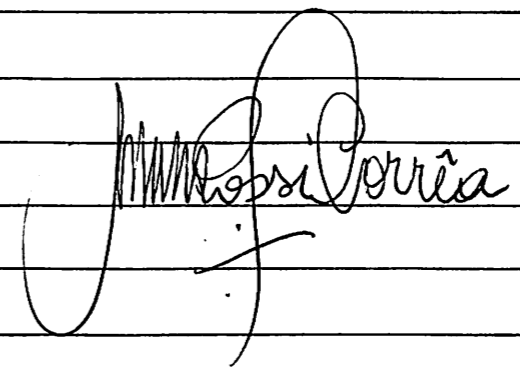


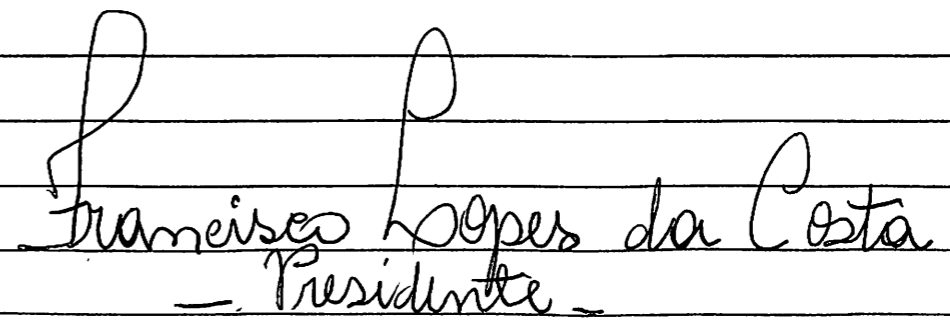


Termo de Abertura.

Servirá este livro para nele serem lançados os Autógrafos da Câmara Municipal de Pinhais, Estado do Espírito Santo.
Sendo o mesmo enumerado tipograficamente de 01 a 200.

Pinhais, 21 de março de 2001


José Correia


Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Continuação do Antótipo nº 006/2000

2

Art. 7º - O Conselho Municipal será composto pelo Presidente, Secretária, Conselho Técnico e Conselho Comunitário.

Art. 8º - Os Servidores Públicos designados para elaborar nos atos emergenciais exercidos essas atividades sem prejuízo das funções que ocupam e não farão jus a qualquer espécie de gratificação ou remuneração especial.

Parágrafo Único - A elaboração referida neste Artigo será considerada prestação de serviço relevante e constará dos assentamentos dos respectivos servidores.

Art. 9º - A presente Lei será regulamentada pelo Poder Executivo Municipal no prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua publicação.

Art. 10. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de
Simões Estadao do Espírito Santo aos vinte e oito
dias do mês de fevereiro do ano de dois mil.

Francisco Lopes da Costa^{del}
- Presidente -

Autógrafo nº 007/2000

Dispõe sobre Autorização para o SAAE doar área de terra a ser desmembrada de área maior recebida por doações do Município de Linhares - ES, na localidade de Camiste nesta cidade, para construção da Sede Social da Associação dos Servidores do SAAE, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais de acordo com o que consta no Processo nº 010.707/99 de 15/10/99, decreta a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, autorizado a proceder a doação de uma área de terra compreendendo 8.750,00 m² (oito mil setecentos e cinquenta e cinco metros quadrados), desmembrada de área de terra maior recebida por doação do Município de Linhares - ES, conforme autorizado na Lei nº 1.876/95 de 20/12/95, para a Associação dos Servidores do SAAE.

Parágrafo Único - A área cuja doação está autorizada pelo caput deste Artigo, mede 70 m (setenta metros) x 125 m (cento e vinte e cinco metros) e destinar-se-á a construção da Sede Social da Associação.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições

em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de
Limhares, Estado do Espírito Santo, aos vinte e oito dias
do mês de fevereiro do ano de dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 008/2000

"Autoriza o Poder Executivo a realizar
Despesas Com Implantação de
Infra - Estrutura, no Município
de Limhares".

O Presidente da Câmara Municipal de
Limhares, Estado do Espírito Santo no uso de
suas atribuições legais, deita a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autori-
zado a realizar despesas com implantação de In-
fra - Estrutura para atender a implantação ou ex-
pansão de plantas industriais no Município de
Limhares, cujos projetos sejam aprovados pelo Poder
Público Municipal e considerados relevantes para
o desenvolvimento do Município.

Art. 2º - Para atender as despesas decorren-
tes do disposto no Artigo Primeiro fica o Poder
Executivo autorizado a abrir créditos adicionais
ao vigente orçamento até o limite de R\$ 200.000,00
(duzentos mil reais), utilizando como fonte os re-
cursos previstos no Parágrafo 1º do Artigo 43 da
Lei nº 4.320/64.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data
de sua publicação, revogadas as disposições em con-
trário.

Sala das Sessões da Câmara Muni-
cipal de Limhares, Estado do Espírito Santo
aos vinte e oito dias do mês de fevereiro

do ano de dois mil

Francisco Lopes da Costa
- Presidente

5

Autógrafo nº 009/2000

1ª Autoriza o Poder Executivo a Assinar
Convênio com a Fundação Beneficente
Rio Doce, e Da Outras Inovadoras

O Presidente da Câmara Municipal de
Linhares, Estado do Espírito Santo, no uso de suas
atribuições legais, decreta a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado
a firmar convênio com a Fundação Beneficente Rio
Doce, concedendo-lhe mensalmente subsídios so-
ciais até o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais),
obedeidas as disposições contidas na Lei de nº
2.057/98 de 01/09/98.

Parágrafo Único - A subsídio social de
que trata o "caput" deste Artigo compreenderá o
período de 01 (primeiro) de março de 2000 a 31 (trinta
e um) de dezembro do ano de 2000.

Art. 2º - A despesa decorrente desta lei
correrá à conta de dotação própria do vigente or-
çamento que será suplementada se necessária.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na
data de sua publicação retroagindo seus efeitos no
dia 01 (primeiro) de março de 2000, revogadas as
disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipa-
l de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos treze
dias do mês de março do ano de dois mil

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 010/2000

Dispõe sobre Nova Redacção dos Artigos 1º e 2º da Lei nº 2091/99 de 12/04/99, e dá Outras Providências

O Presidente da Câmara Municipal de Pinhares, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Os Artigos 1º e 2º da Lei de nº 2091/99 de 12/04/99, passa a ter a seguinte redacção:

Art. 1º - Fica o Chefe do Executivo Municipal, autorizado a contratar por tempo determinado para atender excepcional interesse público nos termos do inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal, 200 (duzentos) trabalhadores braçais para atender os serviços de limpeza pública da cidade.

Art. 2º - A contratação de pessoal especificada no Artigo 1º terá duração até 31/12/2000.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dada das Sessões da Câmara Municipal de Pinhares Estado do Espírito Santo aos vinte dias do mês de março do ano de dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 011/2000

Disposições Sobre Denominações a
Campo de Futebol, e Já Outras
Providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais debruta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominado "Campo de Futebol
Paulino Cesar" o campo de futebol do Postal
do Espiranga edificado nos quadras de números
62 e 80 do Lote da Escola de Missionários
Paulo Martins, localizado no balneário Postal
do Espiranga.

Parágrafo Único - A localização das denominações descritas no Artigo 1º da presente Lei, estão inseridas na Planta Cadastral do poder do município de Linhares.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo, aos vinte e um dias do mês de março do ano de dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Antígaf nº 019/2000

"Dispõe sobre reajuste de vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, e dá outras providências"

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam reajustados com 15,85% (quinze vírgula oitenta e cinco por cento), os valores dos vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, constantes do Quadro de Carreira dos Níveis I e II.

Art. 2º - Ficam reajustados com 10% (dez por cento), os valores dos vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, constantes do Quadro de Carreira dos Níveis III a X e dos Cargos do Magistério, incluindo os Cargos de caráter Transitório e Cargos de Confiança, bem como os proventos e pensões dos Inativos e Pensionistas.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos trinta e um dias do mês de março do ano de dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 013/2000

Declaração Utilidade Pública e Outras Providências

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica declarado utilidade pública a Associação dos Deficientes de Linhares - ADEFL.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo, aos três dias do mês de abril do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 014/2000

Disposições Sobre a Atualização do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade Arquivos da Lei nº 2.115/99 de 24/09/99, e das Outras Providências

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais devida a seguinte Lei: Promover a atualização do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade Arquivos I e II da Lei nº 2.115/99 a teor do que dispõe o inciso VIII, do Artigo 10, da referida Lei.

Art. 1º - Ficam inseridos novos Códigos de Classificação de documentos constantes do Anexo I, da seguinte forma:

a) Setor: Pessoal - 020

020.04 Comissões

020.05 Seguros

026.123 Pensões por morte - Processo de Pensão Antecipada

b) Setor: Financeiro - 050

055.33 Termo de Fiscalização

Arquivo - se por ordem cronológica, decrescente e por número do termo.

055.02 Câmara de Recurso para Furo de Saramento

55.7 Concessão e prerrogativas de linhas de ônibus para transporte de passageiros.

c) Setor: Obras e Urbanismo - 200

200.21 Aprovação de Projeto de Instalação de Elevador

200.23 Projeto de Canalização Subterrânea (Telecomunicações).
Arquivo - se por ordem cronológica e por número de processo decrescente.

200.231 Aproveitamento de Projeto de Locação de Lote
Arquivo - se por ordem cronológica e por número de processo decrescente.

200.5 Demarcação de Lote
Arquivo - se por ordem cronológica e por número de processo decrescente.

200.92 Cancelamento de Processo

d) Setor: Agricultura e Abastecimento - 400
409.1 Serviço de Trator
409.2 Serviço de Retroescavadeira.

e) Setor: Meio Ambiente - 700
701.3 Licença para Operação
701.4 Licença para Instalação
701.5 Autorização para Realização de Eventos e Circulação de Carro de Som.
Arquivo - se em pastas separadas por assunto específico e em ordem cronológica e por número de processo decrescente.

f) Setor: Gabinete do Prefeito - 900
900.11 Autógrafos
Arquivo - se em ordem cronológica decrescente.

Art. 2º - Substituir no Código 024.144 onde se lê "Pensão Alimentícia" leia-se "Pensão de Convênio e Seguro (relatório)".
Arquivo - se por assunto específico em pastas separadas em ordem cronológica decrescente.

Art. 3º - Acrescentar no código 031.2 onde se lê "Contratos" leia-se "Contratos de Prestação de Serviços".

Art. 4º - Modificar o Código 051.23 onde se lê "Cronograma de Desembolso Plano Operativo" leia-se "Plano Operativo".

Art. 5º - Alterar prazo de guarda e destinação final na Tabela de Temporalidade referente à licença para tratamento de saúde classificação nº 024.32 onde se lê "Arquivo Corrente enquanto estiver na ativa e Eliminar" leia-se "Arquivo Corrente: enquanto estiver na ativa - Arquivo Intermediário: 90 anos - Arquivo Permanente (X)".

Art. 6º - Dá nova redação ao título onde se lê "Pensão Alimentícia leia-se "Desconto de Convênio e Seguro (relatório)" no que se refere a classificação nº 024.114 da Tabela de Temporalidade e altera prazo de guarda da seguinte forma: Arquivo corrente: 03 anos e Eliminar: (X).

Art. 7º - Acrescenta ao título onde se lê "Contratos" leia-se "Contratos de Prestação de Serviços" no que se refere a classificação nº 031.2 da Tabela de Temporalidade e altera prazo de guarda da seguinte forma: Arquivo Corrente: Indefinido - Arquivo Intermediário: 05 anos - Arquivo Permanente: (X).

Art. 8º - Fica inserida na Tabela de Temporalidade, constante do Anexo II, prazos de guarda e destinação final de documentos da seguinte forma:

a) Setor: Agricultura e Abastecimento

Identificação do Documento	Prazos de Guarda (em anos)	Destinação	Justificação (Tira Quantos ao Prazo de guarda)		
Clas.	Título	Descrição do conteúdo	Org. Cor. Org. Geral	Seções a Eliminar	
409.2	Serviços de rúta	Escavadeira	01	X	
409.1	Serviços de Trator		01	X	

Identificação do Documento	Prazos de Guarda (em anos)	Destinação	Justificação (Tira Quantos ao Prazo de guarda)		
Clas.	Título	Descrição do conteúdo	Org. Cor. Org. Geral	Seções a Eliminar	
055.7	Concessões e prorrogação de linhas de ônibus para transporte de passageiros		01	10 X	
052.3	Despesa Corrente e de capital adiantamentos, subvenções e suprimentos		02	05 X	
051.2	Execução Orçamentária		Indef.	05 X	Manter no Org. Cor. por prazo indefinido

b) Setor: Financeiro

Identificação do Documento	Prazos de Guarda (em anos)	Destinação	Justificação (Tira Quantos ao Prazo de guarda)		
Clas.	Título	Descrição do conteúdo	Org. Cor. Org. Geral	Seções a Eliminar	
055.02	Alvará de licença para funcionamento para que uma empresa possa funcionar	Concessão de licença para que uma empresa possa funcionar	01	05 X	

Identificação do Documento	Prazos de Guarda (em anos)	Destinação	Justificação (Tira Quantos ao Prazo de guarda)		
Clas.	Título	Descrição do conteúdo	Org. Cor. Org. Geral	Seções a Eliminar	
051.23	Plano Operativo		Indef.	08 X	Manter no Org. Cor. por prazo indefinido
055.33	Tempo de fiscalização	Dota nº termo no. 04 regras social, valores	Indef.	05 X	

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

c) Setor: Gabinete do Prefeito

Identificação do Documento	Prazos de Guarda (Em Anos)	Destinação	Justificativa Quanto ao Prazo de Guarda
----------------------------	----------------------------	------------	---

Clas.	Título	Descrição do Conteúdo	Org. Cor.	Org. Geral	Seconar	Eliminar
				I P		

900.11	Autógrafo	Nº descrição do assenito (seu) aprovado pela Câmara Municipal	01	X		
--------	-----------	---	----	---	--	--

d) Setor: Meio Ambiente

Identificação do Documento	Prazos de Guarda (Em Anos)	Destinação	Justificativa Quanto ao Prazo de Guarda
----------------------------	----------------------------	------------	---

Clas.	Título	Descrição do Conteúdo	Org. Cor.	Org. Geral	Seconar	Eliminar
				I P		

701.5	Autógrafa	para realização de licenças e circulações de carros de Som	01	X		
-------	-----------	--	----	---	--	--

701.3	Licença para instalação de empresa em conformidade com a legislação ambiental	Projeto para instalação	01	05		X
-------	---	-------------------------	----	----	--	---

701.4	Licença para Operação	Nº processo da Instituição, endereço, data e prazo de validade da licença	01	05		X	Licença concedida, pela Secretaria, aos empresas que estão de acordo com a legislação ambiental de não degradação do meio ambiente.
-------	-----------------------	---	----	----	--	---	---

e) Setor: Obras

Identificação do Documento	Prazos de Guarda (Em Anos)	Destinação	Justificativa Quanto ao Prazo de Guarda
----------------------------	----------------------------	------------	---

Clas.	Título	Descrição do Conteúdo	Org. Cor.	Org. Geral	Seconar	Eliminar
				I P		

700.21	Autógrafa	Projeto de projeto elaborado de instalações após de elevador a conclusão do prédio	01	05		X
--------	-----------	--	----	----	--	---

20.231	Apuração de projeto de locação de poste	01	X	Eliminar 1 ano após execução	290.4	Convenios (com instituiçoes)	Indeter minado	X
20.92	Cancelamento de processo de solicitação do contribuinte para cancelar um projeto em andamento	01	X	Eliminar as pastas cuja documentação tenha sido devolvida ao contribuinte	290.05	Seguros	Indeter minado	X
20.5	Demarcação de lote	Nome do ruq. sempre data, n.º da quadra e medidas do lote	01 05	X				

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Limoeiro, Estado do Espírito Santo, aos dez dias do mês de abril do ano doito mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

20.23	Projeto de canalização subterrânea (telecomunicações)	Projeto contendo plantas, planilhas de custo e local de execução (rua, bairro, cidade)	01 05	X
-------	---	--	-------	---

f) Setor: Pessoal

Identificação do Documento	Prazo de Guarda (em anos)	Destinação	Justificativa quanto ao Prazo de Guarda
----------------------------	---------------------------	------------	---

Clas.	Título	Destinação do Conteúdo	Org. Pol.	Org. Qual. F P	Seções	Eliminar
-------	--------	------------------------	-----------	----------------	--------	----------

Autógrafo nº 015/2000.

55 Autoriza Abertura de Crédito Especial⁷.

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais decretou a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial em favor do Fundo Municipal de Saúde até o valor de R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais) para atender despesas de serviços de terceiros prestados no mês de dezembro de 1999.

Art. 2º - Para abertura do crédito de que trata esta lei, serão utilizadas as fontes definidas no parágrafo 1º do Artigo 43 da Lei nº 4.320/64.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo aos dois dias do mês de maio do ano de dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 016/2000.

1ª Redigida a Redação do Inciso I do Artigo 3º e Revoga os Incisos I II e Parágrafo Único do Artigo 4º da Lei nº 1559/91 de 12/12/91 e dá Outras Providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica modificada a redação do Inciso I do Artigo 3º e revogados os Incisos I II e Parágrafo Único do Artigo 4º da Lei nº 1559/91 de 12/12/91.

Art. 2º - O Inciso I do Artigo 3º da Lei nº 1559/91 passará a vigor com a seguinte redação:

1ª Art. 3º - Para efeitos da presente Lei, considera-se beneficiários:

I - Como assegurados obrigatórios os servidores públicos municipais assim entendidos os servidores bem como os funcionários contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, que em 05/08/89, em virtude da Lei nº 1328/89 transformaram-se em servidores estatutários efetivos prestando serviços na administração direta autarquias ou fundações municipais ou ligados com ênfase para a Prefeitura Municipal de Linhares - Os o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, o Presidente da Câmara Municipal e os Vereadores;

Autógrafo nº 017/2000.

II - ...
III - ...

Art. 3º - Os artigos III e IV passarão a ser respectivamente I e II do artigo 4º da Lei nº 1559/91:

Art. 4º - São excluídos do regime da presente Lei:

I - Os servidores que prestam serviços nas empresas públicas e sociedade de economia mista nessa condição filiados ao plano de custos e benefícios de que trata a Continuação do Autógrafo de nº 016/2000.

Artigo 59 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias de Constituição Federal de 1998;

II - Os aposentados pelo regime de que trata a presente Lei, que continuarem ou voltarem ao trabalho e, que não contribuam com os dispositivos da presente Lei.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos no dia 1º (primeiro) de janeiro de 1999, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pinheiros Estado do Espírito Santo, aos oito dias do mês de maio do ano de dois mil

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Altera Classes das Nomenclaturas: Acrescenta e Substitui Categorias nos Anexos I e III do Artigo 3º da Lei nº 1898/96 de 03/04/96, e Da Outras Providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam alteradas as Classes das Nomenclaturas no Anexo I do Artigo 3º da Lei nº 1898/96 de 03/04/96, que passará a vigor com a seguinte redação:

Anexo I

Que se refere o Artigo 3º Cargos de Provisamento Efetivo

Grupos	Nomenclatura	Classe	Quantidade
Supraclassificáveis	Auxiliar de Contabilidade	F	2
Supraclassificáveis	Auxiliar de Somenteamento	F	2
Administrativo	Desenhista	G	2
Administrativo	Recepcionista	E	2
Administrativo	Técnicos de Contabilidade	G	1
Administrativo	Técnicos de Edificações	G	1
Administrativo	Técnicos Químicos	G	2
Administrativo	Topógrafo	G	1

Grupos
Ocupacionais

Nome Relativa Classes Quant.

Obras Serviços
& Manutenção

Operador de Unidade de Saneamento G 1

Título
Auxiliar de Saneamento
Classe F

Título
Técnico de Contabilidade
Classe G

Art. 2º - No Anexo III do Artigo 3º da Lei nº 1898/96 de 03/04/96, ficam alteradas as classes dos cargos abaixo:

Título
Operador Unidade de Saneamento
Classe G 71

Anexo III

A que se refere o Artigo 3º

Art. 3º - No Anexo III do Artigo 3º da Lei nº 1898/96 de 03/04/96, ficam incluídas nas descrições de trabalhos dos cargos abaixo, o seguinte:

Título
Auxiliar de Contabilidade
Classe F

Anexo III

A que se refere o Artigo 3º
Descrições e fatores a serem considerados em relação ao cargo (requisitos para promoção dos cargos efetivos).

