



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI COMPLEMENTAR Nº 010/2008

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Dores do Rio Preto, Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO

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

- I** - Plano Plurianual;
- II** - Diretrizes Orçamentarias;
- III** - Orçamentos Anuais.

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

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



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO

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

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

Parágrafo Único - A Coordenação Geral da Administração Municipal será assegurada através de reuniões com o Chefe de Gabinete, Assessores Técnicos e Secretários sob a Presidência do Prefeito.

CAPÍTULO III DO CONTROLE

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



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I - O controle pelos órgãos de Assessoramento e Secretarias e dos Órgãos de Assessoramento ao Prefeito, e a realização sistemática de reuniões com os Secretários, da execução dos Programas e da observância das normas que orientam as atividades de cada órgão;

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

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

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

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

TITULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 12 - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto é constituída dos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO

. Gabinete do Prefeito;

II - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

. Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

III - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

- . Secretaria Municipal de Planejamento
- . Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo
- . Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- . Secretaria Municipal de Educação;
- . Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- . Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- . Secretaria Municipal de Ação Social;



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Parágrafo Único - A representação gráfica da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto é a constante do anexo I, que faz parte desta Lei.

TÍTULO III DA JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA

CAPÍTULO I DO GABINETE DO PREFEITO

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

Art. 14 - As atividades do Gabinete do Prefeito serão executadas através do Secretário Chefe de Gabinete e da seguinte Divisão de Área:

I – Área de Assistência ao Gabinete;

SEÇÃO I Da Secretaria de Chefia de Gabinete

Art. 15 - As atividades da Secretaria de Chefia de Gabinete são as seguintes:

- a) O encaminhamento de projetos, de processos e outros documentos para apreciação do Prefeito;
- b) A colaboração com o Prefeito na preparação de mensagens e projetos;
- c) A lavradura de atas e o preparo de agendas, súmulas e correspondências para o Prefeito;
- d) A redação e preparo da correspondência privada do Prefeito;
- e) A recepção, triagem e encaminhamento de pessoas ao Prefeito;
- f) O auxílio ao Prefeito em suas relações com as autoridades e o público em geral;
- g) A prestação de esclarecimentos ao público sobre problemas do Município;
- h) A prestação de informações sobre programas e realizações da Prefeitura;
- i) O atendimento às comunidades em suas reivindicações, encaminhando-as aos órgãos competentes;



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- j) O incentivo às relações sociais com a comunidade, objetivando facilitar a realização de eventos comunitários, bem como no sentido de torná-las mais atuantes na realização de suas necessidades;
- k) O estímulo à criação de organizações comunitárias para que haja participação, acompanhamento e fiscalização das ações do Poder Público Municipal, em articulação com os diversos órgãos da Prefeitura, notadamente com a Secretaria Municipal de Ação Social;
- l) A divulgação aos órgãos da Prefeitura das decisões e providências determinadas pelo Prefeito;
- m) O encaminhamento das matérias de interesse da municipalidade, quando autorizadas pelo Prefeito, para publicação nos órgãos da imprensa;
- n) A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

Da Área de Assistência ao Gabinete

Art. 16 - A Área de Assistência ao Gabinete é um órgão ligado diretamente à Chefia de Gabinete, tendo como âmbito de ação o assessoramento ao Prefeito Municipal no planejamento e coordenação das ações municipais e nas questões jurídico administrativas e no desenvolvimento técnico assistencial.

Art. 17 - Compete à Área de Assistência ao Gabinete o desenvolvimento das seguintes atividades:

- a) A assistência ao Prefeito quanto ao planejamento, coordenação e consolidação do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e com os elementos fornecidos pelo diversos órgãos da Prefeitura e, em conformidade com o disposto no Art. 165 da Constituição Federal;
- b) A coordenação e orientação dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para o seu aprimoramento.
- c) A realização e orientação de levantamento, análise estatística e estudos de métodos e processos de trabalhos, operações e atividades exercidas nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, objetivando em perfeito funcionamento administrativo, técnico e financeiro.
- d) O auxílio ao Prefeito no exame e trato de assuntos técnicos-administrativos;
- e) A execução de missões técnicas de confiança no acompanhamento do processo das atividades gerais da Prefeitura;



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- f) A elaboração, avaliação, o controle e acompanhamento da execução dos Orçamentos;
- g) A promoção e o aperfeiçoamento dos métodos e programas de acompanhamento e controle da execução orçamentária;
- h) O controle da execução física dos planos municipais, bem como avaliação dos seus resultados;
- i) A programação de estudos e projetos visando a identificação, localização e captação de recursos financeiros para o município;
- j) A supervisão, elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias aos desenvolvimentos das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- k) A proposição de medidas de modernização administrativa nos órgãos da Prefeitura;
- l) A proposição de programas de treinamento de recursos humanos;
- m) A promoção de programas de desenvolvimento de recursos humanos;
- n) A avaliação permanente do desempenho da máquina administrativa;
- o) A elaboração de estudos de projetos econômicos, inclusive os que visem a localização de empreendimentos industriais;
- p) A análise da capacidade do município, para processar recursos especializados para a consecução de programas e projetos;
- q) A implantação de sistema para conhecimento dos custos operacionais das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Prefeitura, e o combate ao desperdício em todas as suas formas;
- r) A execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças é um Órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação na Administração, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes a pessoal, expediente, protocolo, arquivo, reprodução gráfica, compras, almoxarifado, patrimônio, zeladoria, vigilância, transporte e oficina, e no âmbito de ação de Finanças e planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à contabilidade, finanças,



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

fiscalização tributária, cadastro de contribuinte e a elaboração das Leis do Plano Plurianual, de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais.

Art. 19 - As atividades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças serão executadas através das seguintes Divisões e Áreas:

I - Divisão de Compras;

- Área de Almojarifado e Patrimônio;
- Área de Oficina e Garagem.

II - Divisão de Finanças;

III - Divisão de Contabilidade;

IV - Divisão de Recursos Humanos;

- Área de Expediente e Serviços Diversos.

V - Divisão de Tributação.

SEÇÃO I **Da Divisão de Compras**

Art. 20 - As atividades da Divisão de Compras são as seguintes:

- a) A organização e atualização do Cadastro e Fornecedores da Prefeitura;
- b) A expedição de Certificado de Registro às firmas fornecedoras;
- c) O atendimento aos fornecedores, instruindo-os quanto às normas estabelecidas pela Prefeitura;
- d) A realização de Coleta de Preços e/ou Licitação, visando a aquisição de materiais e equipamentos, em obediência à legislação vigente;
- e) O encaminhamento das propostas-respostas das firmas concorrentes à Comissão de Licitação da Prefeitura, para as providências necessárias;
- f) A realização de compras e materiais e equipamento para a Prefeitura, mediante processos devidamente autorizados;
- g) O controle dos prazos de entrega das mercadorias, providenciando as cobranças aos fornecedores, quando for o caso;
- h) a fiscalização quanto à entrega das mercadorias pelas firmas fornecedoras, observando os pedidos efetuados e controlando a qualidade dos materiais adquiridos;



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- i) O recebimento e conferência dos materiais e equipamentos adquiridos, acompanhados das respectivas notas fiscais, comparando-as com o Pedido de Fornecimento, enviando os documentos à Contabilidade;
- j) A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

Da Área de Almoxarifado e Patrimônio

Art. 21 - As atividades da Área de Almoxarifado e Patrimônio são as seguintes:

