



Câmara Municipal de Afonso Cláudio

Praça da Independência, s/n - Tel. 735-1234

CEP: 29600 - Af. Cláudio - Esp. Santo

AUTÓGRAFO DA LEI Nº 1.139/89.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUEL LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, TENDO APROVADO A LEI MUNICIPAL Nº 1.139 DE 20.02.89, RESOLVE ENCAMINHÁ-LA AO SR. PREFEITO MUNICIPAL PARA QUE SE CUMPRE.

A CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

D E C R E T A:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Ação do Governo Municipal orientar-se-á no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população obedecendo aos seguintes princípios fundamentais:

- I - Planejamento
- II - Coordenação
- III - Controle

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO

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

- I - Plano Geral do Governo
- II - Orçamento Plurianual de Investimento
- III - Orçamento Programa
- IV - Programação Financeira de Desembolso



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 1º - Cabe a cada Secretaria Municipal orientar e dirigir a elaboração do programa correspondente a seu setor e, à Assessoria Técnica na área de Planejamento e, auxiliando diretamente o Prefeito na coordenação, revisão, controle e bem assim, na elaboração da programação geral do Governo.

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

Art. 3º - A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais guardarão perfeita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos Órgãos da Administração 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 do Programa Anual.

Art. 5º - Para se ajustar o ritmo de execução do Orçamento ao provável fluxo de recursos a Assessoria Técnica na Área de Planejamento e na Administração da Programação Financeira de Desembolso de modo a assegurar a liberação dos recursos necessários à fiel execução dos programas anuais de trabalhos projetados.

Art. 6º - Toda atividade deverá ajustar-se ao Plano de Governo e ao Orçamento, e os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em perfeita consonância com a Programação Financeira de Desembolso.

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO

Art. 7º - As atividades da administração municipal serão objeto de permanente coordenação, especialmente no que se refere à execução dos planos e programas de Governo.

Art. 8º - A coordenação setorial será exercida em todos os níveis da administração municipal mediante a atuação das Secretarias e dos órgãos de assessoramento do Prefeito, e a realização sistemática de reuniões



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

com os encarregados dos órgãos e com os responsáveis imediatamente subordi
nados.

Parágrafo único - Em nível superior a coordenação da adminis
tração municipal será assegurada através de reuniões dos Secretários e dos
Assessores do Prefeito sob a presidência do Chefe do Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV DO CONTROLE

Art. 9º - O controle das atividades de administração do Municí
pio será exercida em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo
especialmente:

I - O controle, pelas Secretarias e órgãos de assessoramento,
da execução dos programas e da observância às normas que orientam a ativi
dade de cada órgão controlado;

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

III - Os servidores municipais deverão ser permanentemente atua
lizados, visando à modernização dos métodos de trabalho com o objetivo de
proporcionar melhor atendimento ao público através de rápidas decisões, sem
pre que possível com execução imediata;

IV - Na elaboração e execução de seus programas a Prefeitura
estabelecerá o critério de prioridade, 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.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 10 - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal
de Afonso Cláudio constitui-se dos seguintes órgãos:



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- I - ÓRGÃO CONSULTIVO
 - a) Conselho Municipal de Desenvolvimento

- II - ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO
 - a) Gabinete do Prefeito
 - b) Assessoria Técnica

- III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
 - a) Secretaria Municipal de Administração
 - b) Secretaria Municipal de Finanças

- IV - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA
 - a) Secretaria Municipal de Educação
 - b) Secretaria Municipal de Saúde
 - c) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
 - d) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
 - e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
 - f) Secretaria Municipal de Ação Social

TÍTULO III

DA JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DO ÓRGÃO CONSULTIVO

SEÇÃO ÚNICA

DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO

Art. 11 - O Conselho Municipal de Desenvolvimento é um órgão consultivo que tem como objetivo cooperar com o Executivo Municipal na elaboração de seu Plano Geral de Governo, promovendo estudos, analisando problemas e acolhendo e estudando as sugestões e reivindicações das comunidades que tenham por fim o desenvolvimento econômico, social e cultural do Município.

Art. 12 - O Conselho Municipal de Desenvolvimento será composto pelos membros abaixo relacionados indicados pelas respectivas entidades e setores:

- I - Prefeito Municipal, seu Presidente;



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- II - Assessor Técnico para a área de Planejamento e controle
- III - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico
- IV - Líderes de cada Bancada na Câmara Municipal;
- V - Representante do órgão estadual de assistência técnica agropecuária;
- VI - Representante de cada instituição de crédito com agência no território do Município;
- VII - Representante do Comércio Local;
- VIII - Representante das Indústrias Locais;
- IX - Representante do Sindicato Patronal Rural;
- X - Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;
- XI - Representante da Cooperativa Agrária dos Cafeicultores de Afonso Cláudio;
- XII - Representante de Associações de Defesa do Meio Ambiente - devidamente organizadas e em funcionamento no Município.
- XIII - Representante de cada Associação de Moradores de Bairro, devidamente organizada e em funcionamento.
- XIV - Representante de cada Distrito.

§ 1º - O processo de indicação dos respectivos representantes obedecerá a critérios definidos pelas próprias entidades ou setores.

§ 2º - O mandato de Conselheiro será exercido gratuitamente e seus serviços serão considerados relevantes ao Município.

§ 3º - O mandato de cada conselheiro será de 02 (dois) anos.

§ 4º - O conselho discutirá e aprovará o seu Regimento Interno dentro de trinta dias contados após a data de sua instalação.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

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



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- I - O encaminhamento para despacho do Prefeito de projetos, processos e outros documentos;
- II - A lavratura de atos e o preparo de agendas e correspondências para o Prefeito;
- III - O auxílio ao Prefeito em suas relações com as autoridades e o público em geral;
- IV - A prestação de informações ao público sobre programas e realizações da Prefeitura;
- V - A divulgação de providências determinadas pelo Prefeito aos demais órgãos da Prefeitura;
- VI - A relação, o preparo e o arquivamento da correspondência privada do Prefeito;
- VII - A manutenção do arquivo de documentos e correspondências endereçadas ao Prefeito que, por sua natureza, devam ser guardadas de modo reservado;
- VIII - A recepção, a triagem e o encaminhamento de pessoas ao Prefeito;
- IX - O atendimento às comunidades em suas reivindicações, encaminhando-as aos órgãos competentes;
- X - O encaminhamento de matérias de interesse da Municipalidade, quando autorizado pelo Prefeito, para publicação em órgãos de imprensa;
- XI - A lavratura, o registro e a publicação de todos os atos oficiais;
- XII - O controle das atividades executadas pela Junta de Serviço Militar;
- XIII - A execução de outras atividades correlatas.