Título
Gestorista
Classe G

Título
Artífice Especializado

Título
Topógrafo
Classe G

- Descrição Detalhada:
- Orientar e supervisionar o pessoal responsável pela instalação das redes coletoras de esgoto sanitário;
 - Executar a instalação manutenção e/ou reparos nas redes e ramais domiciliares de esgoto sanitário;
 - Executar e/ou auxiliar na instalação de equipamentos, registros e demais conexões que compõem

Título
Técnico Químico
Classe G

Título
Técnico de Edificações
Classe G

o sistema de esgoto sanitário,

Título Desenhista

Descrição Detalhada:

- Cadastrar redes de distribuição de água, coletoras de esgoto e outras instalações;
- Efetuar digitalização em mesa, da base cartográfica, planta cadastral, Desenhos A4;
- Efetuar digitação dos dados cadastrais em plantas e desenhos A4.

Título Operador

Descrição Detalhada:

- Fazer ligações de água e/ou esgoto;
- Efetuar o corte e/ou religação do abastecimento de água aos usuários

Título Recepcionista

Descrição Detalhada:

- Fazer ligações telefônicas locais e interurbanas, quando autorizadas;
- Receber e anotar recados, transmitindo-os a

parte interessada.

Título Técnico de Manutenção

Descrição Detalhada:

- Orientar e/ou executar todas as atividades de manutenção corretiva e preventiva dos hidrômetros;
- Orientar o pessoal nos trabalhos relativos a instalação e/ou substituição dos hidrômetros;
- Elaborar estudos visando a substituição de hidrômetros;
- Orientar e executar a manutenção e/ou reparos nas redes e ramais domiciliares de água;
- Executar e/ou auxiliar na instalação de equipamentos, registros e demais conexões que compõem o sistema de abastecimento de água.

Título Assistente Técnico

Descrição Detalhada:

- Coordenar, orientar e executar serviços referentes às atividades de controle da qualidade da água bruta e tratada;

- Inspeccionar e orientar as atividades referentes a operação e/ou manutenção da Estação de Tratamento de Água;
- Realizar análises, exames, testes e outros na água distribuída à população objetivando a manutenção e melhoria de sua qualidade;
- Orientar quanto à limpeza, desinfecção e esterilização dos aparelhos e utensílios de laboratório;
- Fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios técnicos, demonstrativos, quadros e outros de sua área de atuação;
- Orientar e supervisionar o pessoal responsável pela instalação das adutoras, sub-adutoras e redes de distribuição de água;
- Executar a instalação, manutenção e/ou reparos nas adutoras, sub-adutoras, redes de distribuição e ramais domiciliares de água;
- Executar e/ou auxiliar na instalação de equipamentos, registros e demais conexões que compõem o sistema de abastecimento de água.

Título
Fiscal

Descrição Detalhada:

- Operar o corte e/ou religação do fornecimento de água aos usuários, quando efetuado através do hidrômetro

Título

Auxiliar de Serviços Gerais

Descrição Detalhada:

- Auxiliar no arquivamento de documentos;

Art. 4º - No Anexo III do Artigo 3º da Lei nº 1898/96 de 03/04/96 a descrição detalhada do cargo abaixo passa a ser a seguinte:

Anexo III

que se refere ao Artigo 3º

Descrições e lotes a serem considerados em relação ao cargo (requisitos para provimento dos cargos efetivos)

Título

Operador Estação Tratamento Água

Descrição Detalhada:

- Ligar e desligar os conjuntos de água bruta e tratada de acordo com a necessidade do serviço, observando atentamente a pressão desejada, asperagem dos motores inspecionando periodicamente o desempenho dos conjuntos moto-bombas, dando ciência ao chefe

imediatamente qualquer alteração observada no funcionamento dos mesmos;

- Controlar através dos registros de manômetros a distribuição de água nos decantadores e filtros;

- Auxiliar na lavagem dos decantadores quando for necessário;

- Lavar os filtros quando a perda de carga nos piezômetros estiver na taxa recomendada;

- Substituir diariamente os gráficos dos loggers;

- Controlar corretamente de acordo com os valores recomendados das dosagens de produtos químicos usados no tratamento da água;

- Auxiliar na reposição dos produtos químicos quando necessário sulfato de alumínio, cal, fluorificantes e troca de cilindro de cloro;

- Promover e/ou fazer a coleta de amostras de água para exame em laboratório, tanto físicos-químicos quanto bacteriológicos;

- Realizar sob supervisão a análise físico-química da água tanto bruta quanto tratada;

- Anotar no relatório diário da ETA os resultados operacionais tais como pressão na rede de distribuição, resultados dos exames físico-químicos da água, gastos com produtos químicos, volumes;

- Remover os sobressedentes tais como algas e/ou precipitados de produtos químicos, formados na superfície de água dos decantadores;

- Auxiliar nos reparos dos Equipamentos e/ou instalações hidráulicas da ETA;

- Reparar e/ou substituir gaxetas defeituosas;

- Levar ao conhecimento do Chefe imediato qualquer anomalia no funcionamento dos aparelhos de medição, tanto elétricos quanto hidráulicos;

- Zelar pela limpeza e higiene da ETA;

- Zelar pelo bom funcionamento de todos os equipamentos.

Art. 5º - No Anexo III do Artigo 3º da Lei nº 1898/96 de 03/04/96 ficam incluídas nas descrições detalhadas dos cargos abaixo, o seguinte:

Título

Operador Pequeno Sistema I

Descrição Sumária:

... no interior do município, com até 200 (duzentas) ligações de água.

Descrição Detalhada:

- Executar a instalação, manutenção e/ou reparos nas adutoras, sub-adutoras, redes de dis-

tribuições e ramais domiciliares de água;

- Executar e/ou auxiliar na instalação de equipamentos, registros e demais conexões que compõem o sistema de abastecimento de água;

- Executar reparos nas redes de água e coletoras de esgoto sanitário;

- Fazer as ligações de esgoto sanitário.

Título

Operador Pequeno Sistema II

Descrição Sumária

... No interior do Município com um número situado entre 200 (duzentas) até 500 (quinhentas) ligações de água.

Descrição Detalhada:

- Executar a instalação manutenção e/ou reparos nas adutoras, sub-adutoras, redes de distribuições e ramais domiciliares de água;

- Executar e/ou auxiliar na instalação de equipamentos, registros e demais conexões que compõem o sistema de abastecimento de água;

- Executar reparos nas redes de água e coletoras

de esgoto sanitário;

- Fazer as ligações de esgoto sanitário.

Título

Operador Pequeno Sistema III

Descrição Sumária

... No interior do Município com um número superior a 500 (quinhentas) ligações de água.

Descrição Detalhada:

- Executar a instalação manutenção e/ou reparos nas adutoras, sub-adutoras, redes de distribuição e ramais domiciliares de água;

- Executar e/ou auxiliar na instalação de equipamentos, registros e demais conexões que compõem o sistema de abastecimento de água;

- Executar reparos nas redes de água e coletoras de esgoto sanitário;

- Fazer as ligações de esgoto sanitário.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de
Linhares, Estado do Espírito Santo, aos quinze dias do
mês de maio do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autoógrafo nº 018/2000.

Dispõe Sobre Denominação
à Praça e Gai Outras Pro-
vidências?

O Presidente da Câmara Municipal de
Linhares, Estado do Espírito Santo, no uso de suas
atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica, denominado 5ª Praça Nice
Waniza? a praça de lazer e Esportes edificada
na quadra 48 (quarenta e oito), localizada no bal-
neário Vental do Ipiranga.

Parágrafo Único - A localização descrita
no Artigo 1º da presente Lei está inscrita na
Planta Cadastral em poder do município de Linha-
res - ES.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data
de sua publicação, revogadas as disposições em con-
trário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal
de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos quinze dias
do mês de maio do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 019/2000.

5 Obrigação às Agências Bancárias no âmbito do Município a Colocar à Disposição dos Usuários, Pessoal Suficiente no Setor de Caixas para que o Atendimento seja Efetivado em Tempo Razoável e Não Imponha Proibições".

O Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros, Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam as agências bancárias no âmbito do Município obrigadas a colocar à disposição dos usuários pessoal suficiente no setor de caixas para que o atendimento seja efetivado em tempo razoável.

Art. 2º - Para efeitos desta Lei, entenda-se por tempo razoável para atendimento:

- I - Até 30 (trinta) minutos em dias normais;
- II - Até 45 (quarenta e cinco) minutos em véspera ou após feriados prolongados;
- III - Até 30 (trinta) minutos nos dias de pagamentos dos funcionários públicos municipais, estaduais e federais, de resenhas de contas de concessão de serviços públicos de recebimentos de tributos municipais, estaduais e federais.

Parágrafo Primeiro - Os bancos ou suas entidades representativas informarão ao órgão encarregado de fazer cumprir esta lei e as datas mencionadas nos Incisos I e III.

Parágrafo Segundo - O tempo máximo de atendimento referido nos Incisos I, II e III leva em consideração o fornecimento normal dos serviços essenciais à manutenção do ritmo normal das atividades bancárias tais como energia, telefonia e transmissão de dados.

Art. 3º - As agências bancárias têm o prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de publicação desta lei, para adaptarem-se às suas disposições.

Art. 4º - O não cumprimento das disposições desta lei sujeitará ao infrator as seguintes punições:

- I - Advertência;
- II - multa de 200 (duzentas) UFIRS - Unidades Fiscais de Referência - até 5ª (Quinta) reincidência;
- III - multa de 400 (quatrocentas) UFIRS - Unidades Fiscais de Referência até 5ª (Quinta) reincidência;
- IV - suspensão do Alvará de Funcionamento após a 5ª (Quinta) reincidência.

Art. 5º - As denúncias dos municípios devidamente comprovadas deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Finanças órgão municipal encarregado de zelar pelo cumprimento desta lei, concedendo-se o direito de defesa ao ban-

co denunciado.

Art. 6º - O Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará a presente lei no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos vinte e dois dias do mês de maio do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 020/2000.

Disposições Sobre Denominação de
Avenida do Bairro Lagoa do Peix
que margeia a Várzea Lagoa
& Outras Provisões.

O Presidente da Câmara Municipal de
Linhares, Estado do Espírito Santo, no uso de suas
atribuições legais, decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominado Avenida "Emil
de Maciel Gomes" a Avenida que margeia e circun-
da a Lagoa do Peix, localizada no Bairro Lagoa do
Peix.

Art. 2º - A denominação descrita no Artigo
1º da presente Lei está inserida na Planta Cadastr-
tral em poder do Município de Linhares.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na
data de sua publicação, revogadas as disposições
em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de
Linhares, Estado do Espírito Santo, aos vinte e dois dias
do mês de maio do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 021/2000.

5ª Já Nova Redação ao Artigo 93
da Lei nº 537/80 e Já Outras
Providências".

O Presidente da Câmara Municipal de
Linhares Estado do Espírito Santo, no uso de
suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - O Artigo 93 da Lei nº 537/80,
passará a ter a seguinte redação:

5ª Art. 93 - Nas lojas além do disposto em
outras seções próprias deste Código, deverão ainda
ter acabamento próprio para o ramo comercial
e que se distinguam, e possuir sanitários públi-
cos na proporção de dois compartimentos, sendo
um para cada sexo".

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor
na data de sua publicação, revogando-se as
disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal
de Linhares, Estado do Espírito Santo, dos cinco
dias do mês de junho do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 023/2000

1ª Acrescenta Insciso ao Artigo
109 da Lei nº 537/80, 8º
Da Outras Providências.

O Presidente da Câmara Municipal de
Linhares Estado do Espírito Santo, no uso de suas
atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica acrescentado Insciso "V" ao
Artigo 109 da Lei nº 537/80, com a seguinte redação

Art. 109 - ...

"V" - Possuir sanitários públicos na pro-
porção de 04 (quatro) conjuntos, sendo 02 (dois) para
cada sexo.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na
data de sua publicação, revogando-se as disposições
em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal
de Linhares Estado do Espírito Santo, aos cinco dias
do mês de junho do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 023/2000

1ª Declara Utilidade Pública
e Da Outras Providências 1ª

O Presidente da Câmara Municipal de
Vinhaveres Estado do Espírito Santo no uso de suas
atribuições legais decreta a seguinte lei:

Art. 1º - Fica declarado utilidade pública a Associação de Moradores do Bairro São José, da Sede do Município de Vinhaveres - ES.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fala das Sessões da Câmara Municipal de Vinhaveres Estado do Espírito Santo, aos dez dias do mês de junho do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa^{1ª}
- Presidente -

Acta nº 024/2000.

Disposiçõe Sobre Prorrogação de Contratações de Pessoal, por Tempo Determinado.

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a prorrogar a contratação de pessoal, realizada nos termos da Lei nº 2.051/98 de 19/08/98, até 31 de dezembro de 2000, a conta do orçamento municipal.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, a partir de 1º (primeiro) de julho de 2000, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo aos doze dias do mês de junho do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 025/2000.

Disposições Sobre Criação de Gratificação Especial Com Caráter Transitório, E Das Outras Providências

O Presidente da Câmara Municipal de Paimaras Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criada uma Gratificação Especial com caráter transitório a ser paga ao pessoal do Magistério Público Municipal que esteja prestando serviços como capacitadores dos professores do ensino fundamental.

Art. 2º - A Gratificação Especial de que trata o Artigo 1º terá o valor mensal de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), vigorando no período de 1º de junho a 31 de dezembro do ano 2000, para no máximo 25 (vinte e cinco) servidores.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Educação mediante ato próprio nomeará os servidores que terão direito à Gratificação Especial, criada por esta Lei, cuja percepção será transitória e eles não conferindo nenhum direito à sua permanência a qualquer título ou a incorporação de acréscimos de qualquer natureza.

Art. 4º - A despesa decorrente da aplicação do disposto nesta Lei, correrá à conta de dotação Orçamentária Pública, consignada no seguinte orçamento ou aberta através de

crédito adicional, para cuja efetivação fica o Poder Executivo autorizado a adotar as providências necessárias utilizando como fontes os recursos previstos no Parágrafo Primeiro do Artigo 43 da Lei nº 4.320/64.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos no dia 1º (primeiro) de junho de 2000, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo aos doze dias do mês de junho do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 026/2000.

“Declara Utilidade Pública e Da Outras Providências”.

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte lei:

Art. 1º - Fica declarada utilidade pública a Associação Evangélica em Linhares - ASELIN - Linhares - ES.

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo aos doze dias do mês de junho do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 097/2000.

5 Autoriza o Poder Executivo a Firmar Convênio Com a Fundação Ceciliano Abel de Almeida e Dá Outras Providências".

19 Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios com a Fundação Ceciliano Abel de Almeida objetivando a manutenção do Projeto Universidade para todos.

Art. 2º - O convênio a ser firmado defini-
rá a cooperação técnica e financeira dos convênios cabendo ao Município responsabilizar-se pelos recursos financeiros necessários a execução do projeto até o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) no corrente exercício e pela disponibilização dos recursos huma-
nos e materiais requeridos.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Educa-
ção adotará as providências para cumprimento do objeto convenciado concedendo inclusive quando necessário, extensão de carga horária para os servidores designados para executar as atribuições nele previstas.

Art. 4º - As despesas decorrentes da autori-
zação contida nesta Lei, no corrente exercício

correrão à conta de Dotações Orçamentárias a serem abertas através de crédito adicional utilizando como fonte os recursos previstos no Parágrafo Primeiro do Artigo 43 da Lei nº 4320/64 e nos exercícios seguintes, através de Dotações Orçamentárias Próprias a serem consignadas nos futuros orçamentos anuais.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo aos dezesseis dias do mês de junho do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 098/2000

1º Autoriza o Poder Executivo a realizar Despesa com a Construção do Centro Cultural de Linhares, e "Dá Outras Providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar despesas com a construção do Centro Cultural de Linhares até o valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

Art. 2º - A despesa realizada com base no disposto nesta Lei correrá à conta de dotações próprias consignadas ao vigente orçamento ou se necessário através de crédito adicional a ser aberto utilizando como fontes os recursos previstos no Parágrafo Primeiro do Artigo 43 da Lei nº 4320/64.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo aos dezesseis dias do mês de junho do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 029/2000

"Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias Para o Exercício do ano 2001, e dá outras providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares, no Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, decreta a seguinte Lei:

Disposição Preliminar

Art. 1º - Ficam estabelecidas, nos termos do disposto nos Parágrafos 2º (segundo) e 10º (décimo) do Artigo 119 (cento e dezenove) da Lei Orgânica Municipal, as Diretrizes Orçamentárias do Município para o exercício de 2001, compreendendo:

- I - As prioridades e metas da Administração Pública Municipal;
- II - A Organização e estrutura do orçamento;
- III - As diretrizes gerais para a elaboração do orçamento do Município e suas alterações;
- IV - As disposições sobre alterações na legislação Tributária do Município;
- V - As disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;
- VI - As disposições finais.

Proposta da Câmara Municipal de Linhares - ES, para inclusão na Lei de Diretrizes Orçamentária do município de Linhares - ES, para o exercício financeiro de 2001 nos termos do Artigo 199, inciso II, Parágrafo 2º, da Lei Orgânica do município de Linhares.

Despesa de Custeio

I) Subsídios de Vereadores

Despesa com pagamento dos subsídios dos honores Vereadores, diária e ajuda de custo.

II) Pessoal Civil

Despesa com vencimentos adicionais auxílios gratificações indenizações diárias ajuda de custo representações substituições e outras despesas decorrentes de pagamento de pessoal em serviço da Câmara Municipal.

III) Material de Consumo

Despesas com lubrificantes e combustíveis artigos de higiene e conservação gêneros de alimentação impressos artigos de expediente materiais e acessórios de máquinas material para conservação de bens móveis e outros materiais de uso não duradouro.

IV - Serviço de Terceiros e Encargos

Despesas com assinaturas de jornais e periódicos,

energia elétrica e gás fletos e carretos multas locações de imóveis locação de veículos locação de equipamentos e materiais permanentes passagens transportes de pessoas conservação e adaptação de imóveis, serviço de asseio e higiene serviços de comunicações serviço de divulgação impressão encadernação despesa em caráter reservado despesa com congressos simpósios diplomas concessões medalhas e prêmios aquisição de materiais para distribuição gratuita indenizações e restituições e outros serviços e encargos.

V - Despesas de Exercícios Anteriores

Despesas com pagamentos de exercícios encerrados e restos a pagar com prestação interrompida.

VI - Transferências Correntes

Despesas com salário Família Assistência Médica Hospitalar Pagamento ao IBAM, IOB, IMB e outras instituições, Vale Transporte, Lotativos e Pensionistas.

VII - Investimento, Obras e Instalações

Despesas com reforma e ampliação das instalações da Câmara Municipal, pagamento de pessoal temporário não pertencente ao quadro e necessários à realização da mesma.

VIII - Equipamento e Material Permanente

Despesa Com :

1. aquisição de equipamentos para informatização da Câmara Municipal de Linhares;

2. aquisição de equipamentos/troncos PABX integral;

3. aquisição de máquinas e equipamentos para escritório;

4. aquisição de materiais para manutenção da Câmara Municipal de Linhares;

5. aquisição de veículos;

6. aquisição de linha telefônica e telefone celular;

7. aquisição de livros;

8. aquisição e instalação de central de ar refrigerado

IX - Encargo da Guarda

Parcelamento do INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social.