- a) O recebimento e conferência dos materiais e produtos adquiridos, acompanhados de notas fiscais;
- b) A guarda, conservação, classificação, codificação e registro dos materiais e equipamentos;
- c) O fornecimento dos materiais requisitados aos diversos órgãos da Prefeitura;
- d) A organização, o controle e a movimentação de estoque - entrada e saída de materiais;
- e) A determinação e controle do ponto de reposição de estoque de materiais;
- f) A elaboração da previsão de compras objetivando suprir as necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura;
- g) A organização e atualização do catálogo de materiais;
- h) A requisição de compras de material, utilização formulários próprios;
- i) A realização do inventário de material em estoque no almoxarifado, pelo menos uma vez ao ano;
- j) A elaboração mensal de mapa de consumo de material, encaminhando-o ao Diretor Municipal de Administração e Finanças;
- k) A tomada de providências quanto ao tombamento de todos os bens patrimoniais, pelo menos uma vez ao ano, encaminhando-o aos órgãos afins;
- l) A realização do inventário dos bens patrimoniais, pelo menos uma vez ao ano, encaminhando-o aos órgãos afins;
- m) A proposição de medidas para a conservação dos bens patrimoniais do Município;



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- n) A proposição do recolhimento do material inservível e obsoletos;
- o) A distribuição periódica da relação dos bens patrimoniais aos respectivos responsáveis pelo seu uso e guarda;
- p) O cumprimento dos procedimentos estabelecidos em legislação específicas e vigentes;
- q) A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

Da Área de Oficina e Garagem

Art. 22 - As atividades da Área de e Oficina e Garagem são as seguintes:

- a) O acompanhamento e controle dos gastos com combustível, lubrificantes e reposição de peças dos veículos e de máquinas da Prefeitura, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Ação Social;
- b) O abastecimento, conservação, manutenção, distribuição e controle de veículos aos diversos órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e as disponibilidades da frota municipal;
- c) O levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo, máquina e órgãos, dos gastos de combustível, lubrificantes e peças utilizadas para apreciação dos Secretários Municipais de Obras e Serviços Urbanos, Administração e Finanças, Saúde e Saneamento, Planejamento, Educação, Agricultura e Meio Ambiente, Cultura, Esporte e Turismo e Ação Social;
- d) A inspeção periódica dos veículos e máquinas, verificando seu estado de conservação, providenciando os reparos que se fizerem necessários;
- e) A elaboração de escalas de manutenção das máquinas e veículos;
- f) A regularização dos veículos e máquinas da Prefeitura, junto aos órgãos competentes;
- g) A organização, fiscalização e conservação de toda a ferramentaria e equipamentos de uso da oficina;
- h) A proposição para reconhecimento à sucata de veículos ou peças considerados inaproveitáveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- i) A execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO II Da Divisão de Finanças

Art. 23 - As atividades da Divisão de Finanças são as seguintes:

- a) O recebimento da receita proveniente de tributos ou a qualquer título;
- b) A execução de pagamento das despesas, previamente processadas e autorizadas;
- c) O recebimento, guarda e conservação de valores e títulos da Prefeitura, devolvendo-os quando devidamente autorizados;
- d) A emissão e o encaminhamento para recolhimento de assinatura do Prefeito de cheques e requisição de talonários.
- e) A escrituração do livro caixa;
- f) A elaboração do boletim de movimento financeiro diário, encaminhando-o ao Diretor Municipal de Administração e Finanças;
- g) O fornecimento de suprimento de dinheiro e outros órgãos da Administração Municipal, desde que devidamente processado e autorizado pelo Prefeito;
- h) A execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO III Da Divisão de Contabilidade

Art. 24 - As atividades da Divisão de Contabilidade são as seguintes:

- a) A execução do Plano Plurianual, das Diretrizes e dos Orçamentos Anuais, em estreita articulação com os demais órgãos da Prefeitura;
- b) O acompanhamento e o controle da execução orçamentária, procedendo às alterações quando necessário e previamente autorizadas pelo Prefeito;
- c) A execução e escrituração sintética e analítica, em todas as suas fases, dos empenhos e dos lançamentos relativos às operações contábeis, patrimoniais e financeiras da Prefeitura;
- d) O acompanhamento, execução e controle de acordos e convênios;
- e) A elaboração dos balancetes mensais financeiros e orçamentários;



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- f) A remessa mensal dos balancetes financeiros e orçamentários ao Tribunal de Contas;
- g) A elaboração, no prazo determinado, do Balanço Geral da Prefeitura;
- h) A elaboração das prestações de contas da Prefeitura, bem como dos recursos recebidos para aplicação em projetos específicos;
- i) A emissão de Nota de Empenho, visando a assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa;
- j) A análise das Folhas de Pagamento dos servidores, adequadas às unidades orçamentárias;
- k) A análise e o controle dos custos por obra, serviço, projeto ou unidade administrativa;
- l) A análise, conferência e despacho em todos os processos de pagamento, bem como em todos os documentos inerentes às atividades de Contabilidade;
- m) O controle das retiradas e depósitos bancários, conferido, mensalmente, os extratos de contas correntes;
- n) A emissão de Ordem de Pagamento;
- o) O controle de arquivamento dos processos de pagamentos liquidados;
- p) A execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV
Da Divisão de Recursos Humanos

Art. 25 - As atividades da Divisão de Recursos Humanos são as seguintes:

- a) O desenvolvimento e a aplicação da política de recursos humanos, através de pesquisa e análise de mercado, recrutamento, seleção e treinamento;
- b) A promoção e execução da política de manutenção de recursos humanos, pela administração de salário, plano de benefícios sociais e higiene e segurança do trabalho;
- c) A execução da política de desenvolvimento de recursos humanos, através de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- d) O cumprimento dos atos de admissão, posse, lotação, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) A aplicação do plano de carreira bem como a execução de outras tarefas que visem à atualização e controle do mesmo;
- f) A elaboração da escala geral de férias dos servidores, encaminhando-a aos demais órgãos da Prefeitura para apreciação e aprovação;
- g) A elaboração das folhas de pagamento;
- h) A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

Da Área de Expediente e Serviços Diversos

Art. 26 - As atividades Da Área de Expediente e Serviços Diversos são as seguintes:

- a) O desenvolvimento e o controle de recursos humanos, visando a análise quantitativa desses recursos;
- b) A organização e atualização do Cadastro de Recursos Humanos, visando criar um sistema de informação da força de trabalho do município;
- c) O registro atualizado da vida funcional de cada servidor;
- d) A fiscalização, controle e registro de frequência dos servidores;
- e) O fornecimento de declarações funcionais e financeiras dos servidores, quando solicitado;
- f) A execução de serviços digitais da Divisão;
- g) A execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

Da Divisão de Tributação

Art. 27 - As Atividades da Divisão de Tributação são as seguintes:

- a) A aplicação do disposto no Código Tributário Municipal e demais legislação complementar;
- b) A organização e manutenção do Cadastro Técnico, Econômico e Social e Cadastro Técnico Imobiliário do Município.
- c) A orientação aos contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais;