§ 1º - O Chefe do Gabinete do Prefeito é o secretário do Conselho Municipal de Desenvolvimento.

§ 2º - É de competência do ocupante do cargo comissionado de Assessor de Comunicação Social, lotado no Gabinete do Prefeito, a publicação do órgão oficial de informação do Município, bem como o assessoramento ao Prefeito em suas relações com a imprensa escrita, falada e televisada.

SEÇÃO II DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 14 - A Assessoria Técnica é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Executivo e tem como âmbito de ação o assessoramento ao Prefeito



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Municipal nas áreas de planejamento, coordenação e controle das ações municipais, na área jurídico-administrativa e na área técnico-legislativa.

Art. 15 - A Assessoria Técnica desenvolve as seguintes atividades:

I - Na área de Planejamento:

a - O assessoramento ao Prefeito no planejamento, na coordenação e na consolidação do Orçamento-Programa, Orçamento Plurianual de Investimentos, Programa Anual de Trabalho e da Programação Financeira de Desembolso, com base nos elementos fornecidos pelos diversos órgãos da Prefeitura e de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito;

b - A coordenação na elaboração, a atualização e o controle da execução dos planos municipais de desenvolvimento;

c - a elaboração de projeto, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

d - a promoção de estudos e projetos visando a identificação, a localização e a captação de recursos financeiros para o Município;

e - o controle da execução física dos planos e projetos municipais, bem como a avaliação de seus resultados;

f - a elaboração, a avaliação, o controle e o acompanhamento da execução do Orçamento Programa;

g - a promoção e o aperfeiçoamento dos métodos e programas de acompanhamento e controle da execução orçamentária;

h - a execução de outras atividades correlatas.

II - Na área de Controle Interno:

a - A comprovação da legalidade, inclusive avaliando os resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

b - o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

c - a proposição de medidas de modernização administrativa nos órgãos da Prefeitura;

d - a proposição de programas de treinamento de recursos humanos, em articulação com os diversos órgãos da Prefeitura;

e - a articulação com o Tribunal de Contas visando o aperfeiçoamento de suas atividades de controle interno;

f - a execução de outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III - Na área Jurídico-Administrativa:

- a)- A defesa em juízo, ou fora dela, dos direitos e interesses do Município;
- b)- A elaboração de pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e pelos demais órgãos da administração municipal;
- c)- A execução da cobrança judicial da Dívida Ativa do Município;
- d)- A assessoria ao Prefeito no estudo, interpretação, encaminhamento e solução de questões jurídico-administrativas;
- e)- A redação de minutas de contratos, convênios, ajustes e outros atos de natureza jurídica;
- f)- A seleção de informações sobre leis e decretos federais ou estaduais de interesse da Administração Municipal;
- g)- A interpretação jurídica de leis e decretos objetivando a uniformidade na aplicação dos mesmos;
- h)- A análise de minutas e projetos de leis, decretos e regulamentos e outros documentos de natureza jurídica;
- i)- A execução de outras atividades correlatas.

IV - Na área TÉCNICO-LEGISLATIVA

- a)- A redação de minutas de portarias, decretos, regulamento e de projetos de lei para posterior exame sob o seu aspecto jurídico;
- b)- A redação de mensagens encaminhadoras de projetos de lei à Câmara Municipal;
- c)- O acompanhamento da tramitação na Câmara Municipal, dos projetos de autoria do Executivo;
- d)- A redação das respostas do Executivo aos pedidos de informação e de moções e sugestões do Legislativo, após informação dos órgãos competentes;
- e)- O atendimento à Câmara Municipal em seus pedidos de esclarecimentos e informações;
- f)- A execução de outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Assessoria Técnica é dirigida pelo ocupante do cargo de Assessor Técnico para Área de Planejamento..

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Administração é um órgão



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

diretamente ligado ao Chefe do Executivo tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das atividades administrativas referentes a recursos humanos, ao expediente, ao protocolo, ao arquivo, às compras, ao patrimônio, ao almoxarifado, à zeladoria, à vigilância, à reprodução gráfica, à controle da concessão, da permissão e da exploração de serviço público por terceiros e do uso de bens públicos.

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Administração desenvolve suas atividades através dos seguintes órgãos:

- I - Departamento de Administração Geral
- II - Departamento de Recursos Humanos

Art. 18 - O Departamento de Administração Geral é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Administração a que compete o planejamento, o controle, a coordenação e a execução de atividades agrupadas nas seguintes áreas:

- I - Na Área de Expediente, Protocolo e Arquivo.
 - a)- A execução, de forma centralizada, de todo o trabalho de datilografia e reprodução de documentos da Prefeitura;
 - b)- A adoção de normas padronizadas de datilografia para todos os órgãos da Prefeitura;
 - c)- A execução de atividades de reprografia de papéis e documentos;
 - d)- O recebimento, a numeração, o registro e a distribuição de todos os documentos, papéis, petições, processos e outros que devam tramitar no Poder Executivo;
 - e)- A remessa e a distribuição de toda a correspondência interna e externa;
 - f)- O atendimento ao público e aos servidores da Prefeitura, prestando informações quanto à localização e a tramitação de processos;
 - g)- O recebimento de exemplares de Diário Oficial e outras publicações de interesse do município, encaminhando-os aos órgãos interessados e, posteriormente, procedendo a sua guarda;
 - h)- A organização e a conservação do arquivo, analisando o conteúdo de documentos e papéis e implementando um sistema racional e moderno de arquivamento;
 - i)- O desarquivamento de documentos, quando autorizado pela autoridade competente;
 - j)- A incineração, quando necessária, de jornais e outros papéis, mediante autorização expressa do órgão competente;



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

[Handwritten signature]

l)- A informação à órgãos da Prefeitura, quando devidamente solicitado em processo, sobre documentos arquivados;

m)- A organização e o controle das atividades da tipografia municipal;

n)- A execução de outras atividades correlatas.