Data das sessões da Câmara Municipal aos vinte e seis dias do mês de junho do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Capítulo I

Das Prioridades e Metas da Administração Pública Municipal

Art. 2º - Constituem prioridades e metas do Governo Municipal:

I - Melhoria do Ensino Público Municipal através do aumento de vagas, da recuperação das instalações físicas do município dos recursos humanos e renovação instrucional de sua rede escolar;

II - Expandir e qualificar a oferta de serviços e ações na área de saúde em consonância com as diretrizes da Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde promover investimentos na área de Assistência Médica, Sanitária, Saúde Materno-Infantil, Alimentação, Nutrição e afins;

III - Atuar em parceria com a sociedade organizada a iniciativa privada e os Governos Estadual e Federal no combate à pobreza, ao desemprego e à fome;

IV - Promover a desburocratização e a informatização da Administração Municipal, facilitando o acesso do cidadão e do contribuinte às informações de seu interesse;

V - Melhoria da qualidade de vida da população e combate à evasão;

VI - Aperfeiçoamento de recursos humanos e

valorização do servidor Público;

VII - Desenvolvimento e crescimento econômico visando aumentar a participação do Município na Rede Estadual e geração de empregos;

VIII - Ampliação da capacidade instalada de atendimento ambulatorial e hospitalar;

IX - Adequar e modernizar a infra-estrutura do Município às exigências do crescimento econômico e do desenvolvimento social;

X - Apoiar o setor agropecuário visando a melhoria da produtividade e qualidade do setor;

XI - Expandir o sistema de abastecimento de água, coleta e tratamento de lixo e de esgoto, sistema de captação de águas pluviais, com drenagem e construção de galerias;

XII - Melhorar as condições viárias do Município;

XIII - Apoiar, estimular e divulgar a promoção cultural e esportiva;

XIV - Exercer a fiscalização ofensiva dos agentes poluentes, protegendo os recursos naturais e renováveis;

XV - Melhoria de atendimento das necessidades básicas na área de habitação popular visando minimizar o déficit habitacional do Município em parceria com os Governos Federal

e Estadual, investir na Urbanização dos Bairros e Distritos, dotando-os de parquização de vias urbanas, melhorando os serviços de utilidade pública;

XVI - Promover melhoria de atendimento das necessidades básicas na área de Assistência Social Geral, subvencionando as Entidades de Ensino Especial, de amparo à Velhice, de amparo às crianças de zero à 06 (seis) anos de idade em consonância com as Diretrizes da Lei Orgânica de Assistência Social, bem como no patrocínio de eventos comunitários, priorizando as comunidades carentes;

XVII - Apoiar a implantação de projetos que objetivem o desenvolvimento do turismo no Município;

XVIII - Assegurar a operacionalização do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.

XIX - Desenvolver ações de combate ao analfabetismo de cunho sócio-educativo visando a construção da cidadania, articulando para isto as várias Instituições que compõem a estrutura social;

XX - Articulação com Órgãos Federais Estaduais e Municipais, Entidades Privadas e Instituições Financeiras Nacionais e Internacionais com vista a captação de recursos para a realização de programas e projetos que promovam o desenvolvimento econômico, social, cultural e territorial do Município.

XXI - Apoiar ações que visem a melhoria do sistema de segurança com o objetivo de reduzir o nível de criminalidade e violência no município.

Art. 3º - Observadas as prioridades definidas no artigo anterior as metas programáticas por respondentes, terá precedência na alocação dos recursos orçamentários do ano 2001.

Capítulo II

Da Organização e Estrutura dos Orçamentos

Art. 4º - O Projeto de Lei Orçamentária Anual que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal, conforme a legislação vigente, até o dia 15 (quinze) de outubro de 2000, será constituído de:

I - Texto de Lei;

II - Consolidação dos Quadros Orçamentários;

III - Anexos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, discriminando a receita e despesa na forma definida nesta Lei;

IV - Discriminação da Legislação da receita e despesa referente aos orçamentos fiscal e de seguridade social.

Parágrafo Único - Integração a Consolidação dos Quadros Orçamentários a que se refere

o Inciso II deste artigo incluindo os complementos referenciados no Artigo 22, Inciso III da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, os seguintes demonstrativos:

I - Da evolução da receita do Tesouro Municipal, segundo categorias econômicas e seu desdobramento em fonte discriminando cada imposto e contribuição de que trata o Artigo 156 da Constituição Federal;

II - Da evolução do Tesouro Municipal, segundo categorias econômicas e elementos de despesa;

III - Do resumo das receitas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, por categoria econômica e origem de recursos;

IV - Do resumo das despesas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, por categoria econômica e origem dos recursos;

V - Da receita e da despesa dos orçamentos fiscal e da seguridade social segundo categorias econômicas conforme o Anexo I da Lei nº 4.320 de 1964, e suas alterações;

VI - Das receitas do orçamento fiscal e da seguridade social de acordo com a classificação constante do Anexo I, da Lei nº 4.320 de 1964, e suas alterações;

VII - Das despesas do orçamento fiscal e da seguridade social segundo Poder e Órgão por elementos de despesas e fonte de recursos;

VIII - Das despesas do orçamento fiscal e da seguridade social, segundo a função, programa, subprograma e elemento de despesa;

IX - Dos recursos do Tesouro Municipal, diretamente arrecadados no orçamento fiscal e de seguridade social, por Órgão;

X - Da programação referente a manutenção e ao desenvolvimento do ensino nos termos do Artigo 212 da Constituição ao nível de Órgão, detalhando as fontes e valores por categorias de programação;

XI - Da programação referente a aplicação dos recursos do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério previsto na Lei nº 9424/96.

Art. 5º - Os orçamentos fiscal e da seguridade social compreenderão a programação dos Poderes Municipais, seus Fundos, Órgãos Autárquicos e Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, bem como, das Empresas Públicas, Sociedades e Economia Mista.

Art. 6º - Por efeito do disposto no Artigo 4º desta Lei, o Poder Legislativo encaminhará sua Proposta Orçamentária para o exercício do ano 2001, para fins de análise e consolidação até o dia 15 de setembro de 2000.

Art. 7º - Os orçamentos fiscal e de seguridade social discriminarão as despesas por unidade orçamentária, segundo a classifica-

ção funcional programática expressa por categoria de programação em seu menor nível indicando, para cada uma, o elemento a que se refere a despesa.

Parágrafo Primeiro - Das categorias de programação de que trata o caput deste artigo serão identificadas por subprojetos ou subatividades.

Parágrafo Segundo - Os subprojetos e subatividades serão agrupados em projetos e atividades.

Parágrafo Terceiro - As modificações propostas nos termos do Artigo 120, Parágrafo 5º da Lei Orgânica Municipal deverão preservar os códigos numéricos sequenciais da proposta original.

Art. 8º - Os Projetos de Lei e Créditos Adicionais serão apresentados na forma e com o detalhamento estabelecido para a Lei do Orçamento Anual.

Capítulo III

Das Diretrizes Gerais para a Elaboração dos Orçamentos dos Municípios e suas Autarquias

Art. 9º - As Diretrizes Gerais para elaboração do Orçamento Anual do Município compreenderão:

I - As receitas e despesas e o programa de trabalho deverão obedecer a classificação constante do Anexo I da Lei nº 9.020 de 17 de

março de 1964, e de suas alterações.

II - As receitas e despesas serão orçadas a preços de junho de 2000 e poderão ter seus valores corrigidos na Lei Orçamentária Anual pela variação de preços ocorrida no período compreendido entre os meses de junho e novembro de 2000, medido pelo Índice Geral de Preços do Mercado da Fundação Getúlio Vargas - IGP-M-FGV, e os projetados para dezembro de 2000, ou por outro índice oficial que vier substituí-lo.

Art. 10. - Na programação da despesa serão observadas restrições no sentido de que:

I - Nenhuma despesa poderá ser fixada por que esteja definida as respectivas fontes de recursos.

II - Não poderão ser incluídas despesas a título de investimento em regime de execução especial, ressalvados os casos de Calamidade Pública, conforme Inciso XXXI do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 11. - A programação dos investimentos para o exercício do ano 2001 não incluirá projetos novos em detrimento de outros em execução, ressalvadas aquelas custeadas com recursos de Convênios Específicos.

Art. 12. - As dotações nominalmente identificadas na Lei Orçamentária Anual da União e do Estado poderão constituir fontes de recursos para inclusão de projetos na Lei Orçamentária

Anual do Município.

Art. 13. - É obrigatória a destinação de recursos para compor a contrapartida de empréstimos internos e externos para pagamento de juro, amortizações, juros e outros encargos observando o cronograma de desembolso da respectiva operação.

Art. 14. - Não poderão ser destinados recursos para atender despesas com:

I - Pagamentos a qualquer título, a servidores da Administração Pública Municipal, por serviços de consultoria ou assistência técnica, custeados com recursos provenientes de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneros firmados com Órgãos ou Entidades de Direito Público ou Privado nacionais ou internacionais, pelo Órgão ou por Entidades a que pertencer o servidor ou por aquele em que estiver eventualmente lotado.

Art. 15. - Acompanhará a Lei Orçamentária Anual, além dos demonstrativos previstos no Art. 20. Parágrafos 1.º e 2.º da Lei 4.320 de 17 de março de 1964, a demonstração dos recursos destinados a manutenção e ao desenvolvimento do ensino de forma a caracterizar o compromisso da aplicação de 25% (Vinte e cinco por cento) das receitas provenientes de impostos prevista no Art. 212 da Constituição Federal.

Art. 16. - A dotação consignada para Reserva de Contingência será fixada em montante não superior a 5% (cinco por cento) da

receita, incluídas as resultantes de transferências constitucionais do Estado e da União.

Capítulo IV

Das Disposições Sobre Alterações da Legislação Tributária

Art. 17º - Ocorrendo alterações na legislação tributária, posteriores ao encaminhamento do projeto de lei orçamentária anual à Câmara Municipal, que impliquem excesso de arrecadação em relação à estimativa de receita constante do referido projeto de lei os recursos adicionais serão objeto de crédito adicional nos termos da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, no decorrer do exercício do ano 2001.

Capítulo V

Das Disposições Relativas às Despesas com Pessoal e Encargos Sociais

Art. 18º - As despesas totais com pessoal ativo e inativo dos Poderes Executivos e Legislativo no exercício de 2001, observará o estabelecido no Art. 1º Inciso III da Lei Complementar nº 082 de 17 de março de 1.995.

Capítulo VI

Das Disposições Finais

Art. 19º - O projeto de lei orçamentária

anual será devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa.

Parágrafo Único - Na hipótese de o projeto de lei que trata este artigo não ser devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa, a Câmara ficará automaticamente convocada com fins específicos de votação do projeto de lei orçamentária do exercício anual.

Art. 20. - Não havendo a sanção da lei orçamentária anual até o dia 31 de dezembro de 2000, fica autorizada sua execução nos valores originalmente previstos no projeto de lei proposto na razão de 1/12 (um doze avos), para cada mês até que ocorra a sanção.

Parágrafo Único - Não se incluem ao limite previsto no caput deste artigo as dotações para atendimento de despesas com:

I - Pessoal e Encargos Sociais;

II - Pagamento do serviço de dívida;

III - Os subprojetos e subatividades financiados com dotações;

IV - Os subprojetos e subatividades que estavam em execução em 2000, financiados com recursos internos externos e contrapartida.

Art. 21 - Os valores da receita e da despesa que constatarem do Projeto de Lei Orçam.

tória para o exercício do ano 2001, poderão ser atuali-
zados de conformidade com o que estabelece o Artigo
9º, Inciso II desta Lei.

Art. 22 - Caberá a Secretaria Municipal
de Planejamento e Coordenação, elaborar os documen-
tos de que trata a presente Lei.

Art. 23 - Esta Lei entrará em vigor na
data de sua publicação, revogadas as disposições em
contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de
Linhares, Estado do Espírito Santo, aos vinte e seis
dias do mês de junho do ano de dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 030/2000.

Disposições Sobre Denominação do
Centro Cultural de Linhares - ES,
e Da Outras Providências".

O Presidente da Câmara Municipal de
Linhares Estado do Espírito Santo no uso de suas
atribuições legais deuta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominado "Níve Guanza"
o Centro Cultural de Linhares - ES.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na
data de sua publicação.

Art. 3º - Revogadas as disposições em
contrário.

Sala das Sessões da Câmara Muni-
cipal de Linhares Estado do Espírito Santo, aos vinte
e seis dias do mês de junho do ano de dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 031/2000.

5ª Autoriza o Poder Executivo a Realizar Despesa com a Implantação do Programa de Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde, e "Outras Providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar despesas, com a implantação do Programa de Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional que se fizer necessário ao atendimento da despesa de que trata o Artigo 1º até o limite de R\$ 400.000,00 (Quatrocentos mil reais), utilizando como fontes os recursos previstos no Parágrafo Primeiro do Artigo 43 da Lei nº 4320/64.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos vinte e seis dias do mês de Junho do ano dois mil

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 032/2000.

2ª Cria o Fundo de Aval do Município de Linhares-ES e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o Fundo de Aval do Município de Linhares-ES, de natureza financeira vinculada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Indústria e Comércio, com a finalidade de prover recursos para honrar o aval prestado em nome dele em operações de crédito realizadas pelo Banco Nordeste do Brasil S/A.

§ Parágrafo Único - Poderão ser realizadas pelo Fundo as operações de crédito que o Banco do Nordeste do Brasil S/A celebre, de acordo com as regras, termos e condições de seus programas de créditos, com agentes econômicos localizados no Município de Linhares-ES, e que atuem na atividade econômica.

Art. 2º - O patrimônio inicial do Fundo de Aval será constituído mediante a transferência de recursos originários do orçamento do Município.

Art. 3º - Constituem recursos do Fundo de Aval:

a) as condições cobradas por conta da

garantia prestada em seu nome;

b) o resultado das aplicações financeiras dos recursos;

c) a recuperação de créditos de operações honradas com recursos por ele providos;

d) a reversão de saldos não aplicados;

e) outros recursos destinados pelo Poder Público ou por particulares a título de doação, empréstimo ou outra modalidade prevista em lei.

Parágrafo Primeiro - O saldo positivo gerado em cada exercício será transferido para o exercício seguinte, a crédito do Fundo de Aval.

Parágrafo Segundo - As disponibilidades financeiras do Fundo de Aval serão aplicadas no Banco do Nordeste do Brasil S/A nos produtos financeiros nos deste.

Parágrafo Terceiro - O Banco do Nordeste do Brasil S/A será o gestor do Fundo de Aval devendo seus direitos e obrigações decorrentes dessa condição, ser estabelecidas mediante Convênio celebrado com a Prefeitura Municipal.

Art. 4º - O Fundo de Aval cobrirá 100% (cem por cento) do valor de cada operação de crédito.

Parágrafo Primeiro - O reajuste do valor

do aval prestado será feito na forma estabelecida no Convênio de que trata o Parágrafo 3º do Artigo precedente.

Parágrafo Segundo - Será desviada do Fundo de Aval comissão que será cobrada pelo Banco do Nordeste do Brasil S/A em cada uma das operações, revertendo seu valor para o fundo.

Art. 5º - O Convênio de que trata o Parágrafo 3º do Artigo 3º estabelecerá ainda:

a) o volume máximo de operações que serão realizadas;

b) os percentuais da comissão prevista no parágrafo segundo do Artigo precedente.

Art. 6º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pinheiros Estado do Espírito Santo ao primeiro dia do mês de agosto do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 033/2000.

Dispõe sobre Criação do Conselho de Alimentação Escolar - CAE.

O Presidente da Câmara Municipal de Pinha-
rus Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribui-
ções legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o Conselho de Ali-
mentação Escolar - CAE, como órgão deliberativo, fis-
calizador e de assessoramento na aplicação de re-
cursos destinados a merenda escolar nos termos
da Medida Provisória nº 1979/19 de 02/06/2000...

Art. 2º - O Conselho de que trata o Artigo
1º desta Lei será constituído de 01 (um) representante
do Poder Executivo indicado pelo Chefe, 01 (um)
representante do Poder Legislativo indicado pela
Mesa Diretora desse Poder, 02 (dois) representantes
de professores, indicado pelo respectivo órgão de clas-
se, 02 (dois) representantes de pais de alunos indi-
cados pelos Conselhos Escolares, Associação de Pais e
Mestres ou Entidades Similares, 01 (um) represen-
tante de outro segmento da sociedade local.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data
de sua publicação, revogadas as disposições em con-
trário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de
Pinhares Estado do Espírito Santo aos vinte
e oito dias do mês de agosto do ano
dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 034/2000.

5 Abre Crédito Adicional em Favor da Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho, e das Outras Providências 71

O Presidente da Câmara Municipal de Pinhares Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional em favor da Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho no valor de até R\$ 6.000,00 (Seis mil reais) para atender despesas com a execução do Convênio nº 043/2000 firmado com a Secretaria de Estado do Trabalho e Ação Social.

Art. 2º - A abertura do crédito autorizado pelo Artigo Primeiro, utilizará como fonte os recursos previstos no Parágrafo Primeiro do Artigo 43 da Lei nº 4320/64.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pinhares Estado do Espírito Santo, aos onze dias do mês de setembro do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 035/2000.

sr | Dispõe Sobre Os Subsídios dos Vereadores do Município de Linhares/ES. Para a Legislatura de 2001 a 2004, e Lá Outras Providências¹.

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o subsídio mensal dos Vereadores do Município de Linhares, Estado do Espírito Santo, para a legislatura a iniciar-se em primeiro de Janeiro de 2001.

Art. 2º - O subsídio mensal dos Vereadores do Município de Linhares/ES fixado em percentual para a legislatura a ser instalada em primeiro de Janeiro de 2001 é de 50% (cinquenta por cento) sobre os subsídios dos Deputados Estaduais do Estado do Espírito Santo.

Art. 3º - Ao ocupante do cargo de Presidente da Câmara Municipal em razão de suas atribuições, fica estabelecida uma Verba Indenizatória no valor de 40% (quarenta por cento) sobre os subsídios fixados para os Vereadores, que será paga mensalmente.

Art. 4º - O Vereador que não comparecer à Sessão ou comparecer e não participar da votação deixará de receber fração de seus subsídios. Proporcionalmente ao número

de Sessões Ordinárias e Extraordinárias realizadas durante o mês, salvo por motivo devidamente justificado com base no Regimento Interno da Câmara Municipal.

Parágrafo Primeiro - O desconto acima previsto não incidirá no subsídio dos Vereadores presentes à sessão não realizada por falta de quórum por ausência de matéria a ser votada ou durante o receso parlamentar.

Parágrafo Segundo - No caso de licenciamentos por motivo de doença devidamente comprovada por atestado médico, o Vereador perceberá seus subsídios integrais até o 15º (décimo quinto) dia de seu afastamento. Após esse período, permanecendo a causa do afastamento para o mesmo encaminhado à perícia médica do Instituto Nacional do Seguro Social para se habilitar ao recebimento do auxílio - doença previsto no Regulamento de Previdência Social.

Art. 5º - A Convocação Extraordinária regulamentarmente convocada dará direito ao recebimento de 25% (vinte e cinco por cento) dos subsídios dos Vereadores.

Parágrafo Primeiro - Na sessão legislativa Extraordinária, a Câmara dos Vereadores somente deliberará sobre matéria para a qual foi convocada, vedado o pagamento de parcela indenizatória em valor superior ao do subsídio mensal.

Parágrafo Segundo - Considerado o caráter indenizatório do pagamento, somente poderão perceber pela participação durante a Convocação Extraordinária os Vereadores que participarem efetivamente das sessões.

Art. 6º - Fica o Presidente da Câmara Municipal autorizado a proceder limitações ou reduções no valor dos subsídios fixados nos artigos Primeiro e Segundo sempre que o total das despesas com folha de pagamento incluído o gasto com subsídios dos Vereadores atingir os limites estabelecidos pela Emenda Constitucional nº 25 publicada no D.O.U. de 15/02/2000.

Art. 7º - Os recursos necessários à execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas nos Orçamentos do Município de Linhares/ES.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário, produzindo seus efeitos a partir de primeiro de janeiro de 2001, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares - Estado do Espírito Santo, aos onze dias do mês de setembro do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 036/2000.

1ª Autoriza Contratações Por Tempo Determinado, e Já Outras Providências?

9 Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder a contratação de 40 (quarenta) Salvo - Viduas, no período de 15/12/2000 a 15/03/2001, para atuarem em praças e lugares deste município.

Art. 2º - A contratação dar-se-á a título precário e provisório através de ato designativo não criando para o designado qualquer vínculo funcional permanente, podendo ser exoneração a qualquer tempo por ato do Executivo Municipal, sem que lhe caiba qualquer direito de indenização.

Parágrafo Primeiro - O tempo de serviço não será contado para fins de aposentadoria, gozo de férias e décimo terceiro salário.

Parágrafo Segundo - A contratação de que trata o Artigo 1º da presente Lei, será precedida de seleção simplificada aplicada pelo Corpo de Bombeiros Militar - 2ª - CIA/2º B.M.

Parágrafo Terceiro - O ato designativo referido no 1º caput 1º deste artigo refere-se a Decreto do Executivo Municipal, podendo ser individual.

ou não.

Art. 3º - A Coordenação das atividades desenvolvidas pelos contratados será de responsabilidade do Corpo de Bombeiros Militar - 2º CIA/2º BBM, sob fiscalização da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 4º - A remuneração dos Sapara - Viduas contratados é a prevista no Quadro de Carreira do Servidor Municipal Efetivo, referência, Nível VI - Classe A.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo aos vinte dias do mês de setembro do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 037/2000.