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) A proposição para fixação das tarifas municipais e suas alterações, sempre que necessário;
- e) A elaboração dos cálculos devidos e o lançamento, em fichas, de todos os impostos, taxas e contribuições de melhoria, promovendo as baixas, assim que forem liquidados os débitos correspondentes;
- f) A execução de providência necessária à emissão de Alvará de Licença para funcionamento de comércio, da indústria e das atividades profissionais liberais, enviando-os ao Diretor Municipal de Administração e Finanças para autorização;
- g) A preparação e o fornecimento de certidões Negativas;
- h) A emissão e entrega de carnês de cobrança de tributos, obedecidos os prazos estabelecidos no calendário Fiscal.
- i) A inscrição em Dívida Ativa dos contribuintes em débito com a Prefeitura;
- j) O envio de processos à Assessoria Jurídica, objetivando a cobrança judicial da Dívida Ativa;
- k) A execução da cobrança da Dívida Ativa;
- l) A elaboração mensal do demonstrativo da arrecadação da Dívida para efeito de baixa no Ativo Financeiro;
- m) A análise e tomada de providência necessárias de todos os casos de reclamações quanto aos lançamentos efetuados;
- n) A elaboração e atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- o) A elaboração, na forma de legislação em vigor, de cálculos do valor venal dos imóveis, com o lançamento dos tributos devidos;
- p) A execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Planejamento é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal que tem por finalidade planejar e coordenar, conjuntamente com as secretarias afins, a política de desenvolvimento do município, estabelecendo planos,



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

programas, informações e projetos nas áreas urbanísticas, econômico-social, orçamentária e de financiamentos.

Art. 29 - As atividades da Secretaria Municipal de Planejamento serão executadas através das seguintes Divisões e Áreas:

- I** - Divisão Administrativa;
- Área de Convênios;
 - Área de Projetos.

SEÇÃO I **Da Divisão Administrativa**

Art. 30 - As atividades da Divisão Administrativa são as seguintes:

- a)** O provimento da Administração Pública Municipal de sistemas administrativos modernos, baseados na informação, permitindo que controles adequados sejam estabelecidos, capacitando seus técnicos e servidores através de treinamentos, propiciando ganhos de produtividade;
- b)** A coordenação, em articulação com demais órgãos e entidades da administração pública, o desenvolvimento de projetos destinados à captação de recursos;
- c)** A avaliação dos recursos informacionais disponíveis implantados na Prefeitura, visando otimizar a sua eficácia, produtividade, compatibilidade, conectividade e modularidade dos equipamentos, sistemas e processos;
- d)** A coordenação do planejamento do sistema de informações gerais do Município;
- e)** A promoção da integração das diversas Secretarias e unidades da Administração Municipal, objetivando desenvolver programas anuais e plurianuais;
- f)** A elaboração do relatório anual de atividades da Prefeitura com subsídios das demais Secretarias ou unidades equivalentes, para envio à Câmara Municipal e Tribunal de Contas;
- g)** A realização de levantamentos, análises estatísticas, estudo de métodos e processos de trabalho, análise das operações e atividades dos demais órgãos da Prefeitura, mantendo um banco de dados atualizado do funcionamento administrativo, técnico e financeiro, medindo seus desempenhos;
- h)** A continuidade dos projetos que possibilitem a todo cidadão do campo o acesso à eletrificação de sua propriedade, bem como sistemas de comunicação com a sede do município;



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- i)** O desenvolvimento, em conjunto com a área de desenvolvimento urbano, do Plano Diretor Urbano do Município, envolvendo os setores organizados da sociedade;
- j)** A contribuição para a consolidação do Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- k)** O apoio à constituição de organizações não governamentais (ONG's), tornando-se parceiras da Administração Pública;
- l)** O desenvolvimento de planos e programas que contemplem a construção de casas para o trabalhador de baixa renda, envolvendo instituições de financiamento dos governos estadual e federal;
- m)** O desenvolvimento, em conjunto com as Secretarias afins, da metodologia do orçamento participativo;
- n)** A organização dos fóruns gerais do orçamento participativo e eventos correlatos;
- o)** A adoção de um plano de desenvolvimento de informática, permitindo que investimentos neste setor sejam feitos de forma racional, mantendo a Administração Pública Municipal atualizada e moderna;
- p)** O auxílio à administração municipal na adoção de medidas e métodos que visem o aperfeiçoamento dos sistemas de arrecadação dos tributos e rendas;
- q)** A administração das atividades de capacitação (cursos, seminários, palestras, etc.);
- r)** O acompanhamento, junto aos órgãos repassadores de recursos (federais, estaduais e agentes financeiros) do andamento dos processos que irão dar origem aos convênios e contratos de financiamentos;
- s)** O acompanhamento, gerenciamento e avaliação da execução física e financeira dos convênios e contratos de financiamento;
- t)** O auxílio na elaboração de projetos, em articulação com os órgãos e entidades da Prefeitura, visando à obtenção de recursos;
- u)** O cumprimento de outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas;

SUBSEÇÃO I **Da Área de Convênios**

Art. 31 - As atividades da Área de Convênios são as seguintes:



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) O assessoramento a projetos, programas e atividades específicas e de interesse da Secretaria;
- b) A análise de projetos e de documentos e emissão de parecer para decisões técnicas da Secretaria;
- c) O acompanhamento da execução dos convênios firmados pela Secretaria com outras entidades;
- d) A garantia da prestação de contas dos convênios de recursos repassados à Secretaria, e daqueles repassados pela Secretaria à entidades conveniadas;
- e) O assessoramento, acompanhamento e controle dos convênios com ingresso de recursos no município e os contratos de financiamentos firmados pelo Executivo;
- f) A coordenação da captação e negociação de recursos e prestação de assistência técnica necessária a outros órgãos da administração, no desenvolvimento de projetos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais;
- g) A coordenação do acompanhamento, através de relatórios periódicos da execução de convênios e contratos de financiamento;
- h) A articulação, com a Secretaria Municipal de Administração Finanças, as liberações orçamentárias e a liberação dos recursos necessários à execução dos convênios e contratos de financiamento;
- i) O acompanhamento, junto ao agente executor, dos projetos em andamento, financiados através de operações de crédito;
- j) O cumprimento de outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO II **Da Área de Projetos**

Art. 32 - As atividades da Área de Projetos são as seguintes:

- a) A coordenação do processo de discussões estratégicas para formulação das políticas e definição dos projetos prioritários do governo;
- b) A orientação e acompanhamento do sistema de gerenciamento dos projetos prioritários do governo;



Prefeitura Municipal de Dolores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) A promoção de eventos que favoreçam a integração dos vários órgãos no processo de planejamento estratégico;
- d) O planejamento e orientação da execução de ações que estimulem a adoção da filosofia e de técnicas da qualidade em todos os níveis;
- e) A elaboração de análises técnicas que permitam a avaliação periódica e sistemática relativa a implementação, consecução dos objetivos resultados das políticas setoriais;
- f) O monitoramento, através de pesquisas, do nível de satisfação da população em relação às realizações da prefeitura;
- g) A participação na elaboração do plano global de capacitação dos servidores na área da qualidade e produtividade da gestão estratégica, em conjunto com a área afim;
- h) O cumprir de outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal que tem por finalidade implementar, planejar, executar, coordenar e avaliar os programas e projetos de fomento e divulgação da Cultura, do Esporte e do turismo no Município.