II - Na Área de Compras, Almojarifado e Patrimônio.

a)- A organização e a atualização do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura e a expedição dos respectivos Certificados de Registro;

b)- O atendimento aos fornecedores instruindo-os sobre as normas estabelecidas pela Prefeitura;

c)- A organização de listagem atualizada de preços de materiais e equipamentos de uso mais frequente;

d)- A realização de coleta de preços visando à aquisição de materiais e equipamentos, em obediência à legislação vigente;

e)- A assistência à Comissão Permanente de Licitação;

f)- O controle dos prazos de entrega do material, providenciando as cobranças às firmas, quando se fizerem necessárias;

g)- O recebimento, a conferência e a fiscalização dos materiais e produtos adquiridos e entregues pelas firmas fornecedoras, acompanhados das notas fiscais e comparando-os com o Pedido de Fornecimento e, enviando a documentação à contabilidade;

h)- A guarda, armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais e equipamentos;

i)- O fornecimento dos materiais requisitados aos órgãos da Prefeitura;

j)- A organização e o controle do fichário de movimentação dos materiais (entrada e saída) e do estoque dos mesmos;

l)- A elaboração da previsão de compras, para o atendimento das necessidades dos órgãos da Prefeitura;

m)- A requisição de compra de material utilizando formulário próprio;

n)- A realização de inventário do material em estoque no almoxarifado;

o)- O tombamento do material permanente procedendo à sua inscrição no patrimônio do Município;

p)- A organização e a atualização permanente do Cadastro de Bens Móveis e Imóveis do Município;



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

q)- A codificação dos bens patrimoniais permanentes, através da fixação de plaquetas;

r)- A proposição de medidas para a conservação dos bens patrimoniais do Município;

s)- A realização de inventário dos bens patrimoniais, no mínimo uma vez por ano;

t)- A proposição do recolhimento do material inservível e obsoleto;

u)- O emplaceamento, o registro e a alienação dos veículos e máquinas da Prefeitura, respeitada a legislação em vigor;

v)- A distribuição periódica da relação dos bens patrimoniais aos respectivos responsáveis pelo seu uso e guarda;

w)- A articulação com a Secretaria Municipal de Finanças para fins de registro contábil dos bens patrimoniais;

y)- A execução de outras atividades correlatas.

III - Na Área de Serviços Gerais

a)- A conservação das instalações elétricas e hidráulicas do prédio da Prefeitura e seus anexos;

b)- A conservação e a manutenção dos equipamentos de escritórios providenciando o reparo dos mesmos, quando necessário;

c)- O controle e a fiscalização na execução dos contratos de prestação de serviços com terceiros para a manutenção e reparos de máquinas de escritório;

d)- A execução de atividades de abertura e fechamento do prédio da Prefeitura bem como de ligação e desligamento de luzes e aparelhos elétricos.

e)- A limpeza interna e externa do prédio, móveis e instalações da Prefeitura;

f)- A vigilância diurna e noturna dos prédios públicos;

g)- A execução dos serviços de copa e cozinha;

h)- A manutenção de cadastro atualizado de atos e contratos de concessão ou permissão de exploração de serviço público de transporte coletivo e táxi, bem como os referentes ao uso, por particulares, de bem público;

i)- A organização e a execução dos serviços de expedição de carteiras de identidade em convênio com o órgão estadual competente;

j)- A execução de outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 19 - O Departamento de Recursos Humanos é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Administração que compete o planejamento, o controle, a coordenação e a execução de atividades agrupadas nas seguintes áreas.

I - Na Área de Recursos Humanos

a)- A promoção e a execução das atividades referentes ao recrutamento, seleção, treinamento, admissão, promoção e dispensa de pessoal;

b)- O exame dos processos relativos à vida funcional de servidores, à luz da legislação vigente;

c)- O desenvolvimento e a aplicação da política de recursos humanos, através de pesquisa e análise de mercado, recrutamento, seleção e integração;

d)- A promoção e a execução da política de manutenção de recursos humanos, pela administração de salários, planos de benefícios sociais e higiene e segurança do trabalho;

e)- A aplicação do plano de cargos e salários;

f)- A atualização da tabela de salários de acordo com os reajustes autorizados pela Câmara Municipal;

g)- O cumprimento dos atos de admissão, posse, lotação, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;

h)- A preparação da documentação necessária à admissão, dispensa e férias de servidores;

i)- A execução de todos os registros em carteira profissional;

j)- A elaboração da escala geral de férias dos servidores de acordo com as tabelas encaminhadas pelos demais órgãos da Prefeitura;

l)- A elaboração de minutas de atos relativos à licenças;

m)- A remessa à área de Cadastro Central de todos os atos de pessoal, para registro;

n)- A manutenção de contactos com entidades competentes para a realização de cursos e outras atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, em articulação com a Assessoria Técnica;

o)- A execução de outras atividades correlatas.

II - Na Área de Cadastro Central

a)- A manutenção atualizada de cadastro de cargos e servidores da Prefeitura;

b)- A elaboração das folhas de pagamento e o preenchimento



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Handwritten signature

mento de formulários referentes a encargos sociais;

c)- A anotação atualizada, em ficha funcional individual, de atos e fatos referentes à vida funcional de cada servidor;

d)- A fiscalização, o controle e o registro de frequência dos servidores;

e)- A promoção do preenchimento da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

f)- A expedição de certidões de tempo de serviço, bem como declarações e atestados relativos a pessoal;

g)- A execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Finanças é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Executivo tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das atividades referentes à tributação, à fiscalização de rendas, à contabilização e à tesouraria, à elaboração da Programação Financeira de Desembolso para os recursos financeiros do Município e do Orçamento-Programa em articulação com a Assessoria Técnica e demais órgãos da Prefeitura.