"Declara Utilidade Pública e Dá Outras Providências"

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais devida a seguinte Lei:

Art. 1º - fica declarado utilidade pública o Orçamento RAOPHAEL THOMAS vinculado ao grupo de Assistência Espiritual Raphael Thomas, situado à Rua Desodoro da Fonseca, S/Nº - Bairro Urucá - Linhares - ES.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo aos vinte dias do mês de setembro do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 038/2000.

Disposição Sobre os Subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários do Município de Linhares - ES. Para a Gestão de 2001 a 2004, e Das Outras Providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o subsídio mensal do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários do Município de Linhares - E. Santo para a gestão a iniciar - se em primeiro de janeiro de 2001.

Art. 2º - O subsídio mensal do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários do Município de Linhares - E. Santo fixado em parcela única, para o mandato a ser instalado em primeiro de janeiro de 2001, nos seguintes valores:

I - Prefeito Municipal: R\$ 10.560,00 (dez mil, quinhentos e sessenta reais),

II - Vice-Prefeito: R\$ 5.280,00 (cinco mil, duzentos e oitenta reais),

III - Secretários Municipais: R\$ 2.382,26 (dois mil, trezentos e oitenta e dois reais e vinte e seis centavos).

Parágrafo único - Os titulares dos cargos

de que trata o inciso III do artigo anterior farão jus, nos termos da legislação municipal:

I - ao décimo terceiro vencimento;

II - a trinta dias de férias anuais remuneradas.

Art. 3º - O subsídio de que trata o caput do artigo anterior desta lei será reajustado sem distinção de índices e na mesma data estabelecidos para os servidores municipais na forma do inciso X do artigo 37, da Constituição da República Federal do Brasil.

Parágrafo único - A alteração prevista no caput deste artigo dar-se-á por Lei de iniciativa da Câmara Municipal.

Art. 4º - Os recursos necessários à execução da presente lei correrão por conta de dotações próprias consignadas nos Orçamentos do Município de Linhares E. Santo.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação produzindo seus efeitos a partir de primeiro de janeiro de 2001, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares
Estado do Espírito Santo, aos vinte dias do mês de setembro do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Observação:
A Secretaria da Câmara Municipal deixou de observar o item referente ao ano dois mil (2000) não compareceu ao ato e o autógrafo de nº 039/2000.

Autógrafo nº 040/2000

“Autoriza o Poder Executivo Municipal promover Campanha de Incentivo de arrecadação de impostos”.

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover campanhas com objetivo de incentivar o movimento comercial no município e consequente arrecadação de tributos.

Art. 2º - Para alcançar os objetivos previstos nesta Lei o Poder Executivo Municipal poderá receber colaboração da Câmara dos Dirigentes Lojistas de Linhares - CDL do Sindicato de Comércio Varejistas de Linhares e de outras entidades ligadas ao Comércio.

Parágrafo Único - A colaboração das entidades mencionadas neste artigo consistirá no fornecimento de prêmios e no pagamento das despesas com publicidade, exclusivamente.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito

com
branco

com
branco

Santo, aos dezessete dias do mês de outubro do
ano de dois mil.

Francisco Cooper da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 041/2.000

5ª Autoriza Licença Para Ausentar-se do Município o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, e as Outras Provisórias.

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais devida a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a ausentar-se do município de Linhares, Estado do Espírito Santo pelo prazo de 30 (trinta) dias a partir do dia 09 de outubro vindouro, inclusive.

Art. 2º - A presente licença se fundamenta no artigo 48, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo aos dezessete dias do mês de outubro do ano dois mil.

Francisco Cooper da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 042/2000

Dispõe Sobre Autorização para a Permissão de Uso de Bens Públicos e Da Outras Providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Vinhaveres, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a conceder a permissão de uso da torre de transmissão de sinais de televisão de propriedade do Município de Vinhaveres - ES, localizada na Praça "Rigoberto Bittercourt", nesta cidade à Fundação João Paulo II, concessionária do serviço de "radiodifusão de sons e imagens denominada "TV Carneás Nova" pelo prazo de 20 (vinte) anos, renovável por igual período, sem nenhum ônus de aluguel.

Art. 2º - A presente autorização de permissão de uso é feita com dispensa de licitação por tratar-se de entidade sem fins lucrativos.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dada das Sessões da Câmara Municipal de Vinhaveres, Estado do Espírito Santo, aos trinta dias do mês de

outubro do ano de dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 043/2000

* Autoriza o Poder Executivo a Transferir Para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE Os Bens Construídos Com Recursos Próprios da Prefeitura, E Já Outras Províncias*

O Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a transferir para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pinheiros - SAAE os bens construídos com recursos próprios da Prefeitura e os obtidos mediante concessões para implantação de sistema de coleta e deposição de resíduos e de captação tratamento e distribuição de água no município de Pinheiros - ES.

Art. 2º - As transferências dos bens de que trata o Artigo Vinte e Um far-se-á mediante termo de cessão a ser firmado entre a Prefeitura e o SAAE no qual constará a obrigação do SAAE transferir para a Prefeitura recursos financeiros no valor de até R\$ 1.300.000,00 (um milhão trezentos mil reais) para compensação dos investimentos realizados com recursos próprios da Prefeitura.

Art. 3º - Fica também autorizado a abertura do crédito adicional que se fizer necessário ao atendimento da despesa com a

transferência de recursos do SAAE prevista no artigo segundo.

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Data das Sessões da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo aos seis dias do mês de novembro do ano de dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 044/2.000

Dispõe Sobre Abertura de Crédito Especial.

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo, autorizado a abrir crédito especial no valor de R\$ 74.403,00 (setenta e quatro mil quatrocentos e três reais) destinado à realização de despesas com a execução do Convênio nº 051/2000 - Ministério do Meio Ambiente - FUNMA - Fundo Nacional do Meio Ambiente e Prefeitura Municipal de Linhares para recuperação de áreas degradadas da Lagoa Juparanã, a ser consignado ao rubricado, a saber:

22	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	
22.22	13.76.180 - Recuperação das Lagoas Distritos e Sede	
3.1.1.1	- Pessoal Civil	R\$ 14.100,00
3.1.2.0	- Material de Consumo	R\$ 42.803,00
3.1.3.1	- Remuneração de Serviços Terceiros	R\$ 500,00
4.1.2.0	- Equipamentos e Material Permanente	R\$ 17.000,00
Total		R\$ 74.403,00

Art. 2º - Os recursos para abertura do crédito autorizado no artigo primeiro são os previstos no parágrafo primeiro do artigo 43 da Lei nº 4320/64.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na

data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo aos vinte dias do mês de novembro do ano de dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Antógrafo nº 045/2000

"Dispos. Sobre Abertura de Crédito Especial"

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais devida a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no valor de até R\$ 55.900,00 (cinquenta e cinco mil novecentos reais) para suplementar a dotação aberta pelo Decreto nº 287/2000 com autorização da Lei nº 2170/2000, destinado a realização de despesas com a construção do Centro Cultural de Linhares.

Art. 2º - Os recursos para abertura do crédito autorizado no Artigo Primeiro, são os previstos no Parágrafo Primeiro do Artigo 43 da Lei nº 4320/64.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo aos vinte dias do mês de novembro do ano de dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Antógrafo nº 046/2000

Alteração a Redação do Artigo 7º da
Lei nº 1484/91 de 07/05/91 e Daí
Outras Providências.

O Presidente da Câmara Municipal de
Pinhares, Estado do Espírito Santo no uso de suas
atribuições legais deputa a seguinte lei:

Art. 1º - Fica alterada a redação do Artigo
7º da Lei nº 1484/91 de 07/05/91, que passará a
vigor com a seguinte redação:

Art. 7º - O Conselho Municipal de
Saúde, se reunirá mensalmente ficando o
Poder Executivo com a incumbência de providen-
ciar os recursos: área física, material e pessoal
necessários a instalação do referido Conselho.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na
data de sua publicação, revogadas as disposi-
ções em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal
de Pinhares, Estado do Espírito Santo aos vinte dias
do mês de novembro do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 047/2000.

“ Revoga a Lei nº 1619/92 de 27/05/92,
e “Da Outras Providências”.

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica revogada a Lei nº 1619/92 de 27/05/92.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo, aos quatro dias do mês de dezembro do ano dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 048/2000.

5 Autoriza a Divisão do Imóvel Com a Área Total de 19.897,00 m² no Lugar Colônia Valmorital, Neste Município, e Da Outras Menções".

O Presidente da Câmara Municipal de Pinha-
res, Estado do Espírito Santo no uso de suas atri-
buções legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizada a divisão do imó-
vel medindo a área total de 19.897,00 m² (dezeno-
ve mil, oitocentos e noventa e sete metros quadrados),
em regime de esquituse, uma vez que aprovado
por esta municipalidade, situada no lugar Colô-
nia Valmorital no Distrito da Sede deste mu-
nicipio localizada no perímetro urbano deste mu-
nicipio e confrontando-se atualmente da seguinte
forma: ao Norte: Dileia Marta Carmosate Lopes,
Landra Márcia Motta Lopes, Lafate Belmonte e
Conceição - Concretos Vitória Itaba. ao Sul: Polícia
Militar do Estado do Espírito Santo José Carlos
Bassini e Denys Amos dos Santos. a Oeste:
Estrada Arizoluit Eszilio dos Santos e a Leste:
Landra Márcia Motta Lopes e Rodovia BR-101,
área esta objeto da escritura pública datada
de 26.03.92 lavrada no livro nº 141 fls. 68/
73 v. do Cartório do 1º Ofício desta Cidade devi-
damente registrada no Cartório de Registro
geral de Imóveis desta Comarca sob. o
nº R-1-16.291 no livro nº 02 no qual
existe a estrada Perpétua Maria dos Santos,
abrangendo um total de 3.480,00 m² / Três

mil quatrocentos e oitenta metros quadrados) que faz parte do sistema viário do Município passando assim, a ser área de domínio público.

Art. 2º - Lito imóvel matriculado sob. nº R-1.16.291 do livro nº 02 do Cartório de Registro Geral de Imóveis desta Comarca pertence aos titulares seguintes, em condomínio:

I - Pedro Paulo Campos dos Santos - da parte ideal de 16.260,00 m², nela incluída a área relativa à estrada referida no artigo anterior;

II - Sandra Márcia Motta Lopes - da parte ideal de 2.240,00 m²;

III - Joice Maria Baiões Marchiori casada com Paulo José Marchiori - da parte ideal de 1.397,00 m²

Art. 3º - Fica autorizada a lavratura de instrumento público de divisão para a extensão do condomínio, desde que observadas as superfícies, as localizações e a área de domínio público referidas no artigo precedente.

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Data das Sessões da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo aos onze dias do mês de dezembro do ano dois mil

Francisco Lopes da Costa.
Presidente -

Autógrafo nº 049/2000.

5 Dispõe Sobre Autorização para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado, e Dá Outras Providências.

2 O Presidente da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais decretou a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder a contratação dos profissionais de saúde abaixo relacionados para atender necessidade de excepcional interesse público nos termos do inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal, com a duração de um ano, de 01/01/2001 a 31/12/2001.

- 70 Médicos;
- 03 Assistentes Sociais;
- 02 Nutricionistas;
- 07 Enfermeiros;
- 20 Auxiliares de Enfermagem;
- 03 Técnicos de Raio X;
- 02 Fisioterapeutas.

Art. 2º - Fica ainda o Chefe do Executivo autorizado a prorrogar por mais 12 (doze) meses o contrato por tempo determinado do pessoal de combate e erradicação do Aedes Aegypti contratado através da Lei nº 2051/98 de 19/08/98, prorrogada pela Lei nº 2164/2000, de 21/06/2000.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as dis-

posições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal
de Linhares, Estado do Espírito Santo aos onze dias
do mês de dezembro do ano de dois mil.

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 050/2000

"Disposições Sobre a Lei Orçamentária
Anual do Exercício de 2001, e Das
Outras Providências".

O Presidente da Câmara Municipal de
Linhares Estado do Espírito Santo no uso de
suas atribuições legais decreta a seguinte lei:

Art. 1º - O Orçamento Anual do Mu-
nicipio de Linhares para o exercício de 2001
determinado pelos valores integrantes desta lei
estima a Receita em R\$ 60.063.564,00 (sessenta
milhões, sessenta e três mil, quinhentos e sessenta
e quatro reais), e fixa a despesa em igual im-
portância.

Art. 2º - A receita será realizada medi-
ante arrecadação de tributos e outras receitas na
forma da legislação em vigor observando o se-
quente desdobramento:

Receita	R\$	R\$
Receita Corrente	7.209	53.435.864,00
Receita Tributária	7.209.100,00	
Receita Patrimonial	472.400,00	
Receita de Serviços	4.575.464,00	
Transferências Correntes	31.050.200,00	
Outras Receitas Correntes	10.128.700,00	
Receita de Capital		6.677.700,00

Operações de Crédito	200,00
Alienarções de Bens	15.000,00
Transferências de Capital	6.612.400,00
Outras Recetas de Capital	100,00
Recetas Ocorrentárias	
Total	60.063.564,00

Art. 3º - A despesa será realizada de acordo com a programação estabelecida nos quadros anexos, distribuídas por órgãos da administração, conforme o seguinte desdobramento:

Despesas Recursos de Todas as Fontes	R\$
Câmara Municipal	2.485.600,00
Gabinete do Prefeito	795.550,00
Sec. Mun. de Adm. e Rec. Humanos	3.663.000,00
Sec. Mun. de Finanças	803.100,00
Sec. Mun. de Plan. e Coordenação	273.000,00
Sec. Mun. de Agric. e Abastec.	627.480,00
Sec. Mun. de Serviços Urbanos	5.971.000,00
Sec. Mun. de Obras e Urbanismo	5.407.000,00
Sec. Mun. de Saúde	13.770570,00
Sec. Mun. de Educ. e Cultura	19.091.700,00
Sec. Mun. de Desporto, Ind. Com.	547.000,00
Sec. Mun. de Hosp. e Pazer	467.000,00
Sec. Mun. de Meio Ambiente	1.072.464,00
Sec. Mun. de Ação Social e Trabalho	1.433.600,00
Sec. Mun. de Turismo e Juventude	1.022.000,00
Encargos Gerais do Município	2.603.000,00

Reserva de Contingência	50.000,00
Total	60.063.564,00

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a adotar as medidas necessárias para manter os dis-
pêndios compatíveis com o comportamento da Receita nos termos do Título VI Capítulo I da Lei Fede-
ral nº 4320/64 de 17 de março de 1964 e realizar operações de crédito por antecipação da receita, de acor-
do com as disposições do Artigo 167 - III da Constitui-
ção Federal e Resolução nº 09.95 do Senado Federal.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito internas até os limites estabelecidos na legislação vigente para financiar os investimentos previstos nesta Lei.

Parágrafo Único - Na contratação das operações de crédito autorizadas no Artigo 4º, e no caput deste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a vincular estas parte do Fundo de Participação dos Municípios e de parcelas de ICMS (Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunica-
ção) para garantia adicional destas operações.

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares até o limite de 40% (qua-
renta por cento) sobre o total da despesa fixada nesta Lei para reforço de dotações consignadas, utilizando como fonte de recursos a definida no parágrafo 1º do Artigo 43 da Lei Federal nº 4320 de 17 de março de 1964.

Art. 7º - Fica o Poder Legislativo autorizado a abrir créditos suplementares até o limite de 40% (quarenta por cento) sobre o total da despesa fixada nesta Lei, para reforço de dotações orçamentárias consignadas utilizando como fonte de recursos a definida no parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4320 de 17 de março de 1964.

Art. 8º - Os valores constantes desta Lei serão atualizados quando de sua sanção pelos índices estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2001.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data do dia 1º (primeiro) de janeiro de 2001, revogadas as disposições em contrário.

Data das sessões da Câmara Municipal de Pinhares Estado do Espírito Santo aos onze dias do mês de dezembro do ano de dois mil.

Francisco Lopes da Costa
Presidente -

Autógrafo nº 051/2000.

Dispõe sobre Alteração Introdução de Artigos da Lei nº 2174/2000 de 30/08/2000 que cria o Conselho de Alimentação Escolar - CAE, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Pinhares Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterada a redação do Artigo 3º da Lei nº 2174/2000 de 30/08/2000, que passará a vigor com a seguinte redação:

Art. 3º - Os membros e o Presidente do CAE terão mandato de 02 (dois) anos podendo ser reconduzidos uma única vez sendo que cada membro titular do CAE terá 01 (um) suplente da mesma categoria representada.

Art. 2º - Fica introduzida na Lei supra mencionada os artigos seguintes:

Art. 4º - O exercício do mandato de Conselheiros do CAE é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 5º - Compete ao CAE:

I - acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do PNAE;

II - zelar pela qualidade dos produtos em

todos os níveis desde a aquisição até a distribuição, observando sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;

III - receber, analisar e remeter ao FNDE com parecer conclusivo, as prestações de contas do PNAE encaminhadas pelos Estados pelo Distrito Federal e pelos Municípios na forma da Medida Provisória nº 1979-19 de 02/06/2003;

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ata das Sessões da Câmara Municipal de Pinheiros, Estado do Espírito Santo aos vinte e oito dias do mês de dezembro do ano dois mil e

Francisco Lopes da Costa
- Presidente -

Autógrafo nº 001/2001

Disposição sobre Revogação da Lei nº 1978/89 de 03/07/89 modificada pela Lei nº 1858/95 de 11/08/95, e das Outras Providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais decretou a seguinte lei:

Art. 1º - Fica revogada a Lei nº 1978/89 de 03/07/89, modificada pela Lei nº 1858/95 de 11/08/95.

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ata das Sessões da Câmara Municipal de Pinheiros, Estado do Espírito Santo aos dez dias do mês de janeiro do ano de dois mil e um.

Francisco Artísio Silva
- Presidente -

Autógrafo nº 003/93

"Disposiçõe sobre Extinçõe, Criaçõe de Cargos da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, e Da Outros Providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam extintos os seguintes cargos da Câmara Municipal de Linhares, Espírito Santo instituídos pela Resolução nº 003/93 de 01 de julho de 1.993.

Artigo I

I - Cargos de Provimento Efetivo

- a) 01 (um) Cargo de Contabilista de Contas
- b) 02 (dois) Cargos de Taquígrafo Parlamentar I.
- c) 02 (dois) Cargos de Taquígrafo Parlamentar II.
- d) 04 (quatro) Cargos de Assistente Legislativo.
- e) 02 (dois) Cargos de Telefonista.
- f) 03 (três) Cargos de Motorista.
- g) 06 (seis) Cargos de Assessor Legislativo.
- h) 01 (um) Cargo de Digitador.
- i) 05 (cinco) Cargos de Auxiliar de Coordenação.
- j) 04 (quatro) Cargos de Técnico de Segurança.
- k) 01 (um) Cargo de Operador de Computação.
- l) 08 (oito) Cargos de Auxiliar de Serviços Gerais.

Francisco Francisco Silva
- Presidente -

Anexo II

II Cargos de Provisões em Comissão

- a) 04 (quatro) Cargos de Assessor Técnico de Comissão;
- b) 06 (seis) Cargos de Assistente de Imprensa e Relações Públicas;
- c) 01 (um) Cargo de Encarregado de Segurança;
- d) 04 (quatro) Cargos de Assessor de Bombada;
- e) 05 (cinco) Cargos de Secretário de Gabinete;
- f) 04 (quatro) Cargos de Técnico de Segurança.

Anexo III

III - Funções Gratificadas

- a) 01 (um) Cargo de Chefe do Serviço de Pessoal;
- b) 01 (um) Cargo de Chefe de Serviço de Tipografia;
- c) 01 (um) Cargo de Chefe de Serviços Gerais;
- d) 01 (um) Cargo de Chefe do Serviço de Protocolo, Arquivo e documentação;
- e) 01 (um) Cargo de Chefe do Serviço de Contabilidade;
- f) 01 (um) Cargo de Chefe do Serviço de Material, Patrimônio e Reprodução;
- g) 01 (um) Cargo de Chefe do Serviço de Processamento de Dados;
- h) 01 (um) Cargo de Chefe do Serviço de Tesouraria;
- i) 01 (um) Cargo de Chefe do Serviço da Secretaria Legislativa.