Art. 34 - As atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo serão executadas através das seguintes Divisões e Áreas:

- I** - Divisão Administrativa;
 - Área de Apoio Administrativo.
- II** - Divisão de Cultura, Esporte e Turismo;
 - Regente Musical

SEÇÃO I Da Divisão Administrativa

Art. 35 - As atividades da Divisão Administrativa compreende:

- a) A execução de Acordos e Convênios firmados com os Governos Federal, Estadual e outros, voltados para as atividades culturais, artísticas e biblioteca do Município;



Prefeitura Municipal de Dolores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) A elaboração, estimulação e desenvolvimento de atividades culturais e artísticas, como teatro, shows musicais, bandas musicais, corais e outros, em especial, as atividades folclóricas do município;
- c) A promoção e o intercâmbio cultural e artístico com outros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas culturais e elevação do nível técnico;
- d) A orientação, a divulgação e o incentivo de campanhas de esclarecimentos necessários ao desenvolvimento da prática das atividades culturais, adequadas às várias faixas etárias;
- e) A mobilização das comunidades em torno das atividades culturais e artísticas;
- f) O incentivo às comemorações cívicas;
- g) A elaboração, execução e coordenação de programas para a realização das atividades festivas do município;
- h) A manutenção, o zelo e cuidado com a guarda do patrimônio Histórico do Município;
- i) A realização, o levantamento, o tombamento e a preservação do Patrimônio Histórico e Cultural do Município;
- j) A propiciação, coleta, sistematização e divulgação de dados informativos de caráter geográfico, histórico, financeiro, educacional, artístico e outros, referente ao aspecto da vida do Município;
- k) A realização, o planejamento, a promoção e a distribuição do calendário das festividades regionais;
- l) A promoção, o planejamento e a requisição para compra de material bibliotecário, consultando catálogo de editoras, bibliográficas, leitores e outros;
- m) A execução de atividades administrativas de bibliotecas, tais como contatos com editores, promoções de cursos, palestras, seminários e intercâmbio com outras Bibliotecas;
- n) A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO ÚNICA **Da Área de Apoio Administrativo**

Art. 36 - As atividades da Área de Apoio Administrativo são as seguintes:



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) O apoio às ações desenvolvidas pela Divisão Administrativa;
- b) A realização e o tombamento ou registro de livros e periódicos;
- c) A promoção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações avulsas;
- d) A realização e a indexação dos periódicos, mapotecas e outros;
- e) A organização de fichários e catálogos;
- f) A manutenção, em bom estado de conservação, de toda a documentação sob sua guarda, promovendo ou executando sua restauração e encadernação quando necessário;
- g) A manutenção, ordenação e a atualização das publicações oficiais e todos os atos normativos da Administração Municipal;
- h) O controle do empréstimo de livros e periódicos;
- i) A orientação ao usuário, indicando-lhe fontes de informações para facilitar as consultas;
- j) A promoção e realização de concursos, exposições, seminários e outros de datas comemorativas;
- k) A execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

Da Divisão de Cultura, Esporte e Turismo

Art. 37 - As atividades da Divisão Administrativa são as seguintes:

- a) A promoção de eventos e campanhas de incentivo à Cultura, Esporte e Turismo e a preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural;
- b) O desenvolvimento de ações para a captação de projetos culturais e artísticos para o Município;
- c) O desenvolvimento de ações para a revitalização do patrimônio histórico-cultural;
- d) A montagem de um sistema de informações culturais, artísticas e do patrimônio histórico e informações de esportes;
- e) A promoção de projetos especiais de esportes;
- f) A promoção e o desenvolvimento da cultura e da arte;



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- g) A promoção de eventos de criação de ambiência cultural do Município;
- i) A realização e promoção de programas visando a popularização das atividades físicas, desportivas, recreativas e de lazer organizadas, através de competições, certames, jogos abertos e outras modalidades consideradas as manifestações culturais do Município;
- j) A orientação, divulgação e o incentivo de campanhas de esclarecimentos necessários ao desenvolvimento da prática das atividades esportivas e recreativas adequadas a várias faixas etárias;
- k) A elaboração, execução e coordenação de planos e programas desportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;
- l) A orientação, a coordenação e o controle da execução das atividades esportivas;
- m) A mobilização das comunidades em relação às atividades recreativas;
- n) A organização e divulgação de eventos esportivos, visando uma maior integração entre as comunidades;
- o) A propiciação das diretrizes, oferecendo subsídios e contribuições para a formulação e implementação da política de turismo de Dores do Rio Preto e de sua interação com as políticas de turismo do Estado;
- p) O incentivar ao desenvolvimento do turismo, com enfoque prioritário à capacitação, geração e apoio a eventos de interesse turístico;
- q) A objetivação, no exercício de suas competências, ao desenvolvimento e a promoção da atividade turística sob a égide da sustentabilidade ambiental, social, econômica e cultural;
- r) A execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas a construção, conservação, fiscalização de obras e postura, carpintaria, produção e artefatos de cimento, limpeza pública, conservação de parques, jardins, cemitérios, praças de esportes, feira livres, matadouros, iluminação pública e repetidores de televisão.



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 39 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos executará suas atividades através das seguintes Divisões e Áreas:

I - Divisão de Obras

- Área de Interior;
- Área de Serviços Urbanos;

SEÇÃO I Da Divisão Obras

Art. 40- As atividades da Divisão de Obras são as seguintes:

I - Construção e Conservação de Obras, compreendendo:

- a) A elaboração de estudos e projetos de obras municipais, bem como os respectivos orçamentos;
- b) A elaboração do cálculo das necessidades de material, bem como a requisição dos mesmos para execução de obras;
- c) A execução e/ou contratação de serviços de terceiros para execução de obras públicas;
- d) A construção, ampliação, reforma e conservação dos prédios municipais, cemitérios e logradouros públicos, redes de esgoto sanitário, drenos de água pluvial, abrigos para passageiros e outros;
- e) A execução e conservação dos serviços de instalações elétricas em obras, prédios, logradouros municipais e em épocas de realizações de festividades oficiais;
- f) A manutenção e atualização da planta cadastral do sistema viário do município em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento;
- g) A execução dos serviços de abertura, reabertura, conservação das estradas municipais em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento;
- h) A execução dos serviços de abertura, reabertura, pavimentação, conservação e pavimentação de ruas, vias públicas e logradouros;
- i) A execução dos serviços de construção e conservação de pontes, bueiros e mata-burros em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento;
- j) O fornecimento dos elementos técnicos necessários para montagem dos processos de licitação para contratação de obras e serviços, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- k)** A fiscalização, quanto à obediência das cláusulas contratuais, no que se refere ao início e término das obras, aos materiais aplicados e à qualidade dos serviços;
- l)** A proposição para recolhimento à sucata, de máquina ou peças consideradas inaproveitáveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- m)** Acompanhamento e manutenção dos repetidores de televisão no Município;
- n)** A execução de outras atividades correlatas.

II - Licenciamento e Fiscalização, compreendendo:

- a)** A orientação ao público quanto à obediência das normas contidas no Código de Obras e de Posturas do Município; bem como a fiscalização quanto ao seu cumprimento em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
- b)** O estudo e a aprovação de projetos e plantas para realização de obras públicas e particulares;
- c)** O encaminhamento de processos referentes a instalações hidro-sanitárias, para apreciação do órgão de saúde municipal;
- d)** A organização e manutenção do arquivo de cópias de projetos e plantas de obras públicas e particulares;
- e)** A expedição de licença para a realização de obras e construção, reconstrução acréscimo, reforma, demolição, conserto e limpeza de imóveis particulares;
- f)** A fiscalização e obras públicas a cargo da Prefeitura;
- g)** A fiscalização, o embargo e a autuação de obras particulares que venham contrariar as posturas municipais, os projetos e plantas aprovados pela Prefeitura, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
- h)** A fiscalização de entulhos e materiais de construção em via públicas;
- i)** A inspeção das construções particulares concluídas, bem como a emissão de “habite-se” e certidão detalhada;
- j)** O fornecimento de elementos para a manutenção do Cadastro Imobiliário, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- k) A apreciação e a aprovação de projetos de loteamento e desmembramento, de acordo com a legislação específica, bem como a sua fiscalização;
- l) A análise e aprovação de projetos de arruamento;
- m) A aprovação de instrumentos utilizados para propaganda comercial e política, bem como os locais a serem exibidos, observando-se a legislação específica;
- n) A execução de outras atividades correlatas.