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Finanças desenvolve suas atividades através dos seguintes órgãos:

I - Departamento de Administração Tributária

II- Departamento de Administração Financeira

Art. 22 - O Departamento de Administração Tributária é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Finanças a que compete o planejamento, o controle, a coordenação e a execução das seguintes atividades:

I - Na Área de Tributação

a)- A aplicação do disposto no Código Tributário Municipal;

b)- A organização e a manutenção atualizada do Cadastro de Contribuintes dos tributos de competência municipal;

c)- A orientação aos contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações tributárias;



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

d)- A elaboração dos cálculos dos tributos devidos e o seus respectivos lançamentos em fichas próprias, promovendo as baixas, à vista dos débitos liquidados;

e)- A execução de medidas necessárias à emissões de Alvarás de Licença para funcionamento do comércio, indústria e atividades profissionais liberais, enviando-os ao Secretário para autorização;

f)- A inscrição em Dívida Ativa de contribuintes em débito com a Prefeitura, na forma da lei;

g)- A execução da cobrança amigável da Dívida Ativa;

h)- A remessa de processos à Assessoria Técnica para a cobrança judicial da Dívida Ativa;

i)- A elaboração mensal do demonstrativo da arrecadação da Dívida Ativa para efeito de baixa no Ativo Financeiro;

j)- A análise de todos os casos de reclamação quanto a lançamentos efetuados, promovendo o atendimento dos que forem procedentes e, submetendo ao Secretário, os casos duvidosos;

l)- A execução das medidas necessárias à emissão de Certidões Negativas;

m)- O controle e a fiscalização das atividades de cadastramento de propriedades rurais sobre as quais incidem o Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural, de competência da União;

n)- A execução de outras atividades correlatas.

II - Na Área da Fiscalização

a)- A fiscalização da cobrança dos tributos municipais, de acordo com o Código Tributário lavrando, conforme cada caso, notificações, intimações e autos de infração;

b)- A orientação sistemática aos fiscais municipais quanto a procedimentos técnicos;

c)- O exame e o controle permanentes das atividades dos fiscais municipais;

d)- A fiscalização do funcionamento do comércio de gêneros alimentícios e bebidas em estabelecimento e vias públicas;

e)- A promoção da localização do comércio ambulante e divertimentos públicos em geral;

f)- A elaboração e a atualização do Cadastro Imobiliário Municipal em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

g) - a emissão e a entrega de carnês de cobrança de tributos, obedecidos os prazos estabelecidos no calendário fiscal;

h - a orientação, em épocas próprias, da inscrição e da renovação de inscrição dos contribuintes do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, promovendo a organização do respectivo Cadastro Fiscal;

i - A proposta e a execução de medidas indispensáveis ao aperfeiçoamento da arrecadação dos tributos municipais;

j - A execução de outras atividades correlatas.

Art. 23 - O Departamento de Administração Financeira é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Finanças a que compete o planejamento, o controle, a coordenação e a execução das seguintes atividades:

I - Na área de Contabilidade:

a - A participação na elaboração e na análise da proposta orçamentária, do Orçamento-Programa e da Programa e da Programação Financeira de Desembolso;

b - o acompanhamento e o controle da execução orçamentária procedendo às alterações quando devidamente autorizadas;

c - a 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, contratos e convênios;

e - a elaboração de balancetes mensais, encaminhando-os à apreciação do Secretário;

f - a informação prévia sobre a existência de saldo nas dotações orçamentárias em todos os processos que envolvem despesa;

g - a remessa mensal de balancetes financeiros e orçamentários ao Tribunal de Contas;

h - a elaboração, no prazo determinado, do Balanço Geral da Prefeitura;

i - a elaboração das prestações de contas da Prefeitura bem como dos recursos recebidos para aplicação em projetos específicos;

j - a emissão de Nota de Empenho, objetivando o controle eficiente da execução orçamentária da despesa;

l - a análise da folha de pagamento dos servidores, adequando-as às unidades orçamentárias;



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

m - a análise e o controle dos custos por obra, serviço, atividade, projeto ou unidade administrativa;

n - a conferência de todos os processos de pagamento em sua fase final, promovendo o arquivamento dos liquidados;

o - a emissão de Ordem de Pagamento;

p - a promoção do empenho prévio das despesas;

q - a classificação dos lançamentos contábeis pelas Ordens de Pagamento e Avisos de Crédito, para efeito de escrituração contábil-financeira;

r - a execução de outras atividades correlatas.

II - Na Área de Tesouraria

à - o recebimento das importâncias devidas à Prefeitura, promovendo a sua guarda;

b - a emissão e assinaturas de cheques, juntamente com o Secretário Municipal de Finanças e o Prefeito;

c - o controle dos depósitos e das retiradas bancárias, conferindo mensalmente os extratos e contas correntes;

d - a escrituração do livro-caixa e a preparação do boletim diário de movimento financeiro;

e - a promoção do pagamento de despesa, desde que previamente processada e autorizada;

f - o fornecimento de suprimentos de dinheiro a outros órgãos da Prefeitura à vista de documento devidamente processado e a devida autorização do Prefeito;

g - a execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Educação é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Executivo tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das atividades educacionais referentes à orientação, supervisão e administração do Sistema da Educação Municipal.

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Educação desenvolve suas



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

atividades através dos seguintes órgãos:

- I -- Departamento de Apoio Técnico Pedagógico
- II -- Departamento de Assistência ao Educando

Art. 26)- O Departamento de Apoio Técnico Pedagógico é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Educação a que compete o planejamento, o controle, a coordenação e a execução das seguintes atividades:

- a)- A fixação de diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino municipal, garantindo assistência legal e orientação didático-pedagógica às unidades de ensino do município;
- b)- O assessoramento ao Prefeito na formulação de uma política de educação para o município;
- c)- O intercâmbio com órgãos federais e estaduais de educação visando a captação de recursos e colaboração técnica para o setor, em articulação com a Assessoria Técnica;
- d)- A formulação do Calendário Escolar;
- e)- O controle da assiduidade dos professores e da frequência dos alunos;
- f)- A elaboração de mapas estatísticos de alunos matriculados, aprovados, reprovados, transferidos e desistentes;
- g)- A identificação dos casos de evasão e reprovação escolar propondo solução para os mesmos;
- h)- A promoção de aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem, avaliando e acompanhando o cumprimento do currículo;
- i)- A organização e a direção de reuniões de caráter pedagógico com os professores;
- j)- a expedição de certificados de conclusão de cursos;
- l)- a organização e a manutenção atualizada da vida escolar de todos os alunos da rede municipal e da documentação pertinente às escolas;
- m)- o fornecimento de material didático escolar aos estabelecimentos de ensino municipal;
- n)- a inspeção periódica das condições administrativas, físicas e legais das escolas, elaborando planos de reforma e ampliação, bem como a proposição de construção de novas unidades escolares, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- o)- o aperfeiçoamento dos recursos humanos da área de ensino através de cursos, seminários;
- p)- a proposição de admissão de pessoal discente e administrativo necessário às escolas municipais;



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

q)- a promoção do atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência física de preferência na rede regular de ensino, diretamente ou através de convênios com entidades públicas ou privadas;

r)- a identificação da necessidade e a proposta para a implantação de creches e pré-escola às crianças de zero a seis anos de idade;

s)- a execução de outras atividades correlatas.