Art. 2º - Ficam criados 07 (sete) Cargos de Provisões em Comissão da Câmara Municipal de Pinhares/ES, como consta do Anexo I, que passa

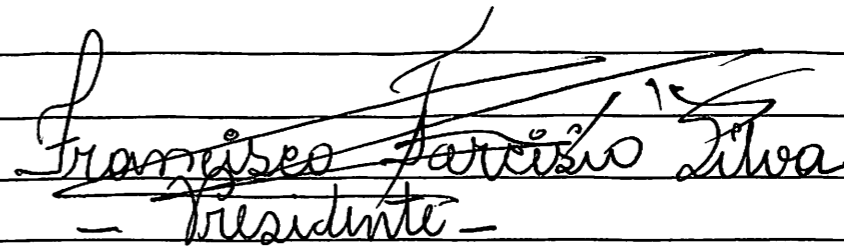
fazer parte integrante desta Lei.

Art. 3º - Ficam os órgãos da Câmara Municipal de Pinhares, Estado do Espírito Santo, obrigados a adequar a presente Lei a sua plena eficácia, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de sua aprovação.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pinhares, Estado do Espírito Santo, aos dez dias do mês de janeiro do ano de dois mil e um.


- Presidente -

Anexo I

Cargo de Provisamento em Comissão

Quant.	Demonstração do Cargo	Padrão	Salário
01	Supervisor de Informática e Modernização Administrativa	C-08	35,210398
01	Supervisor da Área de Programação	C-08	35,210398
01	Supervisor do Serviço de Secretaria Legislativa	C-08	35,210398
01	Assessor de Gabinete da Presidência	D-07	28,112175
03	Telegrafistas	F-05	13,133721

~~Francisco Fabricio Silva~~
- Presidente -

Autógrafo nº 003/2001

Dispositivo Sobre Extinção, Criação de Cargos da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo, e de Outras Providências?

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte lei:

Art. 1º - Esta lei estabelece a criação e extinção de Cargos da Câmara Municipal de Linhares/Es, que passam a fazer parte da estrutura administrativa do Poder Legislativo, instituída pela Resolução 003/93 de 01 de julho de 1993.

Parágrafo Primeiro - Ficam extintos:

Anexo I

I - Cargos de Provisamento Efetivo

- 01 (um) Cargo de Analista de Contas;
- 01 (um) cargo de Sonoplasta;
- 04 (quatro) Cargos de Auxiliar de Coordenação;
- 02 (dois) Cargos de Telefonista;
- 03 (três) Cargos de Auxiliar de Serviços Gerais;

Anexo II

II - Cargos de Provisamento em Comissão

- 17 (dezessete) cargos de Assessor Parlamentar;

Art. 2º - Ficam criados 21 (vinte e um) cargos de Provisórios em Comissões da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, como consta do Anexo I, que passa fazer parte integrante desta lei.

Art. 3º - Ficam criados 08 (oito) Cargos de Provisório Efetivo da Câmara Municipal de Linhares - ES, como consta do Anexo II, que passa fazer parte integrante desta lei.

Art. 4º - Ficam os Órgãos da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, obrigados a adequarem à presente lei a sua plena eficácia, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de sua aprovação.

Art. 5º - As despesas decorrentes desta lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento.

Art. 6º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo aos quinze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e um.

Francisco Tarcsio Silva
- Presidente -

Anexo I

Cargo de Provisório em Comissão

Quantidade	Denominação do Cargo	Código	Salário Base
17	Assessor Técnico Legislativo	B-09	40.493,06
02	Procurador do Legislativo	E-07	26.012,94
02	Recepcionista	E-07	26.012,94

Anexo II

Cargo de Provisório Efetivo

Quantidade	Denominação do Cargo	Código	Salário Base
02	Técnicos de Comunicação Social	LM.1.1.06	26.012,94
01	Técnicos em Operação de Telem	LM.1.1.05	18.133,72
05	Auxiliar de Serviços Administrativos	LM.1.1.05	18.133,72

Francisco Tarcsio Silva
- Presidente -

Autógrafo nº 004/2001

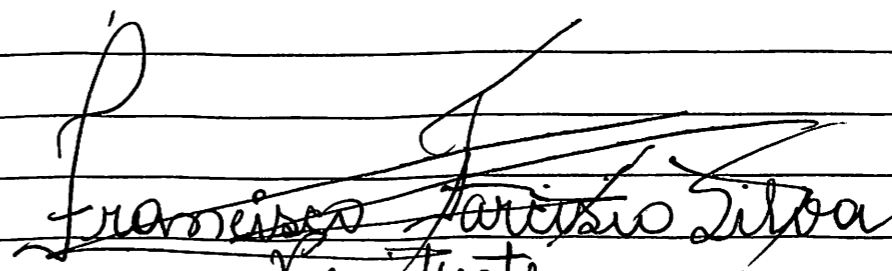
Declara Utilidade Pública, e Dá Outras Providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais declina a seguinte Lei:

Art. 1º. - Fica declarado utilidade pública, no Município de Pinheiros, Estado do Espírito Santo, a Associação dos Moradores do Bairro Planalto.

Art. 2º. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pinheiros, Estado do Espírito Santo, aos cinco dias do mês de março do ano de dois mil e um.


- Presidente -

Autógrafo nº 005/2001

Disposição sobre Denominação e Localização Provisória

O Presidente da Câmara Municipal de Pinhares, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominado Aeroporto Municipal Izandino Celis, a pista de pouso localizada no município de Pinhares, Estado do Espírito Santo.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pinhares, Estado do Espírito Santo aos cinco dias do mês de março do ano dois mil e um.

Francisco Fortes Silva
- Presidente -

Autógrafo nº 006/2001

Declara Utilidade Pública e
Dá Outras Providências?

O Presidente da Câmara Municipal de
Linhares Estado do Espírito Santo no uso de
suas atribuições legais decreta a seguinte lei:

Art. 1º. — Fica declarado utilidade pública
no Município de Linhares Estado do Espírito San-
to a Associação de moradores do Bairro Uracá com
sede a Rua Dom Senhor Pedrinha, 563 — Uracá —
Linhares — ES.

Art. 2º. — Esta lei entra em vigor na data
de sua publicação, revogando-se as disposições em
contrário.

Dada das sessões da Câmara Municipal
de Linhares Estado do Espírito Santo aos cinco
dias do mês de março do ano de dois mil e
um.

Francisco Jacinto Silva
— Presidente —

Autógrafo nº 007/2001

Dispõe sobre a Organização Administrativa do Município de Linhares, Define a Estrutura Administrativa e o Quadro de Cargos de Provisamento em Comissão e Adota Outras Providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Título I

Da Administração Pública Municipal

Capítulo I

Do Poder Executivo Municipal

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

Art. 2º - As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal, são as definidas nas Constituições da República do Estado do Espírito Santo e na Lei Orgânica do Município, artigos 57 e 58.

Art. 3º - As atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito Municipal, são as estabelecidas pelo Art. 62 da Lei Orgânica Municipal, bem

como em lei ordinária que definirá competências, deveres e responsabilidades.

Capítulo II

Dos Princípios Básicos da Administração Pública Municipal

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

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Controle;
- V - Informação.

Seção I

Do Planejamento

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

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

- I - Demeracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
- II - Eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
- III - Complementariedade e integração de políticas, planos, programas e ações setoriais;
- IV - Viabilidade técnica e econômica das propostas, avaliadas a partir do interesse social, e dos benefícios públicos;
- V - Respeito e adequação à realidade local e regional em consonância com os planos e programas estaduais e Federais existentes.

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

- I - Plano de Governo;
- II - Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- III - Plano Anual de Investimentos;
- IV - Lei de Diretrizes Orcamentárias;
- V - Orcamento Anual.

Art. 8º - O Plano de Governo será o instrumento de coordenação, e integração das

ações programadas e planos da administração municipal.

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

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

Seção II

Da Coordenação

Art. 11 - A ação administrativa municipal para exercida mediante permanente processo de coordenação das ações planejadas, harmônicas e integradamente e de suas execuções nos diversos ambientes gerenciais e operacionais da administração municipal.

Art. 12 - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração municipal mediante atuação das Secretarias, dos Órgãos de Assessoramento ao Prefeito, das Gerências Setoriais e dos Núcleos Operacionais.

Seção III

Da Descentralização

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

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

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

III - Na execução de serviços da administração pública para a privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos.

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

Seção IV

Do Controle

Art. 14 - O controle das ações administrativas deverá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da Administração Municipal, compreendendo particularmente:

I - O controle pela quíscia e coordenação essenciais da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem as atividades específicas de cada nível de ação;

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

III - O controle dos recursos públicos aplicados e da guarda do patrimônio do município.

Seção V

Da Informação

Art. 15 - A qualidade da ação administrativa requer a implantação e manutenção de um sistema municipal de informações ou um sistema de informações quíscias, como garantia da eficiência, eficácia e efetividade das ações programáticas e políticas de desenvolvimento do município, e do seu correlato a garantia da melhoria da qualidade de vida da população.

Parágrafo Único - O sistema de informações quíscias permitirá um permanente ajustamento das ações programáticas aos objetivos do Plano de Governo e ao Orçamento Municipal.

Parágrafo Segundo - O sistema de informações quíscias garantirá a implantação de um permanente processo de avaliação e controle das ações da administração municipal, tendo em vista seus objetivos maiores assim como permitir meios de correção de desvios ou adições de distorções, disfunções, malidades, ou superposições e paralelismos de atividades.

Título II

Da Estrutura da Administração Municipal

Art. 16 - A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta.

Capítulo I

Da Administração Direta

Art. 17 - A Administração Direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, que compreende:

I - Administração e Direção Superior:

- 1.1 - Prefeito
- 1.2 - Vice - Prefeito

II - Órgãos de Assessoramento:

1. Gabinete do Prefeito

2. Gabinete do Vice-Prefeito
3. Assessoria de Gabinete
4. Assessoria Técnica de Planejamento, Coordenação e Controle.
5. Procuradoria Municipal.
 - 5.1. Sub-Procuradoria Municipal
6. Controladoria Interna.
7. Ouvidoria Geral do Município.
8. Gerência de Expediente e Comunicações.
9. Assessoria Técnica
10. Assessoria de Imprensa
11. Agência Municipal de Desenvolvimento - AMDE
 - 11.1. Presidência
 - 11.2. Diretoria Técnica
 - 11.3. Diretoria Administrativa - Financeira
 - 11.4. Gabinete da Presidência
 - 11.5. Assessoria Técnica
 - 11.6. Gerência de Planejamento Estratégico.
 - 11.6.1. Núcleo de Planejamento Avaliação e Controle

11.6.2. Setor de Elaboração, Análise e Acompanhamento de Investimentos.

11.6.3. Setor de Marketing Municipal

11.6.4. Setor de Informações para o Desenvolvimento

11.7. Gerência de Empreendimentos Turísticos

11.7.1. Núcleo de Planejamento e Ações de Turismo

11.7.2. Setor de Captação de Investimentos para o Turismo

11.7.3. Setor de Equipamentos Turísticos e do Produto Turístico

11.8. Gerência de Empreendimentos Industriais, Comerciais e Serviços

11.8.1. Núcleo de Planejamento e Coordenação de Investimentos Industriais, Comerciais e Serviços

11.8.2. Núcleo de Defesa do Consumidor

11.9. Gerência de Empreendimentos Agropecuários

11.9.1. Núcleo de Planejamento e Acompanhamento de Investimentos Agropecuários

11.10. Gerência do Meio-Ambiente e Recursos Hídricos

11.10.1. Núcleo de Projetos de Impactos Ambientais e Manejo do Meio-Ambiente

11.10.2. Núcleo de Recursos Hídricos

11.11. Gerência de Agricultura

11.11.1. Setor de Agricultura

- 11.12. Gerência de Trabalho e Habitação
 - 11.12.1. Núcleo do SINE
 - 11.12.2. Setor de Apoio à Geração de Emprego
 - 11.12.3. Setor de Habitação

11.13. Núcleo de Apoio Administrativo - Financeiro

12. Comitê de Gestão Participativa

13. Colegiado dos Conselhos Municipais.

III - Órgãos de Execução Programática.

1. Secretaria de Educação, Esportes e Cultura.

1.1. Gabinete do Secretário

1.2. Assessoria de Planejamento, Coordenação e Controle

1.3. Assessoria Técnica

1.4. Gerência de Planejamento e Capacitação de Recursos Humanos

1.4.1. Núcleo de Planejamento e Controle

1.4.1.1. Setor de Informações Educacionais

1.4.2. Núcleo de Capacitação de Recursos Humanos

1.4.3. Núcleo de Biblioteca.

1.5. Gerência Pedagógica, Ensino e Pesquisa.

1.5.1. Núcleo de Educação Infantil

1.5.2. Núcleo do Ensino Fundamental

1.5.3. Núcleo de Controle e Acompanhamento Pedagógicos

1.5.3.1. Setor de Projetos Especiais

1.5.3.2. Setor de Educação Ambiental

1.5.4. Diretoria de Ensino Fundamental

1.5.5. Diretoria de Educação Infantil

1.5.6. Coordenação de Turno

1.5.7. Diretoria Geral do CAIC

1.5.8. Diretorias de subprogramas do CAIC

1.6. Gerência de Esportes e Cultura

1.6.1. Núcleo de Ação Cultural

1.6.2. Núcleo de Esporte e Lazer

1.6.2.1. Setor de Esportes Comunitário

1.6.2.2. Setor de Esportes Amador

1.7. Gerência de Apoio Administrativo - Financeiro

1.7.1. Núcleo de Apoio Administrativo - Financeiro

1.7.1.1. Setor de Fiscal

1.7.1.2. Setor de Transporte Escolar

1.7.1.3. Setor de Material Didático e Escolar

1.7.1.4. Setor de Arquivo Geral

1.7.1.5. Setor de Fotocópias

1.7.1.6. Setor de Almoço

1.7.2. Núcleo da Merenda Escolar

1.8. Conselho Municipal de Educação

- 1.9. Conselho da Merenda Escolar.
2. Secretaria de Saúde e Ação Social.
 - 2.1. Gabinete do Secretário
 - 2.2. Assessoria de Planejamento, Coordenação e Controle
 - 2.3. Assessoria Técnica
 - 2.4. Gerência das Unidades e Ações Básicas de Saúde
 - 2.4.1. Núcleo Municipal de Esterilização de Opterios
 - 2.4.1.1. Setor de Assistência Farmacêutica
 - 2.4.1.2. Laboratório Municipal Central de Saúde Pública
 - 2.4.2. Coordenação de Posto de Saúde
 - 2.5. Gerência de Vigilância em Saúde
 - 2.5.1. Núcleo de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonozes
 - 2.5.2. Núcleo de Risco Ambiental e Controle de Zoonozes
 - 2.5.3. Núcleo de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças
 - 2.6. Gerência de Saúde Coletiva
 - 2.6.1. Núcleo de Saúde Bucal
 - 2.6.2. Núcleo de Saúde Materno-Infantil
- e da Adolescência
 - 2.6.3. Núcleo de Saúde Ocupacional e 3ª Etade
 - 2.6.4. Núcleo de Saúde da Família
 - 2.6.5. Núcleo de Prevenção e Promoção da Saúde
 - 2.7. Gerência de Unidades Especializadas
 - 2.7.1. Núcleo Municipal de Agendamentos
 - 2.7.2. Setor de Reabilitação Física (Fisioterapia)
 - 2.8. Gerência Geral e Gerência Clínica do Hospital Municipal
 - 2.8.1. Setor do Pronto Socorro
 - 2.8.2. Setor de Enfermagem
 - 2.8.3. Setor de Recursos Humanos
 - 2.8.4. Setor de Apoio Administrativo - Financeiro
 - 2.9. Gerência de Planejamento, Controle, Avaliação e Auditoria
 - 2.9.1. Núcleo de Informações em Saúde
 - 2.9.1.1. Setor de Produção e Faturamento
 - 2.9.1.2. Setor de Planejamento e Estatística
 - 2.10. Gerência de Ação Social
 - 2.10.1. Núcleo de Ação Social
 - 2.10.2. Setor de Ações de Defesa Civil e Projetos Especiais
 - 2.10.3. Setor de Apoio às Entidades Populares, Associações e às ONG'S
 - 2.11. Gerência de Apoio Administrativo - Financeiro

- 2.11.1. Setor de Recursos Humanos
- 2.11.2. Setor de Material, Patrimônio e Serviços Gerais
- 2.11.3. Setor de Apoio Administrativo - Financeiro
- 2.12. Conselho Municipal de Saúde
- 2.13. Conselho Municipal de Assistência Social
- 3. Secretaria de Infraestruturas e Desenvolvimento Urbano.
 - 3.1. Gabinete do Secretário
 - 3.2. Assessoria de Planejamento, Coordenação e Controle
 - 3.3. Assessoria Técnica
 - 3.4. Gerência de Planejamento e Projetos
 - 3.4.1. Núcleo de Planejamento Urbano e Projetos
 - 3.4.1.1. Setor de Informações e Controle de Infraestruturas e Urbanização
 - 3.5. Gerência de Obras e Urbanismo
 - 3.5.1. Núcleo de Obras
 - 3.5.2. Núcleo de Urbanismo
 - 3.5.2.1. Setor de Fiscalização
 - 3.5.3. Núcleo de Produção de Artefatos
 - 3.6. Gerência de Infraestruturas
 - 3.6.1. Setor de Manutenção e Recuperação de Infraestruturas
 - 3.6.2. Setor de Recuperação de Edificações

- 3.7. Gerência de Serviços Urbanos
 - 3.7.1. Núcleo de Limpeza Urbana
 - 3.7.2. Setor de Equipamentos Comunitários e Cemitérios
- 3.8. Gerência de Transportes
 - 3.8.1. Núcleos dos Transportes Coletivos
 - 3.8.2. Núcleo de Manutenção de Veículos e Máquinas
- 3.9. Gerência de Paisagismo
 - 3.9.1. Setor de Parques e Jardins
 - 3.9.2. Setor de Manutenção e Recuperação de Passeios e Ruas
- 3.10. Gerência de Obras Viárias e Estradas
 - 3.10.1. Setor de Obras Viárias
- 3.11. Gerência de Apoio Administrativo - Financeiro
 - 3.11.1. Núcleo de Apoio Administrativo - Financeiro
 - 3.11.2. Setor de Serviços Gerais
 - 3.11.3. Setor de Material e Patrimônio
- 3.12. Conselho de Desenvolvimento Urbano
- IV - Órgãos de Execução Instrumental.
 - 1. Secretaria de Finanças.
 - 1.1. Gabinete do Secretário
 - 1.2. Assessoria de Planejamento, Coordenação e Controle

1.3. Gerência de Administração Tributária

- 1.3.1. Núcleo de Tributação do Cadastro Imobiliário
- 1.3.2. Núcleo de Tributação do Cadastro Imobiliário Mercantil
- 1.3.3. Setor do Cadastro do Contribuinte
- 1.3.4. Setor de Controle da Dívida Ativa.

1.4. Gerência Financeira

- 1.4.1. Núcleo da Tesouraria
- 1.4.2. Setor de Convênios

1.5. Gerência de Contabilidade

- 1.5.1. Setor de Registro e Informações Contábeis
- 1.5.2. Setor de Informações de Negócios

1.6. Gerência de Licitações e Compras

- 1.6.1. Núcleo de Comissões Permanente de Licitação
- 1.6.2. Núcleo de Compras, Pesquisa de Mercado e Contratos

1.7. Gerência de Elaboração e Execução Orçamentária

1.8. Gerência do Sistema de Informações

- 1.8.1. Núcleo de Sistemas de Informações Gerenciais
- 1.8.2. Núcleo de Equipamentos de Informática

1.9. Conselho Municipal do Contribuinte

2. Secretaria de Administração

2.1. Gabinete do Secretário

2.2. Assessoria de Planejamento, Coordenação e Controle

2.3. Gerência de Recursos Humanos

- 2.3.1. Núcleo de Recursos Humanos
- 2.3.2. Setor de Qualificação Profissional

2.4. Gerência de Administração

- 2.4.1. Núcleo de Apoio Administrativo
- 2.4.2. Setor de Protocolo
- 2.4.3. Setor de Arquivos Geral
- 2.4.4. Setor de Vigilância e Segurança Patrimonial
- 2.4.5. Setor de Controle Patrimonial
- 2.4.6. Setor de Arquivado
- 2.4.7. Setor de Serviços Gerais
- 2.4.8. Setor de Controle de Cemitérios e Óbitos
- 2.4.9. Setor de Controle dos Transportes e dos Veículos Municipais.