III - Artefatos de Cimento e Madeira, compreendendo:

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

SUBSEÇÃO I Da Área de Interior

Art. 41 – As atividades da Área de Interior são as seguintes:

- a) Conservação das estradas vicinais;
- b) Construção e manutenção de pontes;
- c) Construção de encostas para conservação dos rios;

SUBSEÇÃO II Da Área de Serviços Urbanos

Art. 42 - As atividades da Divisão e Serviços Urbanos são as seguintes:



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) A promoção de campanhas de esclarecimentos ao público a respeito de problemas de coleta de lixo, principalmente quanto ao uso de recipientes;
- b) A definição, através da planta física do município, do zoneamento para fins de limpeza pública, coleta e disposição do lixo domiciliar, comercial e industrial;
- c) A execução dos serviços de higienização, capina, roçagem de matos e varrição das vias e logradouros públicos;
- d) A execução dos serviços de coleta e disposição do lixo, compreendendo o recolhimento, transporte e remoção para os locais previamente determinados;
- e) A articulação com a Área de Obras para a sistematização dos serviços, visando a distribuição dos veículos;
- f) A execução de limpeza e desobstrução de bueiros, valas, ralos de esgotos de água pluvial e outros;
- g) A lavagem de logradouros públicos, quando for o caso;
- h) O plantio e conservação dos parques, jardins e áreas ajardinadas, bem como a vigilância contra a depredação;
- i) A manutenção e ampliação das áreas verdes do município, em colaboração com a Secretaria Municipal de Planejamento, com vistas ao embelezamento urbano;
- j) A manutenção e conservação de praças de esportes municipais;
- k) O acompanhamento das instalações elétricas de iluminação pública, zelando por sua conservação;
- l) O emplacamento de logradouros e vias públicas, bem como a numeração de imóveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- m) A administração e fiscalização dos cemitérios municipais, envolvendo as atividades de sepultamento, exumação, transladação e perpetuidade de sepulturas;
- n) A manutenção da limpeza e conservação dos cemitérios municipais;
- o) A fiscalização, notificação e autuação aos proprietários de animais soltos em vias públicas e/ou criados em quintais;
- p) A administração e fiscalização do funcionamento de mercados, feiras e matadouros, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;



Prefeitura Municipal de Dolores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

q) A execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Educação, é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades educacionais referentes à orientação, supervisão e administração do sistema de educação, especificamente.

Art. 44 - Compete à Secretaria Municipal de Educação, o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I** - Divisão de Educação Infantil;
- II** - Divisão de Ensino Fundamental;
- III** - Divisão Administrativa.
 - Área de Merenda Escolar;
 - Área de Transporte Escolar.

SEÇÃO I Da Divisão de Educação Infantil

Art. 45 - As Atividades da Divisão de Educação Infantil são as seguintes:

- a) O planejamento, junto às unidade de Pré-Escolar às atividades pedagógicas, com planejamento semanal, mensal, bimestral e anual;
- b) O atendimento pedagógico às crianças de 04 a 06 anos segundo a LDB;
- c) O fornecimento de subsídio para a formulação da política educacional do município, bem como na concretização de acordos e convênios com os Governos Estadual e Federal, visando à obtenção de recursos e colaboração técnica;
- d) A orientação, coordenação e execução do ensino para crianças em idade pré-escolar, bem como a alfabetização de adultos;
- e) A fixação de diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino pré-escolar, garantindo a orientação didática-pedagógica às unidades de ensino do município;



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- f) A elaboração de calendário do ensino pré-escolar;
- g) A execução da chamada para matrícula da população em idade pré-escolar da rede municipal de ensino;
- h) A promoção e organização das atividades pedagógicas em jardim de infância, creches e/ou estabelecimento similares;
- i) O fornecimento de mão-de-obra pedagógica (professores) para atuarem junto à Secretaria Municipal de Ação Social;
- j) A preparação da criança para ingresso no ensino fundamental;
- k) O incentivo ao aluno no aprendizado;
- l) O incentivo para o desenvolvimento físico, mental, emotivo e social;
- m) O desenvolvimento no aluno quanto ao interesse pelo ensino, pela arte e pelo esporte;
- n) O estímulo e o desenvolvimento das inclinações e aptidões e promovendo sua evolução harmônica;
- o) A indução ao aluno dos hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;
- p) A integração do aluno no ambiente escolar e no convívio social;
- q) A promoção do desenvolvimento da criatividade do aluno;
- r) O registro das atividades desenvolvidas e de todas as ocorrências nos estabelecimentos escolares;
- s) O controle da assiduidade dos professores e da frequência dos alunos;
- t) A assistência educacional aos alunos carentes, no que se refere à obtenção de material escolar, às facilidades de transporte e outros;
- u) A articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, objetivando o atendimento médico-odontológico da população escolar do Município;
- v) A oferta de cursos, palestra, encontros e outros, visando o aperfeiçoamento dos recursos humanos do setor educacional do Município;
- w) A execução de outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Dolores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SEÇÃO II
Da Divisão de Ensino Fundamental

Art. 46- As atividades da Divisão de Ensino Fundamental são as seguintes:

- a) O fornecimento de subsídios para a formulação da política educacional do município, bem como na concretização de Acordos e Convênios com os Governos Estadual e Federal, visando o obtenção de recursos e colaboração técnica.
- b) A colaboração na fixação de diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino municipal, garantindo a orientação didática-pedagógica às unidades de ensino do município;
- c) O auxílio na elaboração, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Educação, em observância às determinações legais vigentes;
- d) A ajuda na elaboração do Calendário;
- e) A execução da chamada para matrícula da população em idade escolar da rede municipal de ensino;
- f) O controle da assiduidade dos professores e da frequência dos alunos;
- g) A organização e manutenção atualizada da vida escolar de todos os alunos da rede municipal, bem como a elaboração de mapas estatísticos de alunos matriculados, aprovados, reprovados, transferidos e desistentes;
- h) A promoção do aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem, através da avaliação e acompanhamento dos currículos, zelando pelo seu cumprimento;
- i) O aperfeiçoamento dos recursos humanos do setor educacional, através de cursos, encontros e outros;
- j) A oferta de cursos, visando à ampliação do ensino no município;
- k) A promoção de reuniões com professores, pais de alunos e a comunidade em geral, visando ao aperfeiçoamento do ensino municipal;
- l) A assistência educacional aos estudantes carentes, no que se refere à obtenção de material escolar, as facilidades de transportes e outros;
- m) A articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, objetivando o atendimento médico-odontológico da população escolar do município;