Art. 27 - O Departamento de Assistência ao Educando é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Educação a que compete o planejamento, o controle, a coordenação e a execução das seguintes atividades:

a)- a promoção da assistência educacional e social aos estudantes carentes no que se refere à concessão de bolsas de estudo, ao auxílio na obtenção de material escolar e às facilidades de transporte, em articulação com a Secretaria Municipal de Ação Social;

b)- a execução de serviços pertinentes à orientação, distribuição e entrega da merenda escolar;

c)- a articulação com as Secretarias Municipais de Saúde e de Ação Social objetivando o atendimento da população escolar do Município;

d)- a promoção de reuniões com professores, pais de alunos e a comunidade em geral visando a melhoria da assistência aos escolares;

e)- a elaboração de planos e programas, com a assistência da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, objetivando o desenvolvimento cultural e desportivo dos educandos;

f)- o incentivo aos professores para a formação de pequenas bibliotecas nas unidades escolares do Município;

g)- a execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Saúde é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Executivo tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das atividades de assistência médica e odontológica e de educação sanitária à população municipal.

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Saúde desenvolve suas atividades através dos seguintes órgãos:

I - Departamento de Assistência Médico-Odontológica.

II- Departamento de Saneamento e Educação Sanitária.

Art. 30 - O Departamento de Assistência Médico-Odontológica é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Saúde a que compete o planejamento, o controle, a coordenação e a execução das seguintes atividades:

a - a implantação e o funcionamento permanente de ambulatório médico-odontológico visando oferecer serviços de pronto-socorro;

b - a prestação de assistência médico-odontológica preventiva e curativa prioritariamente, aos alunos da rede municipal de ensino, aos



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

servidores municipais e às pessoas carentes;

c)- a execução das atividades de perícias médicas para efeito de admissão, licenças e aposentadorias de servidores municipais;

d)- o combate às doenças endêmicas existentes no Município, diretamente ou mediante a articulação com órgãos de saúde estadual ou federal, objetivando a sua erradicação;

e)- a participação em todas as atividades de controle de epidemias, das campanhas de vacinação em colaboração com órgãos federal ou estadual de saúde;

f)- a promoção periódica do abastecimento e do controle de medicamentos, imunizantes e outros produtos farmacêuticos, necessários ao funcionamento da Secretaria;

g)- o recebimento, a guarda, a distribuição e o controle de medicamentos à população carente do município, mediante receita médica;

h)- a administração e o controle dos postos municipais de saúde, promovendo o atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos;

i)- a execução de exames laboratoriais de rotina essencialmente à população de baixa renda, através de serviços próprios ou de terceiros;

j)- a execução de programas de saúde voltados para a assistência materno-infantil;

l)- a fiscalização e o controle da aplicação de recursos financeiros provenientes de convênios e destinados à saúde pública;

m)- a execução de outras atividades correlatas.

Art. 31 - O Departamento de Saneamento e Educação Sanitária é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Saúde a que compete o planejamento, o controle, a coordenação e a execução das seguintes atividades:

a) - a elaboração e a execução de programas de educação sanitária nas comunidades em articulação com as Secretarias Municipais de Ação Social e de Educação, objetivando a mudança de comportamento em relação aos problemas mais fundamentais e que repercutem na saúde da população;

b) - o planejamento e a execução de programas que visem à orientação, à assistência e a educação alimentar da comunidade;

c) - a realização de estudos sobre os problemas que afetam a saúde da população do município, propondo sugestões para eliminá-los;

d) - o planejamento e a execução de programas educativos de prevenção à saúde buco-dental da comunidade;

e) - a promoção de palestras para esclarecimentos à população sobre problemas que afetam a saúde e o meio-ambiente;



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

f)- a inspeção sanitária nos reservatórios domiciliares e públicos de água do município;

g)- a colaboração em programas que visem à destinação final do lixo em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

h)- a informação em processos quanto à localização, instalação, operação e ampliação de indústrias ou atividades que, por sua natureza, sejam poluidoras, bem como de projetos de instalações hidro-sanitárias, em articulação com as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Econômico e de Obras e Serviços Urbanos;

i)- o treinamento de servidores encarregados do atendimento nos postos municipais de saúde;

j)- a promoção de cursos de primeiros socorros em vilas, povoados e escolas;

k)- a averiguação da qualidade da água distribuída no município e a tomada de providência, em caso de perigo para a saúde da população;

l)- a participação conjunta com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos na elaboração e na aplicação do Código Municipal de Posturas;

m)- a execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Executivo tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das atividades referentes ao desenvolvimento cultural, à promoção e ao incentivo ao turismo, ao lazer e ao desporto no Município.

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo desenvolver suas atividades através dos seguintes órgãos:

I - Departamento de Desenvolvimento Cultural;

II - Departamento de Promoção e Divulgação

Art. 34 - O Departamento de Desenvolvimento Cultural é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a que compete o planejamento, o controle, a coordenação e a execução das seguintes atividades:

a)- a promoção e o estímulo às atividades culturais, artísticas e desportivas como conferências, palestras, seminários, teatro, eventos musicais, bandas, concursos, exposições, campeonatos e outros;

b)- a promoção de intercâmbio cultural, artístico e desportivo com outros centros visando o aperfeiçoamento e a elevação do nível cultural do Município;

c)- a mobilização da comunidade em torno das atividades culturais, artísticas e desportivas;



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d)- o incentivo às comemorações cívicas;
- e)- o apoio às entidades culturais e desportivas existentes no Município;
- f)- a proteção e a preservação dos documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural existentes no Município;
- g)- a sugestão para os tombamentos de obras e bens de valor histórico, artístico e cultural;;
- h)- a promoção de campanhas de preservação das manifestações de folclore, artesanato e outras expressões da cultura local;
- i)- a articulação com órgãos federais e estaduais que desenvolvam atividade afim;
- j)- a administração da Biblioteca Municipal;
- l)- a execução de outras atividades correlatas.

