaria Executiva de Desenvolvimento Rural;

IV - o recolhimento ao arquivo das cópias de documentos, processos, procedimentos administrativos e outros, quando for o caso;

V - a prestação de informações ao público e aos dirigentes de Órgãos da Administração Pública Municipal, quanto à localização de documentos, procedimentos administrativos e demais papéis públicos não definidos como confidenciais nos termos da Constituição Federal;

VI - o recebimento, controle e arquivamento dos exemplares de Diário Oficial e outras publicações de interesse da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Rural ou conforme o caso, encaminhando-os à biblioteca para respetiva catalogação, salvo no caso de Diário Oficial eletrônico que será de acesso exclusivo do departamento que fará o seu controle;

VII - orientar a organização do arquivo, estudando o conteúdo dos documentos de modo a possibilitar um melhor acondicionamento dos

Câmara Municipal de Alegre - ES
60

mesmos de maneira racional para fácil localização de processos arquivados;

VIII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

IX - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

X - executar outras atribuições afins.

Art. 56 O art. 144, ***caput,*** da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 144. A **Gerência de Abastecimento e Agroindústria - GAGRO,** órgão ligado diretamente à Diretoria Administrativa de Desenvolvimento Rural, tendo como âmbito de atuação as atividades relacionadas ao abastecimento e agroindústria do Município, mais especificamente:

(...)

Art. 57 O art. 145, ***caput,*** da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 145. A **Gerência de Assistência Técnica Rural - GATR,** órgão ligado diretamente à Diretoria Administrativa de Desenvolvimento Rural, tendo como âmbito de atuação as atividades relacionadas ao fomento da pecuária e agricultura do Município, mais especificamente:

(...)

Art. 58 O art. 146, ***caput,*** da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 146. A **Gerência de Inspeção Municipal - GIM,** órgão ligado diretamente à Diretoria Administrativa de Desenvolvimento Rural, tendo como âmbito de atuação as atividades relacionadas

Câmara Municipal de Alegre - ES
61

fiscalização de técnicas e de projetos agropecuários, mais especificamente:

(...)

Art. 59 O art. 147, ***caput,*** da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

> **Art. 147**. A **Diretoria de Cadastros Rurais e Atendimento ao Contribuinte - DCRAC,** órgão ligado diretamente à Superintendência de Desenvolvimento Rural, tendo como âmbito de atuação as atividades relacionadas ao atendimento ao produtor rural em sistemas e cadastros rurais, mais especificamente:
>
> (...)

Art. 60 O art. 148, ***caput,*** da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

> **Art. 148**. A **Gerência de Infraestrutura Rural - GIR,** órgão ligado diretamente à Diretoria Administrativa de Desenvolvimento Rural, tendo como âmbito de atuação as atividades relacionadas à assistência ao produtor rural, mais especificamente:
>
> (...)

Art. 61 O art. 148-A, ***caput,*** da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

> **Art. 148-A**. A **Gerência de Mercados e Feiras de Produtores Rurais - GMFPR,** órgão ligado diretamente à Diretoria Administrativa de Desenvolvimento Rural, tendo como âmbito de atuação as atividades relacionadas a mercados e feiras de produtores rurais, mais especificamente:
>
> (...)

Câmara Municipal de Alegre ES
62

Art. 62 A alínea "b", do inciso II, do art. 150 da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

b) Diretoria de Microcrédito - DMC;
b.1) Gerência de Microcrédito - GMC.

Art. 63 O art. 164, ***caput,*** da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 164. A **Diretoria de Microcrédito - DMC,** órgão ligado diretamente à Superintendência de Desenvolvimento Sustentável, Captação de Recursos, Contratos e Convênios, tendo como âmbito de atuação a execução das atividades relacionadas ao apoio ao crédito ao empreendedor, mais especificamente:

(...)

Art. 64 O art. 165, ***caput,*** da Lei Municipal nº 3.582/2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 165. A **Gerência de Microcrédito - GMC,** órgão ligado diretamente à Diretoria de Microcrédito, tendo como âmbito de atuação a execução das atividades relacionadas ao apoio ao crédito a empreendedores, mais especificamente:

(...)

Art. 65 Os Anexos I a IV da Lei Municipal nº 3.582/2020, passam a vigorar conforme Anexos I a IV da presente Lei Complementar.

Art. 66 Esta Lei Complementar entra em vigor na data da se sua publicação.

Alegre/ES, 24 de fevereiro de 2022.

NEMROD EMERICK
Prefeito Municipal de Alegre