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- n) A inspeção periódica das condições administrativas, legais e físicas das escolas, bem como a proposta de reforma, ampliação e construção de novas unidades escolares;
- o) A expedição de certificado de conclusão de cursos;
- p) A orientação, supervisão e execução dos programas referentes à educação física;
- q) A promoção e orientação à execução de programas de educação e assistência alimentar nas escolas, motivado a participação dos órgãos públicos, particulares e das comunidades;
- r) A execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO III **Da Divisão Administrativa**

Art. 47 – As atividades da Divisão Administrativa são as seguintes:

- a) O controle de pessoal da Rede Estadual e Municipal de ensino junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- b) O controle e distribuição de materiais de consumo de expediente, didáticos e permanentes em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- c) O controle de transporte escolar, proporcionando segurança, assiduidade e higiene;
- d) Executar as diretrizes traçadas pelo PEA (Programa Estadual Alimentação Escolar), de modo a fazer com que sejam cumpridos econômica e eficazmente as suas finalidades, conforme convênio e/ou acordo firmado com Município;
- e) Controle de expediente, arquivo, estatística, mecanografia e informática;
- f) Participar do Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- g) O controle do movimento financeiro, diárias e suprimentos de fundos;
- h) Registro de todos os Atos Oficiais em Livro Próprio;
- i) Conservação e manutenção dos equipamentos de escritório e escolares,
- j) Conservação e manutenção dos prédios da rede de ensino, mantendo a vigilância e a zeladoria dos mesmos;
- k) A execução de outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SUBSEÇÃO I Da Área de Merenda Escolar

Art. 48 – As atividades da Área de Merenda Escolar são as seguintes:

- a) O recebimento, coordenação, a guarda, a distribuição e controle da merenda escolar;
- b) Manter o estoque e exercer a guarda, em perfeita ordem, o material de armazenamento e conservação dos gêneros alimentícios destinados às Escolas;
- c) Zelar e fazer zelar pelos utensílios recebidos para a preparação da merenda;
- d) A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II Da Área de Transporte Escolar

Art. 49 – As atividades da Área de Transporte Escolar são as seguintes:

- a) O controle do transporte escolar da Rede Municipal de Ensino;
- b) Manutenção dos veículos destinados ao Transporte Escolar;
- c) Controle de saída e chegada dos veículos;
- d) Autorização e controle dos gastos com combustíveis e lubrificantes;
- e) Elaboração da escala de trabalho dos motoristas destinados ao mesmo;
- f) A execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Art. 50 - A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à assistência médico-odontológica à população do Município.



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 51 - As atividades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento serão executadas através das seguintes divisões e áreas:

- I** - Divisão de Ações Programáticas na Área de Saúde;
 - Área de Coordenação de Programas de Saúde;
 - Área de Coordenação de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
 - Área de Apoio Administrativo

SEÇÃO I

Da Divisão de Ações Programáticas na Área de saúde

Art. 52 – A Divisão de ações programáticas na Área de saúde tem como jurisdição administrativa o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à saúde em geral, especialmente através das áreas de Programas de Saúde, Vigilância Sanitária e Epidemiológica e de Apoio Administrativo.

Art. 53 – As atividades da Divisão de Ações Programáticas na Área de Saúde são as seguintes:

- a) A prestação de assistência médica preventiva e curativa, prioritariamente as pessoas carentes;
- b) A execução de exames laboratoriais de rotina, através de serviços próprios ou de terceiros à população de baixa renda;
- c) O atendimento de casos de emergência, providenciando o encaminhamento para outras unidades médicas específicas;
- d) A participação em todas as atividades de controle de epidemias, das campanhas de vacinação, em colaboração com os órgãos de saúde Estadual e Federal;
- e) A administração das unidades de saúde existentes no município;
- f) A promoção de combate às grandes endemias por ventura existentes no município;
- g) A promoção de programas para a priorização de assistência materno-infantil;
- h) Inspeção sanitária nos reservatórios domiciliares e públicos de água potável no município;
- i) A realização de estudos sobre os problemas que afetam a saúde da população do município;
- j) A direção e fiscalização de recursos financeiros aplicados, provenientes de convênios destinados à saúde pública.



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- k) O abastecimento, a conservação, a distribuição e o controle de medicamentos, imunizantes e outros produtos necessários para o funcionamento dos serviços de saúde municipal;
- l) A observância e cumprimento do código municipal de saúde e vigilância sanitária;
- m) A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

Da Área de Coordenação de Programas de Saúde

Art. 54 - As atividades Da Área de Coordenação de Programas de Saúde são as seguintes:

- a) A prestação de assistência médico-odontológica preventiva e curativa, prioritariamente às pessoas carentes e aos alunos das unidades escolares municipais;
- b) A promoção dos serviços de assistência médica aos servidores municipais no que se refere à inspeção de saúde para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros afins;
- c) A execução de exames laboratoriais de rotina, e exames através de serviços próprios ou de terceiros, essencialmente à população de baixa renda.
- d) O atendimento de casos de emergência, providenciando o encaminhamento para outras unidades médicas específicas, quando for o caso;
- e) O planejamento e execução de programas educativos de prevenção à saúde buco-dental da comunidade;
- f) A promoção de palestras para esclarecimentos à população sobre problemas que afetam a saúde e o meio ambiente;
- g) A promoção de programas para priorização da assistência materno-infantil;
- h) A elaboração e execução de programas de educação para promoção da saúde nas comunidades, objetivando a mudança de comportamento em relação aos seus problemas mais fundamentais que repercutem na saúde;
- i) A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

Da Área de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

Art. 55 - As atividades da Área de Vigilância Sanitária e Epidemiológica são as seguintes:



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) Área de Vigilância Sanitária deverá ser exercida por um médico, bioquímico, farmacêutico ou enfermeiro do quadro efetivo ou contratado, por indicação do Diretor Municipal de Saúde. A abrangência das ações de Vigilância Sanitária compreende quatro sub-sistemas fundamentais;
- b) Controle de bens de consumo, envolvendo todas as etapas de produção até o consumo, compreendendo, pois as matérias-primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de alimentos, medicamentos, saneantes, produtos químicos, produtos agrícolas, drogas veterinárias, águas, bebidas, agrotóxicos, biocidas, sangue e derivados, órgãos, tecidos e leite humano, equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, insumos, cosméticos e produtos de higiene pessoal, dentre outros de interesse à saúde;
- c) Controle dirigido à prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde, abrangendo, dentre outros, serviços médicos hospitalares, veterinários, odontológicos, farmacêuticos, clínicos terapêuticos, diagnósticos, de radiações ionizantes e de controle de vetores;
- d) Controle sobre o meio ambiente, devendo estabelecer relações entre os vários aspectos que interferem na sua qualidade compreendendo tanto o ambiente de vida de trabalho, como o de habitação, lazer e outros, sempre que impliquem riscos à saúde, como: aplicação de agrotóxicos, edificações, parcelamento de solo, saneamento urbano e rural, lixo domiciliar, comercial e hospitalar;
- e) Controle específico sobre o ambiente e o processo de trabalho objetivando conjugar ações no sentido da proteção da saúde do trabalhador;
- f) A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

Da Área de Apoio Administrativo

Art. 56 - As atividades da Área de Apoio Administrativo são as seguintes:

- a) A elaboração e encaminhamento da prestação de contas dos recursos da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento em articulação com o Secretaria Municipal de Administração e Finanças aos órgãos competentes;
- b) O controle de combustível, manutenção e utilização dos veículos em articulação com o Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- c) A elaboração, o controle das escalas de serviços, férias, controle de frequência, diárias em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) A administração das unidades de saúde existentes no município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos;
- e) A direção e fiscalização de recursos aplicados, provenientes de convênios destinados à saúde pública;
- f) O abastecimento, a conservação, a distribuição e o controle de medicamentos, imunizantes e outros produtos necessários ao funcionamento dos serviços de saúde municipal;
- g) A execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 57 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 58 - As atividades da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, serão executadas através das seguintes Divisões e Áreas:

- I** - Divisão Administrativa;
 - Área de Meio Ambiente;
 - Área de Apoio Agropecuário.