Art. 35 - O Departamento de Promoção e Divulgação é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a que compete o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das seguintes atividades:

- a)- a execução de programas que visem à exploração do potencial turístico do município, em articulação com órgãos de turismo estadual e federal;
- b)- a proteção, a defesa e a valorização dos elementos da natureza, das tradições e dos costumes que possam constituir-se em atrações turísticas;
- c)- a execução de acordos e convênios com órgãos públicos federais e estaduais voltados para as atividades turísticas do Município;
- d)- a organização da publicidade abstinada a despertar o interesse pelas belezas naturais, folclore e festejos tradicionais do município;
- e)- a proposição de aproveitamento ou melhoria de recantos do Município que possam contribuir para o fomento do turismo;
- f)- a elaboração anual de um calendário dos eventos e das promoções;
- g)- a execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das atividades relativas à construção, à conservação e à fiscalização de obras e posturas municipais; à limpeza pública, à conservação de parques e jardins, cemitérios, praças de esportes, feiras livres, matadouros e iluminação pública.

Art. 37.- A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desenvolve suas atividades através dos seguintes órgãos:



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- I - Departamento de Obras;
- II -- Departamento de Transporte e Oficina;
- III - Departamento de Serviços Urbanos

Art. 38 - O Departamento de Obras é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos a que compete o planejamento, o controle, a coordenação e a execução das seguintes atividades:

- I - Na área de Construção e Conservação de Obras:
 - a)- a elaboração de estudos e projetos de obras municipais, bem como o cálculo das necessidades do material a ser utilizado;
 - b)- a construção, a ampliação, a reforma e a conservação dos prédios municipais, cemitérios, parques, jardins e outros;
 - c)- a abertura, a pavimentação e a conservação de ruas, vias e logradouros públicos;
 - d)- a proposta para a contratação de serviços de terceiros para a execução, reparo ou conservação de obras públicas e a preparação do respectivo processo de licitação;
 - e)- a fiscalização, quanto à obediência das cláusulas contratuais, no que se refere ao início e ao término das obras, aos materiais aplicados e à qualidade dos serviços;
 - f)- a execução e a conservação dos serviços de instalações elétricas e hidráulicas em obras, prédios e logradouros públicos e em épocas de realizações de festividades oficiais;
 - g)- a informação e a avaliação dos processos de pagamentos das obras contratadas;
 - h)- a execução de outras atividades correlatas.
- II - Na Área de Licenciamento e Fiscalização:
 - a)- a orientação ao público quanto ao cumprimento do Código de Obras e de Posturas do Município;
 - b)- o estudo e a aprovação de projetos e plantas para a realização de obras públicas e particulares;
 - c)- o encaminhamento à Secretaria Municipal de Saúde para exame dos processos referentes à instalações hidro-sanitárias;
 - d)- a organização e a manutenção do arquivo de cópias de projetos e plantas de obras públicas e particulares;
 - e)- a fiscalização de obras públicas a cargo da Prefeitura;
 - f)- a expedição de licença para a realização de obras de construção, acréscimo, reforma, demolição, conserto e limpeza de imóveis particulares;
 - g)- a fiscalização, o embargo e a autuação de obras particulares que contrariam o Código de Posturas e os projetos e plantas aprovadas pela Prefeitura;



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

h)- a fiscalização de entulhos e materiais de construção em via pública;

i)- a inspeção das construções particulares concluídas e 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 Finanças;

l)- a apreciação, para posterior aprovação, de projetos de loteamento e desmembramento, obedecido a legislação pertinente, bem como a sua fiscalização;

m)- a análise e a aprovação de projetos de arruamento;

n)- a aprovação de instrumentos utilizados para propaganda comercial e política, bem como os locais a serem exibidos, observada a legislação específica;

o)- a execução de outras atividades correlatas.

Art. 39 - O Departamento de Transporte e Oficina é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos a que compete o planejamento, o controle, a coordenação e a execução das seguintes atividades:

a)- a manutenção e a atualização da planta cadastral do sistema viário do Município;

b)- a abertura, a reabertura, a pavimentação e a conservação das estradas municipais;

c)- a construção e a conservação de pontes, bueiros e mata-burros;

d)- o abastecimento, a conservação, a manutenção, a distribuição e o controle de veículos e máquinas aos diversos órgãos da Prefeitura;

e)- a autorização e o controle dos gastos de combustível e óleo lubrificante bem assim como de outras despesas com a manutenção e conservação de veículos e máquinas da Prefeitura, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

f)- a inspeção periódica dos veículos e máquinas, providenciando os reparos necessários;

g)- as atividades necessárias ao emplacamento dos veículos e seus registros no Cadastro de Bens Móveis e Imóveis do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

h)- a vistoria de ônibus e taxi de acordo com a determinação da Secretaria Municipal de Administração;

i)- a proposta para o recolhimento à sucata de veículos ou peças consideradas inaproveitáveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração.

j)- a organização, a fiscalização e a conservação de toda a ferramentaria e equipamentos de uso da oficina;



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

l)- a tomada de providência para a reparação de veículos e máquinas em oficinas especializadas;

m)- a execução de outras atividades correlatas.

Art. 40- O Departamento de Serviços Urbanos é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos a que compete o planejamento, o controle, a coordenação e a execução das seguintes atividades:

a)- a promoção de campanhas de esclarecimentos ao público a respeito de problemas de coleta de lixo, principalmente quanto ao uso de recipientes;

b)- o zoneamento da cidade para fins de limpeza pública, coleta e disposição do lixo domiciliar, comercial e industrial;

c)- os serviços de higienização, capina, roçagem de matos e varredura das vias e logradouros públicos;

d)- a limpeza e a desobstrução de bueiros, valas, ralos de esgoto de água pluvial e outros;

e)- os serviços de coleta e disposição do lixo, compreendendo o recolhimento, transporte e remoção para locais previamente determinados;

f)- a lavagem de logradouros públicos;

g)- o plantio e a conservação dos parques, jardins e áreas ajardinadas, bem como a vigilância contra depredação;

h)- a manutenção e a ampliação das áreas verdes do município em colaboração com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, objetivando o embelezamento urbano;

i)- a manutenção, a conservação e a limpeza de praças de esportes municipais, cemitérios e abrigos para passageiros;

j)- o emplacamento de logradouros e vias públicas bem como a numeração de imóveis;

l)- a administração e a fiscalização de cemitérios municipais, envolvendo as atividades de sepultamento, exumação, transladação e perpetuidade de sepulturas;

m)- a fiscalização, a notificação e a autuação de proprietários de animais soltos em vias públicas ou criados em quintais em infringência ao Código de Posturas;

n)- a administração e a fiscalização do funcionamento de mercados feiras e matadouros em articulação com as Secretarias Municipais de Saúde e de Administração;

o)- a manutenção da iluminação nos prédios e logradouros públicos;

p)- o estudo de projetos de urbanização;

q)- a execução de outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 41 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Executivo tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das atividades referentes à agricultura, à pecuária, ao reflorestamento, à eletrificação e à telefonia rural, ao meio ambiente, à indústria e ao comércio.