Parágrafo Único - A representação gráfica ou o Organograma da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Sinop, consta no Anexo I, e é parte integrante desta Lei.

Capítulo II

Da Administração Indireta

Art. 18 - Entende-se por Administração Indireta o conjunto de entidades dotadas de per-

personalidade jurídica criadas por lei municipal específica, na forma do inciso XIX do Art. 87 da Constituição Federal.

Parágrafo Único - A entidade da Administração Indireta é o SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, criada por lei municipal específica.

Art. 19 - A participação de pessoas jurídicas de direito público interno no capital de empresas públicas e sociedades de economia mista criadas pelo município de Pinheiros, será permitida desde que a maioria do capital, com direito a voto, pertença ao município.

Titulo III

Da Gestão Municipal

Capítulo Único

Da Concepção do Modelo de Gestão

Art. 20 - O modelo de gestão, esteva, se nos princípios de administração por célula onde as atividades são desempenhadas por equipes de trabalho, organizadas em gerências setoriais e núcleos e setores operacionais.

Art. 21 - A equipe é responsável pela execução das ações, tarefas, projetos e programas

em todas as suas etapas de forma integral, contribuindo para agilidade dos processos e eficiência, eficácia e efetividade do sistema da administração municipal.

Art. 22 - As equipes são coordenadas por um gerente, com a função de planejar, supervisionar as execuções, avaliar e controlar as ações programáticas do Plano de Governo no âmbito de atribuições de cada Secretaria Municipal ou de cada Órgão da Administração Municipal.

Art. 23 - Um núcleo ou um setor poderá ter caráter permanente ou provisório dependendo da natureza dos projetos e atividades desenvolvidas, assim como suas respectivas equipes de trabalho.

Parágrafo Único - Uma equipe de trabalho pode executar ações, tarefas, projetos e programas em nome de um núcleo ou setor provisório.

Titulo IV

Da Gestão Participativa

Capítulo Único

Do Comitê de Gestão Participativa

Art. 24 - O Comitê de Gestão Participativa tem como objetivo o assessoramento das decisões do Prefeito e acompanhamento das ações e compromissos assumidos.

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

Art. 25 - Compete ao Comitê de Gestão Participativa:

I - Realizar reuniões periódicas para avaliar a execução do Plano de Governo e de suas ações programáticas e encontrar soluções para os problemas levantados, buscando o aprimoramento da gestão participativa;

II - Promover a integração e melhorar o relacionamento entre as Secretarias da Prefeitura e as comunidades locais;

III - Monitorar as ações, definir o controle e acompanhamento dos compromissos do Plano de Governo e de suas ações programáticas;

IV - Melhorar o sistema de informações gerenciais e o intercâmbio de informações entre as diversas áreas e atividades da Prefeitura pedindo também uma cultura gerencial coletiva.

Art. 26 - O Comitê de Gestão Participativa tem a seguinte composição:

I - Coordenador Geral

a) Prefeito Municipal.

II - Membros

a) Chefe de Gabinete;

b) Coordenador Municipal;

c) Assessor Técnico de Planejamento, Coordenação e Controle;

d) Técnico da Controladoria Interna;

e) Ouvidor Municipal;

f) Secretários Municipais;

g) Gerentes das Secretarias;

h) Presidente da AMDE - Agência Municipal de Desenvolvimento;

i) Diretores Técnico e Administrativo - Financeiro da AMDE.

Parágrafo Único - O Comitê de Gestão Participativa deve ser aberto para a participação de representantes de Associações de classes de Profissionais e Comunitárias, Entidades Profissionais e Empresárias, ONG'S e outras a critério do Chefe do Poder Executivo.

Título V

Das Atribuições dos Dirigentes

Capítulo I

Das Atribuições do Prefeito

Art. 27 - Compete privativamente ao Prefeito:

- I - Representar o Município em juízo e fora dele;
- II - Exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;
- III - Iniciar o processo legislativo na forma e nos casos previstos na Lei Orgânica;
- IV - Sancionar, promulgar e fazer públicas as leis aprovadas pela Câmara e expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução;
- V - Enviar à Câmara Municipal o Plano Anual de Investimentos a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual do Município;
- VI - Enviar à Câmara Municipal o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- VII - Elaborar o Plano de Governo;
- VIII - Dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal, na forma da Lei;
- IX - Remeter mensagens à Câmara Municipal por ocasião da abertura das sessões legislativas, expondo a situação do Município e solicitando providências que

julgar necessárias;

- X - Prestar anualmente à Câmara Municipal, dentro do prazo legal, as contas do Município referentes ao exercício anterior;
- XI - Prover e extinguir os cargos, os empregos e as funções públicas municipais na forma da Lei;
- XII - Decretar nos termos legais, desapropriação por necessidade ou utilidade pública ou por interesse social;
- XIII - Celebrar Convênios com entidades públicas ou privadas para realização de objetos de interesse do Município;
- XIV - Prestar à Câmara Municipal, as informações solicitadas;
- XV - Entregar à Câmara Municipal no prazo legal, os recursos correspondentes às suas dotações orçamentárias;
- XVI - Solicitar o auxílio das forças policiais para garantir o cumprimento de seus atos, bem como fazer uso de guarda municipal, na forma da Lei;
- XVII - Decretar calamidade pública quando ocorrer atos que a justifiquem;
- XVIII - Convocar extraordinariamente a Câmara

Municipal;

XXIX - Fixar as tarifas dos serviços públicos concedidos e permitidos bem como das queles explorados pelo próprio Município, conforme critérios estabelecidos na legislação municipal;

XX - Fazer publicar os Atos Oficiais;

XXI - Visitar os serviços e obras da Administração pública;

XXII - Superintender a arrecadação dos tributos bem como a guarda e a aplicação da receita autorizando as despesas e o pagamento dentro das disponibilidades ocasionais ou dos créditos votados pela Câmara Municipal;

XXIII - Aplicar as multas previstas na legislação e nos contratos ou concessões bem como relevá-las, quando for o caso;

XXIV - Realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade;

XXV - Resolver sobre os requerimentos as reclamações ou as representações que lhe forem dirigidas;

XXVI - Vetar projetos de lei, total ou parcialmente.

Parágrafo Único - O Prefeito Municipal poderá delegar a seus auxiliares as atribuições previstas na Lei Orgânica do Município.

Capítulo II

Das Atribuições dos Secretários

Art. 28 - Os Secretários Municipais têm as seguintes atribuições específicas:

I - Administrar a Secretaria e representá-la em ato público;

II - Assessorar o Prefeito em assuntos da competência da Secretaria;

III - Implementar o planejamento estratégico, na execução do Plano de Governo, na sua área de competência;

IV - Revisar e encaminhar estudos e análises realizadas sob a responsabilidade dos Órgãos das Assessorias da Secretaria;

V - Distribuir encargos entre seus colaboradores;

VI - Articula-se com os demais Órgãos da Prefeitura, aprimorando as bases de uma cultura gerencial coletiva e participativa;

VII - Apresentar relatórios sobre as atividades

da Secretaria;

- VIII - Fazer cumprir as metas estabelecidas no Plano de Governo da Prefeitura relativas à sua área de atuação;
- IX - Ordenar a realização de sindicâncias e inquéritos administrativos e aplicar penas, salvo a de demissão, obedecendo ao princípio do devido processo legal e facultando o amplo direito de defesa;
- X - Expedir atos normativos e instruções de trabalho;
- XI - Opinar nos pedidos de férias dos servidores lotados na Secretaria;
- XII - Aprovar o plano de trabalho da Secretaria;
- XIII - Despachar e assinar as certidões expedidas pela Secretaria;
- XIV - Participar das reuniões do Comitê de Gestão Participativa;
- XV - Participar das decisões do Prefeito e demais Secretários;
- XVI - Manter atualizados os procedimentos e instrumentos dos sistemas de informações gerenciais, relativos a sua área de competência;

XVII - Executar outras atividades designadas pelo Prefeito.

Capítulo III

Das Atribuições do Gerente Setorial de Secretaria

Art. 29 - Os Gerentes Setoriais têm as seguintes atribuições específicas:

- I - Distribuir os encargos entre as equipes de trabalho propondo as condições necessárias à execução das atividades;
- II - Coordenar, controlar e acompanhar as tarefas de sua equipe bem como, as instruções de trabalho respectivas;
- III - Propor ao responsável de sua pasta ações visando a melhoria contínua dos serviços executados;
- IV - Prestar assistência ao Secretário ou ao Presidente nos assuntos relacionados com as atividades de sua gerência;
- V - Formular diretrizes e elaborar sistematicamente programas nas suas respectivas áreas de atuação, obedecendo aos princípios e diretrizes do Plano de Governo;
- VI - Participar das reuniões do Comitê de

Gestão Participativa,

- VII - Formalizar atividades de treinamento de sua equipe de trabalho;
- VIII - Avaliar as atividades desenvolvidas nos Núcleos encaminhando ao Secretário ou ao Presidente para apreciação;
- IX - Executar outras atividades designadas pelo Secretário.

Capítulo IV

Das Atribuições do Coordenador de Equipe de Núcleo Operacional ou do Chefe de Setor Operacional

Art. 30 - Os Coordenadores de Equipes de Núcleos Operacionais e os Chefes de Setores têm as seguintes atribuições específicas:

- I - Prestar assistência ao seu superior imediato no estudo e encaminhamento dos assuntos de atuação e especialidade de sua equipe;
- II - Distribuir entre seus colaboradores as tarefas de responsabilidade da equipe;
- III - Supervisionar a execução dos trabalhos a cargo de sua equipe;
- IV - Zelar pela disciplina e pelo cumprimento

mento das tarefas;

- V - Realizar estudo de melhoria dos métodos de trabalho e implantar novas rotinas que visem a racionalização dos trabalhos;
- VI - Articular-se com o Gerente Setorial e com o Secretário, para seguir a normalização de novas rotinas de trabalho, bem como cursos e treinamentos que visem a melhoria do desempenho da sua equipe;
- VII - Executar outras atividades designadas pelo gerente do setor respectivo.

Capítulo V

Das Atribuições do Assessor Técnico

Art. 31 - O Assessor Técnico tem as seguintes atribuições:

- I - Realizar estudos, pesquisas e análises técnicas em áreas de suas respectivas competências, para embasar ações e decisões da administração municipal;
- II - Assessorar a gestão pública em suas áreas específicas de competência;
- III - Apresentar avaliações e relatórios sobre as atividades técnicas de suas áreas de atribuições;

IV - Assessorar a elaboração do Plano de Ação de sua área de atuação;

V - Articular com os órgãos públicos ou privados de sua área de competência para manter ou estabelecer intercâmbios técnicos;

VI - Reportar e manter atualizado o sistema de informações gerenciais;

VII - Desenvolver outras atividades correlatas.

Título VI

Das Competências e Atribuições dos Órgãos de Assessoramento

Capítulo I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 39 - Ao Gabinete do Prefeito compete a assistência indireta e assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, auxiliando-o na análise e trato dos assuntos administrativos e políticos, e desempenhando as seguintes atividades:

I - Orientar, dirigir e controlar os trabalhos do Gabinete;

II - Prestar ao Prefeito o apoio administrativo necessário para o desempenho de suas atribuições;

III - Receber, distribuir, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial do Prefeito, organizando e mantendo atualizado o arquivo de correspondência;

IV - Analisar processos correntes e contratos a serem submetidos a despacho do Prefeito;

V - Despachar com o Prefeito os assuntos que dependam de decisão superior;

VI - Expedir e publicar os atos oficiais do governo Municipal;

VII - Compilar a pauta de despachos do Prefeito com Secretários, acompanhando-a com precisão;

VIII - Organizar a agenda do Prefeito com Secretários, acompanhando-a com precisão e coordenar o roteiro de suas audiências;

IX - Atender as partes interessadas que procuram o Prefeito;

X - Promover contatos com entidades públicas e privadas quando do interesse do Prefeito;

XI - Zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais do Gabinete;

XII - Autorizar o uso de veículos do Gabinete para serviços locais e para viagens;

XIII - Diligenciar sobre outros assuntos corruptos que lhe sejam encaminhados pelo Prefeito.

Capítulo II

Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 33 - Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete o assessoramento direto e o acompanhamento das atividades atribuídas ao Vice-Prefeito na administração municipal.

Parágrafo Único - São consideradas atividades principais do Vice-Prefeito:

a) Acompanhar o Chefe do Poder Executivo nas atividades de representação social, política e administrativa;

b) Substituir o Prefeito municipal, em seus impedimentos;

c) Assistir o Prefeito em missões específicas, quando por ele for designado;

d) Outras atividades a ele atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Capítulo III

1ª Assessoria de Gabinete

Art. 34 - A Assessoria de Gabinete compete:

I - Assessorar projetos, ações e atividades de interesse do Gabinete;

II - Prestar o apoio administrativo necessário para o desempenho das funções e atribuições do Gabinete;

III - Assessorar no atendimento de partes interessadas que procuram o Prefeito;

IV - Promover contatos com entidades públicas e privadas, quando de interesse do Gabinete;

V - Diligenciar sobre outros assuntos que digam respeito ao Gabinete.

Capítulo IV

1ª Assessoria Técnica de Planejamento, Coordenação e Controle

Art. 35 - A Assessoria Técnica de Planejamento, Coordenação e Controle compete:

I - Acompanhar a elaboração e a execução do Planejamento Estratégico da Prefeitura e do Plano de Governo;

II - Acompanhar a elaboração e a execução do Plano Plurianual de

Investimentos da Prefeitura;

- III - Acompanhar e avaliar o Plano de Ações das Secretarias Municipais;
- IV - Coordenar e acompanhar as alterações na Estrutura Organizacional, no Regimento Interno e Manual de Normas e Procedimentos da Prefeitura;
- V - Executar as estratégias de articulação externa com a comunidade (órgãos e entidades públicas e privadas, em assuntos de interesse da Prefeitura, e em sintonia com as Secretarias Municipais e seus respectivos Planos de Ações;
- VI - Executar as estratégias de articulação interna com as Secretarias Municipais;
- VII - Acompanhar e acompanhar de marketing para promoção das ações da Prefeitura junto ao público;
- VIII - Elaborar campanhas de marketing interno;
- IX - Acompanhar a transição dos projetos de lei na Câmara Municipal, mantendo um banco de dados sobre as respectivas matérias;
- X - Articular com o líder do Prefeito e com a bancada partidária na Câmara Municipal visando a aprovação de matérias legislativas da gestão

municipal;

- XI - Coordenar os trabalhos do Comitê de Gestão Partidária Participativa e do Colegiado dos Conselhos Municipais secretariando as reuniões e acompanhando o cumprimento dos compromissos assumidos;
- XII - Executar outras atribuições correlatas, que lhe forem atribuídas;

Capítulo V

Da Procuradoria Municipal

Art. 36 - A Procuradoria Municipal compete representar o Prefeito nas ações judiciais e proporcionar assistência jurídica ao Prefeito e dirigentes de Unidades Organizacionais da Prefeitura, cabendo-lhe o seguinte:

- I - Assessorar o Prefeito e os órgãos municipais em questões de direito e legislação, para que o executivo municipal possa cumprir sua missão constitucional e atingir seus objetivos;
- II - Organizar e manter atualizado banco de dados com os registros de seus pareceres e decisões judiciais, bem como a legislação, doutrina e jurisprudência da Prefeitura Municipal;

III - Representar a Prefeitura em juízo ou fora dele, na defesa de seus interesses;

IV - Efetuar análise de documentos e processos, emitir parecer e elaborar documentos jurídicos pertinentes à sua área de atuação;

V - Elaborar ou apreciar minutas, contratos, convênios, acordos, propostas de consórcios, projetos de lei, decretos e demais documentos de interesse da Prefeitura;

VI - Realizar estudos quanto à adoção de medidas de natureza jurídica em decorrência da legislação geral ou especial ou de jurisprudentia firmada;

VII - Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal, administrativa e outras;

VIII - Assessorar as comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar;

IX - Integrar comissão de inquérito, mediante indicação do Prefeito;

X - Organizar e manter atualizados em cartão da legislação pertinente à Prefeitura;

XI - Emitir pareceres e informações sobre assuntos de natureza jurídica de interesse da Prefeitura;

XII - Acompanhar os procedimentos relativos a processos encaminhados ao Tribunal de Contas dos Municípios;

XIII - Manter intercâmbio com outras Prefeituras, Universidades, Institutos de Pesquisa e Órgãos especializados visando ao aprimoramento técnico-jurídico da Prefeitura;

XIV - Executar a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município;

XV - Executar outras atividades correlatas.

Seção I

1ª Sub-Procuradoria

Art. 37 - A Sub-Procuradoria Municipal, compete representar o Prefeito nas ações judiciais e promover assistência jurídica ao Prefeito e dirigentes de Unidades Organizacionais da Prefeitura, nas ausências e nos impedimentos do Procurador Municipal, cabendo-lhe o seguinte:

I - Assessorar o Prefeito e os órgãos municipais em questões de direito e

Plurianual de Investimentos,

legislação para que o executivo municipal possa cumprir sua missão constitucional e atingir seus objetivos, nos ausências e nos casos de impedimento do Procurador Municipal;

II - Prestar análise de documentos e processos e emitir parecer e elaborar documentos jurídicos pertinentes a sua área de atuação;

III - Emitir pareceres e informações sobre assuntos de natureza jurídica de interesse da Prefeitura;

IV - Executar outras atividades correlatas por designação do Procurador Municipal.

Capítulo VI

Da Controladoria Interna

Art. 38 - A Controladoria Interna tem por atribuições básicas:

I - Acompanhar o Planejamento Estratégico da Administração Municipal, com a elaboração, atualização e adaptação do Plano de Governo;

II - O controle estratégico-administrativo da execução do Plano de Governo nos diversos órgãos da Prefeitura;

III - Acompanhar a elaboração do Plano

IV - O controle estratégico-administrativo da execução do Plano Plurianual e Investimentos;

V - Acompanhar a elaboração do Orçamento Anual;

VI - O controle estratégico-administrativo da execução do Orçamento Anual;

VII - Informar ao Prefeito e Secretários Municipais do estágio de implementação dos Planos de Ação das Secretarias do Plano de Governo da Administração Municipal e de suas execuções orçamentárias;

VIII - Executar outras atribuições designadas pelo Prefeito.

Capítulo VII

Da Ouvidoria Geral do Município

Art. 39 - A Ouvidoria Geral do Município compete:

I - Receber as reclamações da população em geral, e de suas formas associativas sobre atos

e fatos da Administração Municipal;

II - Contactar formas organizadas das comunidades para identificar reclamações e sugestões sobre a administração municipal;

III - Contactar representantes de Entidades Empresariais, Profissionais e outras para identificar reclamações e sugestões sobre a administração municipal;

IV - Articular-se com os Órgãos da Prefeitura para encaminhar as reclamações e sugestões de suas áreas respectivas;

V - Participar do Prefeito e Secretários das reclamações e sugestões recebidas;

VI - Retornar ao cidadão das decisões tomadas sobre seus questões assuntos da Administração Municipal;

VII - Executar outras ações designadas pelo Prefeito.

Capítulo VIII

Da Gerência de Comunicação e Expediente

Art. 40 - É de competência da Gerência de Comunicação e Expediente:

I - Assessorar o Prefeito junto aos meios

de comunicação e Órgãos de imprensa;

II - Assessorar o Prefeito no atendente a sua correspondência oficial e Expediente;

III - Gerenciar a agenda de compromissos do Prefeito;

IV - Promover os contatos necessários aos estabelecimentos da agenda do Prefeito;

V - Acompanhar as matérias de interesse da Administração Municipal;

VI - Organizar o arquivo de material que assegure a memória da Prefeitura;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Capítulo IX

Da Assessoria Técnica

Art. 41 - A Assessoria Técnica do Gabinete compete:

I - Assessorar projetos, programas ou atividades específicas e de interesse do Gabinete do Prefeito;

II - Efetuar análises de projetos e de documentos e emitir parecer para decisões e encaminhamento

do Gabinete;

III - Realizar estudos de áreas temáticas de interesse da administração;

IV - Pesquisar, analisar e interpretar dados técnicos de embasamento da ação administrativa;

V - Acompanhar procedimentos técnicos quando de interesse da administração;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Capítulo X

Da Assessoria de Imprensa

Art. 42 - É de competência da Assessoria de Imprensa:

I - Assessorar o Prefeito e a Prefeitura junto aos Órgãos de imprensa e aos meios de comunicação;

II - Organizar arquivo de material audiovisual e documental, assegurando a manutenção da memória da Prefeitura;

III - Organizar entrevistas, conferências e debates através dos meios apropriados para divulgação de

assuntos de interesse da administração municipal;

IV - Acompanhar as matérias de interesses da Prefeitura, divulgadas nos meios de comunicação e organizar arquivos jornalísticos e de mídia relacionados com atividades da Prefeitura;

V - Elaborar campanhas de marketing para promoção das ações da Prefeitura nos meios de comunicação;

VI - Executar outras atividades designadas pelo Prefeito.