SEÇÃO I Da Divisão Administrativa

Art. 59 – As atividades da Divisão Administrativa são as seguintes:

- a) A assistência aos proprietários rurais no combate as pragas e doenças dos vegetais e animais, nas áreas de vegetação declaradas de preservação permanente, bem como dos espécimes vegetais declarados imunes ao corte e as demais culturas desenvolvidas no município;
- b) A promoção e articulação das medidas de abastecimento e a criação de facilidades referentes aos insumos básicos para a agricultura do município;



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) A identificação das áreas prioritárias do município para efeito de eletrificação rural, em articulação com órgãos competentes;
- d) O planejamento, a elaboração de projetos e o controle do desenvolvimento do PRONAF, em articulação com órgãos competentes;
- e) A identificação, o planejamento e a execução de projetos relativos à telefonia rural, em articulação com órgãos competentes;
- f) O fomento da hora/máquina para o preparo, conservação do solo e estradas vicinais, terreiros e corredores para o beneficiamento e escoamento da produção;
- g) O fomento de técnicas para o melhoramento genético da pecuária bovina aos pequenos e médios produtores rurais;
- h) A manutenção e atualização da planta cadastral do sistema viário do município, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- i) A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

Da Área de Meio Ambiente

Art. 60 - As atividades da Área de Meio Ambiente são as seguintes:

- a) A proteção, defesa e valorização dos elementos da natureza, as tradições, costumes e o estímulo as manifestações que possam constituir-se em atrações turísticas;
- b) A organização da publicidade destinada a despertar o interesse pelas belezas naturais do Município em articulação com a Assessoria de Comunicação Social;
- c) A efetividade de medidas que assegurem a preservação do equilíbrio ambiental e a proteção ao Patrimônio Natural;
- d) A elaboração de planos e programas destinados a estabelecer normas de uso e ocupação do solo, observando a legislação vigente, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- e) A criação de medidas que visem ao equilíbrio ecológico da região, principalmente as que objetivem controlar o desmatamento das margens dos rios e/ou nascentes existentes no município;



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- f) A promoção de campanhas educativas junto às comunidades em assuntos de proteção e preservação da flora e da fauna;
- g) A fiscalização e o controle de fontes poluidoras e da degradação ambiental;
- h) A fiscalização e proteção dos recursos ambientais e do patrimônio natural, observada a legislação competente;
- i) A promoção de medidas necessárias ao reflorestamento, em articulação com órgãos competentes;
- j) A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II **Da Área de Apoio Agropecuário**

Art. 61 - As atividades da Área de Apoio Agropecuário são as seguintes:

- a) Articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos financeiros para a economia do Município;
- b) A elaboração de cadastro de produtores agrícolas e pecuaristas do Município;
- c) A assistência, com recursos próprios ou mediante convênios ou acordos com órgãos estaduais e federais, quanto à difusão de técnicas agrícolas e pastoris mais modernas aos agricultores e pecuaristas do Município;
- d) O incentivo ao uso adequado do solo, orientando os produtores quanto a um melhor aproveitamento das áreas ociosas, visando melhor produtividade;
- e) A criação de condições para a manutenção das culturas tradicionais, bem como o incentivo à diversificação agrícola de novas culturas de animais e vegetais;
- f) A promoção e articulação das medidas de abastecimento e a criação de facilidades referentes aos insumos básicos para a agricultura do Município;
- g) A implantação e manutenção de viveiros, objetivando ao fornecimento de mudas e sementes aos produtores, com a finalidade de melhorar a qualidade e diversificação dos produtos, bem como a criação e manutenção de hortas comunitárias e escolares;



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- h) A organização e manutenção de feiras de produtores rurais, promovendo um maior intercâmbio entre produtores e consumidores, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- i) A assistência aos proprietários no combate às pragas e doenças dos vegetais, nas áreas de vegetação declaradas de preservação permanentes, bem como dos espécimes vegetais declarados imunes ao corte e à demais culturas desenvolvidas no Município;
- j) A promoção de medidas visando o desenvolvimento e o fortalecimento do associativismo e/ou cooperativismo no Município, em articulação com órgãos de ação social municipal, estadual, federal e da iniciativa privada;
- k) A orientação e o controle da utilização de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal;
- l) A elaboração de programas de proteção e defesa do solo quanto à erosão e contenção de encostas;
- m) A identificação das áreas prioritárias do município para efeito da eletrificação rural, em articulação com órgãos competentes;
- n) O planejamento, a elaboração de projetos, a execução e o controle da eletrificação rural, em articulação com órgãos competentes;
- o) A execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 62 - A Secretaria Municipal de Ação Social é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle referentes ao serviço social, desenvolvimento comunitário, e controle e coordenação de creches.

Art. 63 - As atividades da Secretaria Municipal de Ação Social serão executadas através das seguintes divisões e áreas:

- I** – Divisão de Ações Programáticas em Assistência Social;
 - Área de Coordenação de Programas Assistenciais;
 - Área de Apoio Administrativo.



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SEÇÃO I

Da Divisão de Ações Programáticas em Assistência Social

Art. 64 - As atividades da Divisão de Ações Programáticas em Assistência Social são as seguintes:

- a) O planejamento, a execução e o controle das atividades relativas à assistência social, compreendendo as diversas organizações comunitárias e a população escolar;
- b) A execução de levantamentos sócio-econômicos das comunidades, bem como a análise para encaminhamento dos problemas detectados, considerando as condições de saúde, educação, alimentação, habitação, saneamento básico, trabalho e outros;
- c) A manutenção de contatos com órgãos Federais, Estaduais, Municipais, Entidades de Classes, Igrejas, Escolas, Clubes de Serviço e demais organizações comunitárias, visando à aquisição de recursos financeiros a resolução dos problemas da comunidade;
- d) Atuação, de forma concreta, junto às comunidades, objetivando a conscientização para os seus problemas, bem como o devido encaminhamento aos órgãos afins;
- e) O apoio à organização e ao desenvolvimento comunitário, com vistas à mobilização da população na condução do seu processo de mudança social;
- f) O apoio técnico e/ou financeiro a segmentos da população que se dedicam a atividades produtivas, dentro do setor não organizado da economia;
- g) A orientação e assistência técnica às organizações sociais e às entidades comunitárias com o objetivo de fortalecê-las e garantir a sua representatividade;
- h) A colaboração com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças nos levantamentos da força de trabalho do município, orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;
- i) A promoção, em articulação com os Órgãos Municipais, Estaduais e Federais de Educação, de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do municípios;
- j) O estímulo à adoção de medidas que contribuam para ampliar o mercado de trabalho, em articulação com órgãos Municipais, Estaduais, Federais e Particulares;
- k) A promoção de medidas visando o acesso da população urbana e rural de baixo nível de renda a programas de habitação popular, em articulação com órgãos Estaduais e Federais;
- l) A assistência e prestação de serviços à população de baixa renda, especialmente à maternidade, à infância, aos idosos, aos desempregados, aos migrantes e aos deficientes