Art. 42 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico desenvolve suas atividades através dos seguintes órgãos:

- I - Departamento de Meio Ambiente
- II - Departamento de Desenvolvimento Agropecuário
- III - Departamento de Incentivo à Indústria e ao Comércio.

Art. 43 - O Departamento de Meio Ambiente é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico a que compete o planejamento, o controle, a coordenação e a execução das seguintes atividades:

- a)- a promoção de ações educativas que incentivem a formação de uma consciência ecológica entre os munícipes, em articulação com as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e de Cultura e Turismo;
- b)- a identificação e a execução de métodos, medidas e ações que visem ao equilíbrio ecológico da região, principalmente as que objetivem controlar o desmatamento das margens dos rios e nascentes existentes no Município e a recuperação do Rio Guandu, devendo para tanto manter contactos com órgãos técnicos federais e estaduais e com entidades de defesa do meio ambiente, locais e de Municípios limítrofes;
- c)- a orientação e o controle da utilização de defensivos agrícolas em articulação com órgãos de saúde, federal, estadual e municipal;
- d)- a promoção de campanhas educativas junto às comunidades - em assuntos de proteção e preservação da flora, da fauna e de paisagens naturais notáveis;
- e)- a elaboração de programas de proteção e defesa do solo contra a erosão e para a contenção de encostas;
- f)- a fiscalização e o controle de fontes poluidoras e da degradação ambiental, observada a legislação pertinente;
- g)- a fiscalização e a proteção dos recursos ambientais e do patrimônio natural, observada a legislação competente;
- h)- a adoção de medidas necessárias e o incentivo ao reflorestamento;



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

i)- o exame de processos de pedidos de localização, instalação, operação e ampliação de indústrias ou atividades que, por sua própria natureza, sejam poluidoras, submetendo-os à Secretaria Municipal de Saúde; exigindo o estudo prévio de impacto ambiental, na forma da lei;

j)- o registro, o acompanhamento e a fiscalização das concessões pelo poder competente de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais no território do município, estabelecendo a obrigatoriedade da recuperação do meio ambiente degradado, quando for o caso;

l)- a execução de outras atividades correlatas.

Art. 44 - O Departamento de Desenvolvimento Agropecuário é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico a que compete o planejamento, o controle, a coordenação e a execução das seguintes atividades:

a)- a elaboração de cadastro de produtores agrícolas e pecuaristas do município;

b)- a assistência aos agricultores e aos pecuaristas, com recursos próprios ou mediante convênio com órgãos federais e estaduais, no que se refere à difusão de modernas técnicas agrícolas e pastoris;

c)- o incentivo ao uso adequado do solo, orientando os produtores quanto ao melhor aproveitamento das áreas ociosas, visando alcançar maior produtividade;

d)- o incentivo à diversificação agrícola e pastoril e a melhoria das condições para a manutenção das culturas tradicionais;

e)- o fomento da produção agropecuária e a organização do abastecimento alimentar;

f)- a implantação e a manutenção de viveiros para o fornecimento de mudas e sementes aos produtores, com a finalidade de melhorar a qualidade e a diversificação dos produtos;

g)- o incentivo à criação e à manutenção de hortas comunitárias e escolares;

h)- a organização e a manutenção de feiras de produtores rurais promovendo maior intercâmbio entre produtores e consumidores, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

i)- o incentivo ao desenvolvimento e ao fortalecimento do associativismo e do cooperativismo no município;

j)- a identificação das áreas prioritárias do município para a instalação de eletrificação e telefonia rurais, em articulação com os órgãos federais e estaduais competentes;

l)- a adoção de medidas, em articulação com as Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Ação Social e com órgãos federais e estaduais, objetivando a melhoria das condições de vida do produtor rural;

m)- a execução de outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 45 - O Departamento de Incentivo à Indústria e ao Comércio é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico a que compete o planejamento, o controle, a coordenação e a execução das seguintes atividades:

- a) - a elaboração e a execução de programas e projetos de fomento às atividades industriais e comerciais do município;
- b) - a articulação com órgãos de entidades, públicas e privadas, objetivando o aproveitamento de incentivos e a captação de recursos financeiros disponíveis para a economia do município;
- c) - o levantamento e a divulgação das potencialidades econômicas do município, objetivando a atração e a fixação de indústrias;
- d) - o estudo, em conjunto com a Assessoria Técnica e órgãos federais e estaduais afins, para a elaboração de planos de incentivos fiscais ou outros, para a atração e a fixação de indústrias no município;
- e) - o levantamento, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e a Assessoria Técnica de áreas do território municipal propícias à implantação de atividades industriais e comerciais;
- f) - a execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 46 - A Secretaria Municipal de Ação Social é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Executivo tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das atividades de assistência social e de integração do poder público municipal com as organizações comunitárias locais.

Art. 47 - A Secretaria Municipal de Ação Social desenvolve suas atividades através dos seguintes órgãos:

- I - Departamento de Ação Comunitária
- II - Departamento de Assistência Social.

Art. 48 - O Departamento de Ação Comunitária é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Ação Social a que compete o planejamento, o controle, a coordenação e a execução das seguintes atividades:

- a) - a promoção da integração do governo municipal com as comunidades locais;
- b) - o apoio e o incentivo às ações de criação e de fortalecimento das organizações independentes da sociedade civil, objetivando a mobilização da população na condução do seu processo de mudança social;
- c) - a participação em reuniões com as comunidades objetivando a discussão de seus anseios e reivindicações, encaminhando-os aos órgãos específicos para as providências cabíveis;