Capítulo XI

Da Agência Municipal de Desenvolvimento - AMDE

Art. 43 - Compete a AMDE - Agência Municipal de Desenvolvimento:

I - Implementar e incrementar o planejamento estratégico nas ações administrativas, nos planos de ações dos Órgãos municipais e no Plano de Governo;

II - Coordenar o Plano de Governo da Administração Municipal;

III - Manter coordenar e promover o desenvolvimento sustentável do

municípios nas áreas de indústria, comércio, serviços e agropecuária;

IV - Planejar, fomentar e promover o desenvolvimento do turismo e de seus empreendimentos;

V - Gerenciar o meio-ambiente e os recursos hídricos;

VI - Realizar suas ações através das gerências e núcleos que lhe são subordinados;

VII - Promover a formulação de política de desenvolvimento econômico para o município;

VIII - Coordenar a geração de empregos;

IX - Gerenciar a política habitacional da Administração Municipal;

X - Executar outras atividades afins.

Seção I

Da Presidência da AMDE

Art. 44 - A Presidência da Agência Municipal de Desenvolvimento compete:

I - Administrar a Agência Municipal e representá-la em atos públicos;

II - Coordenar e acompanhar o plano anual de trabalho da Agência e o Plano

de governo;

III - Implementar o planejamento estratégico na execução do Plano de Governo e na área de sua competência;

IV - Consultar o Prefeito em assuntos de sua competência;

V - Analisar e decidir sobre estudos e questões técnicas e administrativas;

VI - Distribuir em encargos e atribuições entre seus colaboradores;

VII - Articular-se com os demais órgãos da Prefeitura, aprimorando as bases de uma cultura gerencial coletiva e participativa;

VIII - Fazer cumprir as metas e objetivos do Plano de Ação da Agência e do Plano de Governo da Administração Municipal, no que concerne a suas áreas de atuação;

IX - Ordenar a realização de sindicâncias e inquéritos administrativos, e aplicar as penas cabíveis obedecendo ao princípio do devido processo legal e facultando amplo direito de defesa;

X - Expedir atos normativos e instruções de trabalho;

XI - Executar outras atribuições designadas pelo Prefeito.

Seção II

1ª Diretoria Técnica

Art. 45 - A Diretoria Técnica compete:

- I - Coordenar a elaboração do Plano de Ação da Agência Municipal;
- II - Acompanhar e avaliar a execução do Plano de Ação da Agência Municipal;
- III - Complementar o planejamento estratégico nas ações, projetos e programas da Agência Municipal de Desenvolvimento;
- IV - Acompanhar, avaliar e controlar as estratégias de articulação interna com os órgãos da Administração Municipal;
- V - Acompanhar, avaliar e controlar as estratégias de articulação externa com a comunidade, órgãos e entidades públicas e privadas, em assuntos de interesse da Prefeitura, e em sintonia com as Secretarias Municipais e seus respectivos Planos de Ação;
- VI - Promover e acompanhar campanhas de marketing para promoção das ações;

VII - Desenvolver outras ações correlatas.

Seção III

1ª Diretoria Administrativo-Financeira

Art. 46 - A Diretoria Administrativo-Financeira compete:

- I - Planejar, coordenar e controlar as atividades administrativo-financeiras da Agência Municipal;
- II - Elaborar um plano de ação para coordenar a elaboração e execução do orçamento com especificações de receitas e despesas e suas origens da Agência Municipal de Desenvolvimento;
- III - Proceder ao controle do pessoal da Agência Municipal;
- IV - Manter controle sobre as receitas e despesas da Agência Municipal;
- V - Acompanhar a execução financeira da Agência Municipal e a elaboração e execução de contratos e convênios;
- VI - Montar um sistema de avaliação do desempenho funcional;

VII - Desenvolver outras atividades paralelas.

Seção IV

Do Gabinete da Presidência

Art. 47 - Ao Gabinete da Presidência compete:

- I - Orientar, dirigir e controlar os trabalhos do gabinete;
- II - Prestar à Presidência o apoio administrativo necessário para o desempenho de sua função e atribuições;
- III - Coordenar e controlar a correspondência oficial;
- IV - Despachar com o Presidente os assuntos que dependem de decisão superior;
- V - Organizar a agenda e os compromissos do Presidente da AMDE;
- VI - Zelar pela manutenção, uso e guarda do material e bens patrimoniais do gabinete;
- VII - Vigilanciar outros assuntos correlatos.

Seção V

Da Assessoria Técnica

Art. 48 - A Assessoria Técnica compete:

- I - Assessorar projetos, programas e atividades específicas e de interesse da AMDE;
- II - Efetuar análises de projetos, de documentos e pesquisas que fundamentem as ações ou atividades da AMDE;
- III - Pesquisar e interpretar dados técnicos necessários à ação da AMDE;
- IV - Realizar estudos e pesquisas de áreas temáticas de interesse da AMDE;
- V - Manter intercâmbios técnicos;
- VI - Acompanhar procedimentos técnicos quando de interesse para a administração municipal;
- VII - Executar outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Gerência de Planejamento Estratégico

Art. 49 - Compete à Gerência de Planejamento Estratégico:

- I - A configuração do futuro desejado e do futuro esperado do desenvolvimento municipal com a implementação do

planejamento estratégico,

- II - A configuração das decisões estratégicas e do Plano de Governo, das prioridades de ações e dos desafios do desenvolvimento do município,
- III - A definição do projeto de mudanças desejadas para o desenvolvimento do município,
- IV - Planejar e coordenar a elaboração do Plano de Governo,
- V - Acompanhar e avaliar a execução do Plano de Governo,
- VI - Promover o desenvolvimento da cultura da gestão coletiva da Administração Municipal,
- VII - Desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção I

Do Núcleo de Planejamento, Avaliação e Controle

Art. 50 - Ao Núcleo de Planejamento, Avaliação e Controle compete:

- I - Coordenar e avaliar o sistema de planejamento da administração municipal, reativando as mudanças estratégicas e a implantação do planejamento estratégico;

II - Promover estudos e análises periódicas para atualizar o conhecimento da administração municipal, face às mudanças desejadas;

III - Promover e coordenar os estudos para a elaboração do Plano de Governo e os Planos de Ações das Secretarias Municipais em parceria com a Assessoria Técnica de Planejamento, Coordenação e Controle;

IV - Acompanhar e avaliar a execução do Plano de Governo e dos Planos de Ações das Secretarias em parceria com a Assessoria Técnica de Planejamento, Coordenação e Controle;

V - Promover o desenvolvimento da cultura da gestão coletiva e participativa;

VI - Executar outras ações correlatas.

Subseção II

Do Setor de Elaboração, Análise e Acompanhamento de Investimentos

Art. 51 - Ao Setor de Elaboração, Análise e Acompanhamento de Investimentos compete:

- I - Identificar e analisar as oportunidades de negócios e investimentos no município, compondo o seu portfólio de oportunidades empresariais;

II - Identificar, analisar e divulgar as fontes de recursos possíveis e disponíveis;

III - Promover a mercadização das oportunidades de investimentos e de negócios do município;

IV - Promover ações táticas e estratégicas de incentivos a investidores e a investimentos;

V - Promover e apoiar estudos de viabilidade técnica e financeira de investimentos;

VI - Promover parcerias de investimentos com os setores públicos do Estado e do Governo Federal;

VII - Promover parcerias de investimentos com o setor privado;

VIII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção III

Do Setor de Marketing Municipal

Art. 52 - Ao Setor de Marketing Municipal compete:

I - Criar a imagem do desenvolvimento municipal e de suas oportunidades de investimentos;

II - Desenvolver produtos de marketing

municipal e de suas oportunidades de negócios;

III - Produzir peças de publicidade para os segmentos de potenciais investidores, compreendendo os setores industrial, comércio e serviços, agropecuários, turístico, pesca e gás;

IV - Produzir e divulgar o port-fólio de oportunidades de negócios do município;

V - Criar o (s) sistema (s) de marketing municipal e de mercadização do município e de suas potencialidades econômicas;

VI - Criar os mecanismos de produção de uma imagem coletiva das potencialidades e oportunidades de investimentos e do desenvolvimento do município;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção IV

Do Setor de Informações para o Desenvolvimento

Art. 53 - Ao Setor de Informações para o Desenvolvimento compete:

I - Identificar os componentes e montar um sistema de informações e controle das atividades da AMDE em parceria com o Núcleo de Sistemas de Informações Jurídicas;

II - Alimentar o sistema de informações e controle do desenvolvimento municipal;

III - Divulgar as informações para o desenvolvimento do município em parceria com o setor de marketing municipal;

IV - Promover eventos parciais, contatos e criar mecanismos alternativos para produzir e divulgar as informações do desenvolvimento do município;

V - Subsidiar as atividades da AMDE, com as informações pertinentes;

VI - Criar e executar outras atividades afins.

Seção VII

Da Gerência de Empreendimentos Turísticos

Art. 54 - Compete à Gerência de Empreendimentos Turísticos:

I - Criar um sistema de planejamento e de ações de desenvolvimento do turismo de massa;

II - Montar um sistema de "mercado design" do município, incluindo "produtos turísticos";

III - Criar e alimentar ou atualizar um portfólio de oportunidades de empreendimentos turísticos no município;

IV - Montar projeto-modelo de custo-benefício de investimentos turísticos no município;

V - Promover eventos de turismo de massa;

VI - Promover eventos de empreendimentos turísticos;

VII - Promover em parcerias com o Governo Estadual e o Federal, eventos para criação do Polo Turístico do município;

VIII - Produzir peças e produtos de interesse turístico;

IX - Criar, produzir e promover outras atividades e eventos correlatos.

Subseção I

Do Núcleo de Planejamento e Ações de Turismo

Art. 55 - Ao Núcleo de Planejamento e Ações de Turismo compete:

I - Produzir, coordenar, atualizar um sistema de planejamento e incremento de ações de turismo;

II - Promover, coordenar e atualizar os estudos técnicos especializados para a elaboração de um Plano Diretor de Turismo do município.

III - Manter intercâmbio com experiências de turismo, e com núcleos de promoção de turismo.

IV - Alimentar com as informações pertinentes as atividades dos outros núcleos voltadas para o turismo.

V - Desenvolver outras atividades pertinentes e correlatas.

Subseção II

1º Setor de Captação de Investimentos para o Turismo

Art. 56 - Ao Setor de Captação de Investimentos para o Turismo compete:

I - Montar e manter um sistema de informações sobre empresas e investidores do Setor de turismo.

II - Montar e atualizar um sistema de informações detalhadas sobre os incentivos fiscais, fontes e tipos de financiamentos de projetos;

III - Promover eventos que atraiam investimentos investidores; e divulgar

as oportunidades de negócios e as vantagens comparativas dos investimentos;

IV - Produzir documentos de captação de investimentos turísticos;

V - Criar intercâmbios sobre experiências de projetos de investimentos, e sobre o mercado de turismo.

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção III

1º Setor de Equipamentos Turísticos e do Produto Turístico

Art. 57 - Ao Setor de Equipamentos Turísticos e do Produto Turístico compete:

I - Manter um sistema de informações e controle sobre os equipamentos turísticos;

II - Estimular a implantação de equipamentos turísticos;

III - Fomentar e promover a exploração de equipamentos turísticos do município;

IV - Manter promover a manutenção e conservação dos equipamentos turísticos;

- V - Promover a implantação de um sistema de informações turísticas;
- VI - Realizar pesquisas sobre equipamentos turísticos e produtos turísticos;
- VII - Fomentar intercâmbio sobre equipamentos e produtos turísticos;
- VIII - Executar outras atividades correlatas.

Seção VIII

Da Gerência de Empreendimentos Industriais, Comerciais e Serviços:

Art. 58 - Compete à Gerência de Empreendimentos Industriais, Comerciais e Serviços:

- I - Planejar, coordenar e formular a política de desenvolvimento econômico do município nas áreas de indústria, comércio e serviços;
- II - Criar um sistema de informações gerais para o desenvolvimento econômico nas áreas de competência da gerência;
- III - Promover eventos de apoio ao desenvolvimento econômico no campo de atribuição da gerência;

IV - Manter intercâmbio de experiências exitosas nas áreas de indústria, comércio e serviços;

V - Divulgar os sistemas de incentivos fiscais existentes;

VI - Produzir e divulgar um port-fólio de potencialidades econômicas do município;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção I

Do Núcleo de Planejamento e Coordenação de Investimentos Industriais, Comerciais e Serviços:

Art. 59 - Ao Núcleo de Planejamento e Coordenação de Investimentos Industriais, Comerciais e Serviços compete:

- I - Promover, coordenar e acompanhar projetos e programas de investimentos nas áreas de indústria, comércio e serviços;
- II - Criar mecanismos de apoio à implantação e ao desenvolvimento de projetos e investimentos nas áreas de competência;

III - Divulgar os sistemas de incentivos fiscais existentes;

IV - Promover ações de incentivos a investidores locais, de outros Estados e estrangeiros;

V - Manter um sistema de informações sobre empresas industriais, comerciais e de serviços;

VI - Prestar apoio técnico e estratégico na elaboração de projetos;

VII - Exercer a fiscalização e acompanhamento das atividades desenvolvidas nos estabelecimentos econômicos, na que for pertinente;

VIII - Promover eventos sobre novas tecnologias produtivas e tecnológicas alternativas;

IX - Criar e estimular mecanismos de apoio aos pequenos empreendimentos industriais, comerciais e serviços;

X - Manter um sistema de informações gerenciais para os pequenos empreendedores;

XI - Manter um sistema de qualificação profissional e gerencial;

XII - Executar outras atividades correlatas

Subseção II

9º Núcleo de Defesa do Consumidor

Art. 60 - Ao Núcleo de Defesa do Consumidor compete:

I - Divulgar o Código do Consumidor;

II - Preparar e divulgar publicações e especificações sobre a defesa do consumidor, em áreas ou setores de maior relevância para o município;

III - Fazer cumprir a Lei de Defesa do Consumidor;

IV - Executar outras ações correlatas

Seção IX

10ª Gerência de Empreendimentos Agropecuários

Art. 61 - Compete à Gerência de Empreendimentos Agropecuários:

I - Formular uma política de incentivo e de expansão econômica para o agrobusiness e os pequenos emp.

previdentes do setor primário;

II - Planejar, acompanhar e apoiar os empreendimentos do setor agrícola, e da pecuária;

III - Criar um sistema de informações gerenciais na área de empreendimentos agropecuários;

IV - Manter um sistema de informações sobre os empreendimentos agropecuários e suas potencialidades;

V - Promover eventos de incentivo e apoio ao setor;

VI - Divulgar e estimular o acesso aos incentivos fiscais existentes para o setor;

VII - Prestar apoio técnico a projetos agropecuários;

VIII - Desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção Única

Do Núcleo de Planejamento e Acompanhamento de Investimentos Agropecuários

Art. 62 - Ao Núcleo de Planejamento e Acompanhamento de Investimentos Agropecuários compete:

I - Formular uma política de incentivos, apoio e expansão do agrobusiness;

II - Formular uma política de desenvolvimento e apoio aos pequenos produtores e empreendedores;

III - Acompanhar e apoiar investimentos na área de competência do núcleo;

IV - Estimular o acesso a incentivos fiscais;

V - Promover eventos e marketing de apoio e expansão;

VI - Alimentar e manter um sistema de informações gerenciais do setor;

VII - Estimular e fazer parcerias com entidades públicas e particulares, no sentido de desenvolver e incentivar projetos de desenvolvimento e de cooperativismo;

VIII - Desenvolver outras atividades afins.

Seção X

Da Gerência do Meio-Ambiente e Recursos Hídricos

Art. 63 - Compete à Gerência do Meio-Ambiente e Recursos Hídricos:

I - Formular uma política municipal do meio-ambiente e Recursos Hídricos em sintonia com as legislações Estadual

e Federal;

- II - Elaborar um estudo/mapeamento qualitativo e quantitativo dos recursos ambientais;
- III - Criar um Plano de Ação de manejo, proteção, recuperação, controle e utilização racional dos recursos ambientais;
- IV - Elaborar um estudo/mapeamento qualitativo e quantitativo das águas e de seus usos potenciais;
- V - Implantar e implementar o programa Águas de Pinheiros, para o monitoramento da utilização das águas do município;
- VI - Promover campanhas de Educação Ambiental, para proteção, recuperação, controle e utilização dos recursos ambientais;
- VII - Desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção I

Do Núcleo de Projetos de Impactos Ambientais e Manejo do Meio-Ambiente

Art. 64 - Ao Núcleo de Projetos de Impactos Ambientais e Manejo do Meio-Ambiente compete:

- I - Realizar um estudo/levantamento das áreas suscetíveis de impactos ambientais com as utilizações mais relevantes do meio-ambiente;

- II - Elaborar estudos de manejo do meio-ambiente e de suas potencialidades de usos, sem depredação dos ecossistemas;

- III - Produzir material de natureza educativa e de natureza informativa sobre normas e ações de fiscalização do meio-ambiente;

- IV - Fiscalizar os diversos tipos de utilizações dos recursos ambientais, em consonância com as legislações vigentes;

- V - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Núcleo de Recursos Hídricos

Art. 65 - Ao Núcleo de Recursos Hídricos compete:

- I - Elaborar um estudo/mapeamento qualitativo e quantitativo das águas do município, um balanço hídrico, com suas utilizações, embasadas na racionalidade econômico-ambiental;

- II - Formular um plano de ação para utilizações racionais das águas e a proteção ambiental;

- III - Elaborar um cadastro de consumidores das águas do município, com o acor-

planejamento e quantificação dos usos produtivos, públicos, lazer e outros;

IV - Monitorar o consumo das águas, tendo em vista seu uso econômico e a proteção do meio-ambiente;

V - Criar o programa Águas de Limho para o uso racional/econômico e racional/ambiental;

VI - Executar a fiscalização das legislações existentes;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 66

Da Gestão de Aquicultura

Art. 66 - A Gestão de Aquicultura compete:

I - Formular uma política de desenvolvimento da aquicultura, com ênfase na piscicultura e pesca;

II - Realizar um balanço hídrico, para avaliar e mensurar as potencialidades efetivas das atividades de piscicultura e pesca, em parceria com o Núcleo de Recursos Hídricos;

III - Criar, em parceria, com as entidades

públicas e privadas de fomento, incentivos e financiamentos nos programas específicos de desenvolvimento da aquicultura;

IV - Criar estruturas de apoio à produção de peixes;

V - Estudar e divulgar experiências e projetos exitosos de piscicultura, que atendam à situação do município;

VI - Realizar treinamentos de qualificação profissional;

VII - Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 67

Do Setor de Aquicultura

Art. 67 - Ao Setor de Aquicultura compete:

I - Executar a política de desenvolvimento da aquicultura, com ênfase na piscicultura e pesca;

II - Criar e manter estruturas de apoio à produção de peixes;

III - Estudar e divulgar experiências exitosas na área de competência do setor;

IV - Realizar treinamentos de qualificação

profissional;

V - Desenvolver outras ações correlatas.