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

físicos, no sentido de contribuir para o atendimento de suas necessidades, como garantia de seus direitos sociais;

m) A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

Da Área de Coordenação de Programas Assistenciais

Art. 65 - As atividades da Área de Coordenação de Programas Assistenciais são as seguintes:

- a) O desenvolvimento de programas que visem cumprir metas estabelecidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;
- b) A assistência e prestação de serviços à população de baixa renda, especialmente aos idosos, aos desempregados, aos imigrantes e aos deficientes físicos, no sentido de contribuir para o atendimento de suas necessidades como garantia de seus direitos sociais e outros;
- c) A atuação, de forma concreta, junto às comunidades, objetivando a conscientização para os seus problemas, bem como o devido encaminhamento aos órgãos afins;
- d) A orientação e a assistência técnica às organizações sociais e às entidades comunitárias, com o objetivo de fornecer-las e garantir a sua representatividade;
- e) A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

Da Área de Apoio Administrativo

Art. 66 – As atividades da Área de Apoio Administrativo são as seguintes:

- a) Cadastrar os vendedores ambulantes, barraqueiros, donos de quiosques e artesões em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;
- b) A execução e o levantamento sócio-econômico das comunidades, bem como as análises para encaminhamento dos problemas detectados, considerando as condições de saúde, educação, alimentação, habitação, saneamento básico, trabalho e outros;
- c) A manutenção de contatos com órgãos Federais, Estaduais e Municipais, entidades de classes, igrejas, escolas, clubes de serviços e demais organizações comunitárias, visando a aquisição de recursos financeiros e outros indispensáveis à implantação de atividades para resolução dos problemas da comunidade;



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) O apoio à organização e ao desenvolvimento comunitário, com vistas à mobilização da população na condução do seu processo de mudança social;
- e) A execução de outras atividades correlatas.

TÍTULO IV DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 67 - A estrutura administrativa prevista na presente lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

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

- I** - Provimento dos respectivos cargos de chefia;
- II** - Locação nos órgãos dos elementos humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
- III** - Dotação dos órgãos dos elementos materiais indispensáveis ao seu funcionamento;
- IV** - Instrução às Chefias e encarregados de Área com relação às competências que lhes são deferidas nesta Lei.

TÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS OCUPANTES DA POSIÇÃO DE CHEFIA

Art. 68 - São responsabilidades do Chefe de Gabinete, dos Secretários e Chefes de Divisão, exercer as atividades atribuídas através da presente Lei, respectivamente e especificamente:

- I** - Assessorar o Prefeito na formação de seu Plano de Governo, bem como nos assuntos inerentes ao seu órgão;
- II** - Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao órgão, respondendo por todos os encargos a ele pertinentes;
- III** - Cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e normas internas da Prefeitura;
- IV** - Dar solução aos assuntos de sua competência, emitindo parecer sobre os que dependem de decisão superior;



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS ENCARREGADOS DE ÁREA

Art. 69 - São responsabilidade comuns dos encarregados pelas áreas de trabalho instituídas nesta Lei, a execução das atividades correlatas, respectivamente e especificamente:

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

TÍTULO VII DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 70 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão necessários à implantação desta Lei e estabelecidos seus quantitativos, valores, referências e distribuição, conforme anexos II.

Parágrafo Único - Os cargos de provimento em comissão não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo dos responsáveis pelas áreas e pelas turmas de trabalho.

Art. 71 - As nomeações para os cargos de provimento em comissão e as designações para as funções de confiança obedecerão aos seguintes critérios:

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

II - Os Chefes de Divisão e os Encarregados de Áreas são nomeados pelo Prefeito, por indicação do Diretor de Departamento do órgão correspondente.

Art. 72 - O servidor designado para ocupar cargo em comissão poderá optar pelo recebimento do padrão salarial do cargo comissionado, ou pelo recebimento do vencimento do cargo e carreira acrescida de uma gratificação adicional de 40% (quarenta por cento) do valor do cargo em comissão.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 73 - Fica autorizado o Prefeito Municipal a proceder no orçamento do município, os reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência da implantação desta Lei, respeitados os elementos e as funções;

Art. 74 - Para a execução da presente Lei, o Prefeito Municipal acatará o disposto no art. 169 da Constituição Federal e o art. 38 - Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Art. 75 - Os órgãos municipais devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 76 - A Prefeitura Municipal promoverá o treinamento de seus servidores, fazendo-o, na medida das disponibilidades financeiras do município e das conveniências dos servidores.

Art. 77 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 78 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar nº 004/2002.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Dores do Rio Preto, Estado do Espírito Santo, aos dezoito (18) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e oito (18/12/2008).

CARLOMAN BASTOS SOARES
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Dolores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

ORGANOGRAMA

PREFEITO MUNICIPAL

1 – GABINETE DO PREFEITO:

- I – Secretaria de Chefia de Gabinete**
 - Área de Assistência ao Gabinete

2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

- I – Divisão de Compras**
 - Área de Almoarifado e Patrimônio
 - Área de Oficina e Garagem
- II – Divisão de Finanças**
- III – Divisão de Contabilidade**
- IV – Divisão de Recursos Humanos**
 - Área de Expediente e Serviços Diversos
- V – Divisão de Tributação**

3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO:

- I – Divisão Administrativa**
 - Área de Convênios
 - Área de Projetos

4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO:

- I – Divisão Administrativa**
 - Área de Apoio Administrativo
- II – Divisão de Cultura, Esporte e Turismo**
 - Regente Musical



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS:

I – Divisão de Obras

- Área de Interior
- Área de Serviços Urbanos

6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

I – Divisão de Educação Infantil

II – Divisão de Ensino Fundamental

IV – Divisão Administrativa

- Área de Merenda Escolar
- Área de Transporte Escolar

7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO:

I – Divisão de Ações Programáticas na Área da Saúde

- Área de Coordenação de Programas de Saúde
- Área de Coordenação de Vigilância Sanitária e Epidemiológica
- Área de Apoio Administrativo

8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:

I – Divisão Administrativa

- Área de Meio Ambiente
- Área de Apoio Agropecuário

9 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

I – Divisão de Ações Programáticas em Assistência Social

- Área de Coordenação de Programas Assistenciais
- Área de Apoio Administrativo



Prefeitura Municipal de Dolores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II, a que se refere o Art. 69

Denominação do Cargo	Quant.	Ref.	Valor	Distribuição
Secretário	08	CC-1	2.000,00	Nas Secretarias Municipais
Secretário Chefe de Gabinete	01	CC-1	2.000,00	Gabinete do Prefeito
Chefe de Divisão	15	CC-2	1.400,00	05 – Sec. de Administração 01 – Sec. de Obras 04 – Sec. de Educação 01 – Sec. de Saúde 01 – Sec. de Agricultura 01 – Sec. de Ação Social 01 – Sec. de Planejamento 01 – Sec. de Cultura, Esporte e Turismo
Regente Musical	01	CC-4	750,00	01 – Sec. de Cultura, Esporte e Turismo
Encarregado de Área	18	CC-3	800,00	01 – Gabinete do Prefeito 03 – Sec. de Administração 02 – Sec. de Obras 02 – Sec. de Planejamento 01 – Sec. de Cultura, Esporte e Turismo 02 – Sec. de Educação 03 – Sec. de Saúde 02 – Sec. de Agricultura 02 – Sec. de Ação Social