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) - o apoio aos eventos promovidos pelas comunidades;
- e) - a promoção, em articulação com os órgãos municipal, estadual e federal de educação, de cursos de preparação ou especialização de mão de obra necessária às atividades econômicas do município;
- f) - o estímulo à adoção de medidas que contribuam para ampliar o mercado de trabalho local;
- g) - a articulação com as organizações comunitárias, escolas, igrejas, clubes de serviço e outros, indispensáveis à implantação de programas de educação, saúde e assistência social nas comunidades;
- h) - a participação em todas as atividades de controle de epidemias, de campanhas de vacinação em articulação com os órgãos municipal, estadual e federal de saúde;
- i) - a manutenção atualizada de levantamento de todos os recursos sociais existentes no município de modo a integrá-los no trabalho desenvolvido pelo órgão;
- j) - a articulação permanente com órgãos e entidades de saúde e assistência social local, estadual ou federal visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social, de defesa sanitária e de problemas de saneamento do meio ambiente do município;
- l) - o apoio técnico ou financeiro aos segmentos da população que se dedicam às atividades produtivas dentro do setor não organizado da economia;
- m) - a assistência técnica às organizações sociais e às entidades comunitárias com o objetivo de fortalecê-las e garantir a sua representatividade;
- n) - a promoção de medidas visando o acesso da população urbana e rural de baixo nível de renda à programas de habitação popular, em articulação com órgãos federais, estaduais e instituições de crédito;
- o) - a elaboração de programas e projetos de amparo às crianças, aos adolescentes e aos idosos carentes;
- p) - a elaboração e a execução de programas e projetos de assistência materno-infantil em colaboração com órgãos e entidades afins;
- q) - o controle e a fiscalização da aplicação de dinheiro público em obras sociais subvencionadas pela municipalidade;
- r) - a execução de outras atividades correlatas.

Art. 49) - O Departamento de Assistência Social é um órgão ligado à Secretaria Municipal de Ação Social a que compete o planejamento, o controle, a coordenação e a execução das seguintes atividades:

- a) - o atendimento direto ou através de encaminhamento ao setor competente de pessoas carentes de recursos financeiros necessitadas de auxílio no campo social;
- b) - o cadastramento de todas as famílias carentes do



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

município com o fim específico de assistência social;

c) - o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do município quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

d) - a execução e a coordenação da triagem de indigentes para fins de encaminhamento à assistência médico-hospitalar;

e) - a execução dos programas e projetos de amparo às crianças, aos adolescentes e aos idosos carentes em articulação com órgãos municipais, estaduais e federais de educação, saúde e assistência social;

f) - a execução de outras atividades correlatas.

TITULO IV

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 50 - A estrutura administrativa dos serviços da Prefeitura Municipal prevista nesta lei entrará em funcionamento gradativamente, à proporção em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados segundo às conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único - Os órgãos serão considerados implantados quando:

- I - da elaboração e aprovação do seu Regimento Interno
- II- do provimento dos respectivos cargos que o compõem
- III da dotação dos órgãos de elementos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

Art. 51 - No prazo de sessenta dias a contar da publicação desta lei o Chefe do Poder Executivo baixará, por decreto, o Regimento Interno da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único - O Regimento Interno conterá as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia, as normas de trabalho e outras disposições necessárias ao funcionamento dos serviços administrativos da Prefeitura Municipal.

Art. 52 - O Prefeito Municipal poderá, no Regimento Interno, delegar competência às chefias para proferirem despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

- a) - a iniciativa, sanção, promulgação e veto de projetos de leis;
- b) - a convocação extraordinária da Câmara Municipal;
- c) - o provimento e vacância de cargos e funções públicas;
- d) - a aprovação de regimentos e regulamentos;
- e) - a criação, alteração ou extinção de órgãos, autorizados pela Câmara Municipal;
- f) - a abertura de créditos adicionais;
- g) - a aprovação de concorrência pública, qualquer que se-



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



ja o seu valor e finalidade;

- h) - a aprovação de loteamentos;
- i) - a concessão e permissão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizados pela Câmara Municipal;
- j) - a permissão ou autorização do uso de bens públicos;
- l) - a alienação de bens imóveis pertencentes à administração municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- m) - a expedição de decretos e de quaisquer outros atos que, em virtude de lei, devam ser objeto de decreto;
- n) - a celebração de convênios;
- o) - a decretação de desapropriação e instituição de servidões administrativas;
- p) - a determinação da abertura de sindicâncias e a instauração de processo administrativo disciplinar;
- q) - a aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizado pela Câmara Municipal.

TITULO V

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 53 - Os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, conforme o disposto nesta lei e representados graficamente em seu anexo I, são dirigidos por ocupantes dos cargos de provimento em comissão relacionados em seu quantitativo, referência, nomenclatura e localização no anexo II.

Art. 54 - Além dos cargos de chefia previstos no artigo anterior ficam criados cargos também comissionados, conforme anexo III, para o atendimento de encargos especiais não estruturados como órgãos, de encargos dos responsáveis pelas áreas de trabalho previstas nesta lei e aos encargos dos responsáveis por turmas de trabalho.

Art. 55 - O funcionário efetivo e estável no serviço público municipal, quando nomeado para cargo de provimento em comissão, poderá optar pelo recebimento dos vencimentos do seu cargo efetivo acrescido de uma gratificação correspondente a sessenta por cento do vencimento atribuído ao cargo em comissão para o qual foi nomeado, respeitado como limite de remuneração, excluídas as vantagens pessoais, o que, mensalmente, percebe o Prefeito Municipal.

TITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 56 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder no orçamento do município os reajustes que se fizerem necessários em decorrên



Câmara Municipal de Afonso Cláudio

Praça da Independência, s/n - Tel. 735-1234

CEP: 29600 - Af. Cláudio - Esp. Santo

cia desta Lei, respeitadas os elementos e as funções.

Art. 57 - Os cargos de provimento em comissão existentes atualmente na Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio serão extintos à proporção em que a nova estrutura for sendo implantada.

Art. 58 - Ficam revogadas as Leis 1.045, de 16 de junho de 1986 e 1.051, de 01 de agosto de 1986, no que se refere a Estruturação dos Serviços Administrativos da Prefeitura Municipal.

Art. 59 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias que serão suplementadas, se necessário.

Art. 60 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 61 - Revogam-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

AFONSO CLÁUDIO, EM 20 DE FEVEREIRO DE 1.989.


ITAMIR DE SOUZA CHARPINEL
PRESIDENTE

6 Prefeito municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo.

Faço saber que a Câmara municipal decretou e em sanção a presente Lei.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 21 de fevereiro de 1989

Selada e publicada.

Em 21-02-89

Edmundo Galó
Chefe do Gabinete do Prefeito

Afonso Cláudio
Prefeito