Art. 68

Da Gerência de Trabalho e Habitação

Art. 68 - A Gerência de Trabalho e Habitação tem por finalidade:

I - Montar uma base de dados sobre Emprego e Renda;

II - Elaborar e executar um Plano de Ação para as atividades de Trabalho, Renda e Crédito;

III - Montar uma base de dados sobre Emprego e Renda;

IV - Promover articulação junto às entidades especializadas, com o Sistema Nacional de Emprego (SINE) SEBRAE, Centros Vocacionais Tecnológicos e outras entidades da área, a fim de proporcionar cursos de qualificação à comunidade;

V - Manter uma política de ação que promova a organização e a gestão da produção de bens e serviços, com a participação do poder público, entidades

privadas e comunidades organizadas;

VI - Promover campanhas de esclarecimento à população sobre a importância das atividades produtivas para o desenvolvimento do Município;

VII - Executar programas de qualificação de mão-de-obra para as comunidades;

VIII - Coordenar e acompanhar os programas ligados ao apoio ao crédito, junto às comunidades do Município;

IX - Manter atualizados o cadastro dos projetos na área de produção, desmembrados no Município, bem como o cadastro das comunidades, grupos comunitários, famílias ou pessoas interessadas em participar de projetos de produção econômica, cadastro de entidades do Estado ou particulares, que atuam no apoio ao desenvolvimento de atividades produtivas;

X - Formular a política habitacional para o Município;

XI - Criar programas habitacionais para a população;

XII - Coordenar e avaliar as atividades de produção da habitação;

XIII - Desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção I

Do Núcleo do SINE

Art. 69 - Ao Núcleo do SINE compete:

- I - Criar e implantar uma política de emprego para o município;
- II - Pesquisar e avaliar as áreas ou setores mais relevantes na geração do emprego no município;
- III - Montar e atualizar a base de dados sobre empregos no município;
- IV - Implantar o programa do SINE no município;
- V - Fazer parceria com empresas e o setor público para a geração de emprego;
- VI - Desenvolver outras ações correlatas pertinentes.

Subseção II

Do Setor de Apoio à Geração de Emprego

Art. 70 - Ao Setor de Apoio à Geração de Emprego compete:

- I - Elaborar a política de ação e o plano de

ação de geração de emprego;

- II - Pesquisar o mercado de trabalho, e as possibilidades efetivas de emprego;
- III - Integrar entidades públicas e privadas envolvidas com o emprego, renda e crédito no município para um plano de ação conjunto no município;
- IV - Criar uma base de dados sobre emprego, renda e crédito;
- V - Apoiar a criação e fortalecimento de unidades individuais e comunitárias dos setores de produção e comercialização da economia local;
- VI - Incentivar as ações voltadas para a implantação de centros de compra e venda comunitárias, assim como a prestação de serviços para divulgação, assistência técnica, capacitação de mão-de-obra, garantia de preços mínimos, redução de interesse diários e similares;
- VII - Efetuar levantamentos e análises das demandas em relação às necessidades de qualificação profissional da população;
- VIII - Divulgar os cursos, através dos meios de comunicação de massa, incentivando a população a participar dos programas de qualificação profissional;

IX - Manter uma política de ação que promova a organização e a gestão da produção de bens e serviços, com a participação do poder público, entidades privadas e comunidades organizadas;

X - Promover campanhas de esclarecimentos à população sobre a importância das atividades produtivas para o desenvolvimento do município;

XI - Garantir às famílias carentes o acesso à linha de crédito especial, geradora de ocupação e renda;

XII - Coordenar e acompanhar os programas ligados ao apoio ao crédito, junto às comunidades do município;

XIII - Criar alternativas de emprego através do incentivo à implantação de projetos geradores de renda;

XIV - Manter atualizados o cadastro dos projetos na área de produção desenvolvidos no município, bem como, o cadastro das comunidades, grupos comunitários, famílias ou pessoas interessadas em participar de projetos de produção econômica e cadastro de entidades do Estado ou particulares, que atuam no apoio ao desenvolvimento de atividades produtivas;

XV - Estimular o mercado consumidor dos produtos das pequenas unidades

produtivas através de contatos com entidades consumidoras em potencial;

XVI - Elaborar um plano de ação de capacitação profissional;

XVII - Identificar as necessidades, possibilidades e prioridades de capacitação profissional;

XVIII - Integrar entidades públicas e privadas em medidas com a capacitação profissional, para programas conjuntas e um plano de ação conjunta no município;

XIX - Executar outras atividades correlatas.

Subseção III

Do Setor de Habitação

Art. 71 - Ao Setor de Habitação compete:

I - Executar a política habitacional para o município;

II - Pesquisar e qualificar a demanda habitacional no município;

III - Definir programas prioritários de atendimento à demanda por habitação;

IV - Definir formas ou métodos construtivos alternativos da habitação em parceria com a gerência de Obras e Urbanismo;

V - Integrar as comunidades no processo de produção social da habitação em parceria com a gerência de Ação Social;

VI - Coordenar, acompanhar e avaliar as ações atividades de produção da habitação;

VII - Desenvolver outras atividades correlatas.

Lei nº XIII

Do Núcleo de Apoio Administrativo - Financeiro

Art. 7º - Ao Núcleo de Apoio Administrativo Financeiro compete:

I - Acompanhar e controlar as atividades administrativas e financeiras da AMDE;

II - Gerenciar as atividades referentes a pessoal, materiais transporte e controle financeiro da Agência Municipal de Desenvolvimento;

III - Controlar o desempenho funcional dos funcionários;

IV - Montar um sistema de avaliação de desempenho funcional;

V - Desenvolver outras atividades correlatas.

Título VII

Do Órgãos da Educação Programática e Instrumental: Atribuições e Competências

Capítulo I

Da Secretaria de Educação, Esportes e Cultura

Art. 3º - Compete à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes planejar, coordenar e acompanhar a política municipal de educação, exercendo as atividades de supervisão e orientação pedagógica às escolas, através das gerências núcleos e setores que lhe são subordinados.

Lei nº I

Do Gabinete do Secretário

Art. 7º - Ao Gabinete do Secretário compete:

I - Orientar, dirigir e controlar os trabalhos do gabinete;

II - Prestar ao Secretário o apoio administrativo necessário para o desenvolvimento

pendo de suas funções e atribuições;

III - Coordenar e controlar a correspondência oficial da Secretaria;

IV - Despachar com o Secretário os assuntos que dependem de decisão superior;

V - Organizar a agenda e os compromissos do Secretário;

VI - Zelar pela manutenção, uso e guarda do material e bens patrimoniais do gabinete;

VII - Diligenciar outros assuntos correlatos.

Seção II

Da Assessoria de Planejamento, Coordenação e Controle

Art. 75 - A Assessoria de Planejamento, Coordenação e Controle compete:

I - Coordenar e acompanhar a elaboração e execução do Plano de Ação da Secretaria em parceria com a Gerência de Planejamento;

II - Montar um sistema de informações educacionais em parceria com o setor específico da Secretaria;

III - Estabelecer normas de trabalho quanto ao planejamento, controle e avaliação das ações da Secretaria;

IV - Acompanhar e avaliar os procedimentos técnicos da Secretaria;

V - Desenvolver outras atividades correlatas.

Seção III

Da Assessoria Técnica

Art. 76 - A Assessoria Técnica compete:

I - Assessorar projetos, programas ou atividades específicas de interesse da Secretaria;

II - Efetuar análises de projetos e de documentos e emitir parecer para decisões técnicas da Secretaria;

III - Realizar estudos de áreas temáticas de interesse da Secretaria;

IV - Pesquisar, analisar e interpretar dados técnicos de embasamento da ação administrativa e técnica da Secretaria;

V - Acompanhar procedimentos técnicos quando de interesse da administração da Secretaria;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Gerência de Planejamento e Capacitação de Recursos Humanos.

Art. 77 - Compete à Gerência de Planejamento e Capacitação de Recursos Humanos:

I - Coordenar e acompanhar a elaboração do Plano Municipal de Educação e do Plano de Ação da Secretaria Municipal;

II - Coordenar e avaliar o sistema de planejamento da Secretaria, tendo em vista as mudanças estratégicas no sistema e procedimentos educacionais;

III - Implementar o planejamento estratégico nas quinzeiras e nos diversos núcleos operacionais da Secretaria Municipal;

IV - Promover e coordenar estudos temáticos de educação e desenvolvimento;

V - Estimular e criar uma ambiente cultural no município;

VI - Promover o desenvolvimento da cultura da gestão coltiva da administração municipal;

VII - Promover a qualificação profissional dos recursos humanos;

VIII - Promover treinamentos e oportunidades que permitam transformar os funcionários em cidadãos da gestão coltiva da administração municipal;

IX - Instaurar o planejamento com um sistema de informações educacionais;

X - Promover o habitante com cidadão litor, como instrumentos de mudanças culturais sociais e políticas;

XI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção I

Do Núcleo de Planejamento e Controle

Art. 78 - Ao Núcleo de Planejamento e Controle compete:

I - Implementar e implementar o planejamento estratégico nas áreas;

desenvolvidas pela Secretaria Municipal;

II - Elaborar, coordenar, acompanhar e avaliar o Plano de Ação da Secretaria Municipal;

III - Formular a política educacional em parceria com a Gestão Pedagógica;

IV - Elaborar, coordenar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Educação;

V - Promover eventos, ações e programas de educação nas comunidades;

VI - Desenvolver outras atividades afins.

Subseção II

Setor de Informações Educacionais

Art. 78 - Ao Setor de Informações Educacionais compete:

I - Montar e coordenar o sistema de informações educacionais;

II - Atualizar e expandir o sistema de informações educacionais;

III - Divulgar as informações educacionais;

IV - Promover eventos, parcerias e con-

tatos para produzir, coletar e divulgar as informações educacionais;

V - Tornar o sistema de informações educacionais um componente educativo e de fácil acesso à comunidade;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção III

Do Núcleo de Capacitação de Recursos Humanos

Art. 80 - Ao Núcleo de Capacitação de Recursos Humanos compete:

I - Implantar o Centro de Capacitação de Recursos Humanos da Prefeitura;

II - Identificar campos de necessidades de capacitação dos recursos humanos na administração municipal;

III - Pesquisar, qualificar e qualificar as necessidades de capacitação dos Recursos Humanos da Prefeitura;

IV - Definir a política de capacitação dos Recursos Humanos em parceria com as outras Secretarias Municipais;

V - Elaborar e executar o Plano Anual de Capacitação dos Recursos Humanos da Prefeitura;

VI - Promover eventos de capacitação;

VII - Acompanhar, avaliar e executar o sistema de capacitação dos recursos humanos;

VIII - Desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção IV

Do Núcleo de Biblioteca

Art. 81 - Ao Núcleo de Biblioteca compete:

I - Tornar a biblioteca um elemento de cultura da comunidade;

II - Criar eventos ou programas de estímulo à leitura e consultas à biblioteca;

III - Elaborar um planejamento técnico e operacional da (S) biblioteca (S);

IV - Manter um sistema de informações da (S) biblioteca (S);

V - Executar as atividades pertinentes do núcleo, com o planejamento de compra de material bibliotecário, registro de livros, periódicos e outros;

indexação dos periódicos, mapotecas e outros; organização de sistema (S) de consultas; controle do material bibliotecário; orientação aos usuários e outros;

VI - Realizar eventos, concursos, seminários e outros de estímulo à cultura e a leitura;

VII - Desempenhar outras atividades afins.

Seção V

Da Gerência Pedagógica (Ensino e Pesquisa)

Art. 82 - A Gerência Pedagógica compete:

I - Coordenar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Educação;

II - Repensar a educação, como formação do cidadão e sua inserção participativa na comunidade;

III - Ampliar o universo do educando para além da escola, integrando família e comunidade;

IV - Manter intercâmbios de experiências educacionais;

V - Promover eventos, cursos, seminários e outros de atualização pedagógica;

VI - Implementar sistemas de permanentes avaliações da educação do educador e do educando;

VII - Implementar o sistema de informações educacionais em parceria com o Núcleo de Informações Educacionais;

VIII - Implementar a pesquisa educacional e o planejamento estratégico;

IX - Integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do município ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;

X - Executar outras atividades afins.

Subseção I

Do Núcleo da Educação Infantil

Art. 83 - Ao Núcleo de Educação Infantil compete:

I - Integrar-se à elaboração e atualização do Plano Municipal de Educação, na área específica do Núcleo;

II - Coordenar, executar e orientar a educação infantil, em consonância com o regulamento interno;

III - Estabelecer diretrizes e orientações

pedagógicas e sócio-psicológicas para a educação infantil, de acordo com as diretrizes e os programas fixados para o sistema municipal de educação;

IV - Capacitar o corpo docente da educação infantil com estudos seminários, cursos e outros voltados para orientação pedagógica e sócio-psicológica;

V - Cumprir as tarefas pedagógicas e administrativas regulamentares da educação infantil, conforme regulamento interno;

VI - Elaborar planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica municipal;

VII - Criar estímulos e incentivos à educação infantil;

VIII - Zelar pela educação integral da criança, por seu desenvolvimento mental, ímativo, social e físico;

IX - Promover eventos para análise de intercâmbios de experiências, para estudos pedagógicos, para o aprofundamento da psicologia infantil, e outros temas afins;

X - Criar uma base de dados e de estudos sobre a educação infantil;

XI - Promover o controle e acompanhamento pedagógico com visitas sistemáticas às escolas de educação infantil;

XII - Manter com os órgãos regionais, estaduais e federais de coordenação e acompanhamento do ensino uma integração contínua no que se refere à informação, orientação, estabelecimento de metas, dentre outras, visando o desenvolvimento do ensino;

XIII - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar;

XIV - Promover oficinas de trabalho com diretores de escolas e professores para acompanhamento e avaliação das ações previstas;

XV - Elaborar e realizar programas de capacitação dos profissionais;

XVI - Desenvolver técnicas de recursos audiovisuais e produzir materiais didáticos necessários ao desempenho das atividades de ensino;

XVII - Realizar reuniões nas áreas afins da educação infantil;

XVIII - Desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção II

Lei Núcleo do Ensino Fundamental

Art. 84 - Ao Núcleo do Ensino Fundamental compete:

I - Integrar-se à elaboração, execução e atualização do Plano Municipal de Educação, na área específica do Núcleo;

II - Coordenar, executar e orientar o ensino fundamental, de acordo com o regulamento interno;

III - Estabelecer diretrizes e orientações pedagógicas e sócio-psicológicas para o ensino fundamental, de acordo com as diretrizes e os programas fixados para o sistema municipal de educação;

IV - Capacitar o corpo docente do ensino fundamental com estudos, seminários, eventos voltados para orientação pedagógica e sócio-psicológicas;

V - Elaborar e executar um programa de capacitação dos professores;

VI - Elaborar planos de trabalhos segundo a proposta pedagógica municipal;

VII - Promover a educação integral, voltando-se para o desenvolvimento mental, psico-emotivo, social e físico;

VIII - Promover eventos para análise de intercâmbios de experiências para estudos pedagógicos para o aprofundamento da psicologia infantil, juvenil, da adolescência, e outros temas afins;

IX - Promover o controle e acompanhamento pedagógico com visitas sistemáticas às escolas de educação fundamental;

X - Manter com os órgãos regionais, estaduais e federais de coordenação e acompanhamento do ensino uma integração contínua no que se refere à informações, orientações, estabelecimento de metas, dentre outras visando o desenvolvimento do ensino;

XI - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar;

XII - Promover oficinas de trabalho com diretores de escolas e professores para acompanhamento e avaliação das ações previstas;

XIII - Desenvolver técnicas de recursos audiovisuais e produzir materiais didáticos necessários ao desempenho das atividades de ensino;

XIV - Realizar comêrnios de apoio à educação;

XV - Desenvolver outras atividades afins.

Subseção III

No Núcleo de Controle e Acompanhamento Pedagógico

Art. 85 - No Núcleo de Controle e Acompanhamento Pedagógico compete:

I - Coordenar e acompanhar o trabalho pedagógico e didático desenvolvido nas unidades escolares, observando a proposta pedagógica e o plano de trabalho estabelecidos;

II - Estabelecer normas para o funcionamento das instituições de educação do ensino fundamental criadas e mantidas pela iniciativa privada, bem como zelar para que tais normas sejam cumpridas;

III - Inover o quadro de professores, pessoal administrativo e recursos institucionais necessários ao bom desempenho dos trabalhos nas escolas municipais;

IV - Acompanhar as atividades das escolas, visando assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos, bem como, as disciplinas incluídas nos currículos;

V - Manter o controle sistemático dos itens distribuídos às unidades escolares;

VI - Zelar pelo correto armazenamento e distribuição do material didático destinado às escolas;

VII - Supervisionar as unidades escolares na correta aplicação do material recebido bem como todos os registros decorrentes desta atividade;

VIII - Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

IX - Acompanhar as atividades desenvolvidas nas unidades de educação infantil e pré-escola visando o desenvolvimento integral da criança;

X - Desenvolver outras atividades afins.

Subseção IV

Do Setor de Projetos Especiais

Art. 86 - Ao Setor de Projetos Especiais compete:

I - Identificar áreas importantes de atividades educacionais na comunidade, e transformá-las em Projetos Especiais de educação e cidadania;

II - Elaborar os planos de trabalho anuais com o planejamento das atividades específicas dos projetos especiais;

III - Integrar os projetos especiais à comunidade e ao sistema municipal de educação;

IV - Realizar reuniões nas áreas afins dos projetos especiais com os órgãos regionais, estaduais e federais para o estabelecimento de metas, orientações, informações e planos de trabalho;

V - Submeter à aprovação de instância superior da administração a identificação e seleção dos novos projetos especiais;

VI - Dar continuidade aos projetos especiais já indicados, a exemplo de faz no trânsito;

VII - Desenvolver as atividades necessárias de cada projeto especial e outras de natureza correlata.

Subseção V

Do Setor de Educação Ambiental

Art. 87 - Ao Setor de Educação Ambiental compete:

I - Desenvolver e atualizar o projeto

de Educação Ambiental em parceria com o setor específico da AMDE - Agência Municipal de Desenvolvimento;

II - Produzir o material de educação e divulgação necessários à extensão do projeto;

III - Promover eventos de educação ambiental em parceria com os órgãos do governo do Estado e ONG'S do setor;

IV - Criar mecanismos de atuação do projeto de educação ambiental junto à rede de estabelecimentos escolares;

V - Criar comissões de cooperação com órgãos da administração estadual e federal;

VI - Realizar outras atividades correlatas.

Subseção VI

Do Diretor de Ensino Fundamental

Art. 88 - Ao Diretor de Ensino Fundamental compete:

I - Coordenar e avaliar a execução das atividades de ensino da unidade escolar do ensino fundamental;

II - Implementar em nível da unidade escolar, o Plano Municipal

de Educação no que concerne a objetivos, metas e procedimentos pedagógicos do ensino fundamental;

III - Avaliar os níveis de desempenho pedagógico e de gestão da unidade escolar;

IV - Implementar o planejamento estratégico e participativo na unidade escolar;

V - Promover estudos, pesquisas e painéis de suporte e complementação à educação;

VI - Estimular e criar uma ambiência cultural na unidade escolar;

VII - Promover a integração da escola à comunidade e vice-versa;

VIII - Criar o Conselho Escolar da unidade educacional;

IX - Executar outras atividades correlatas.

Subseção VII

Do Diretor de Educação Infantil

Art. 89 - Ao Diretor de Educação Infantil compete:

I - Coordenar e avaliar a execução das atividades de ensino, da unidade

Escola de educação infantil;

II - Implementar em nível da unidade escolar, o Plano Municipal de Educação, no âmbito a objetivos, metas e procedimentos pedagógicos da educação infantil;

III - Avaliar os níveis de desempenho pedagógicos e de gestão da unidade escolar;

IV - Promover a integração da escola à comunidade;

V - Criar o Conselho Escolar na unidade escolar;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção VIII

Da Coordenação de Turno

Art. 90 - A Coordenação de Turno compete:

I - Coordenar e avaliar o desempenho das atividades escolares no seu turno específico;

II - Avaliar os níveis de desempenho pedagógicos do turno escolar;

III - Implementar os objetivos, metas e procedimentos pedagógicos na uni-

dade escolar, em seu turno específico;

IV - Implementar as ações/atividades planejadas para a unidade escolar;

V - Desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção IX

Do Centro de Atendimento Integrado à Criança

Art. 91 - Ao Centro de Atendimento Integrado à Criança, CAIC - compete:

I - Integrar-se à elaboração, execução e atualização do Plano Municipal de Educação;

II - Promover a educação integral, voltando-se para o desenvolvimento moral, físico-emotivo, social e físico do educando;

III - Implementar em nível do CAIC os objetivos, metas e procedimentos pedagógicos da educação integral;

IV - Promover avaliações e auto-avaliações do desempenho físico-social e da gestão da unidade;

V - Supervisionar o desempenho do Conselho

Escolar;

VI - Executar outras atividades afins.

Subseção X

Do Diretor Geral do CAIC

Art. 92 - Ao Diretor Geral do CAIC compete:

I - Coordenar e avaliar a execução das atividades de ensino e de educação integrada do CAIC;

II - Implementar, coordenar e avaliar o plano educacional da área específica do CAIC;

III - Avaliar os níveis de desempenho pedagógico e de gestão do centro de Educação Integrada;

IV - Implementar o planejamento estratégico e participativo do centro educacional;

V - Promover e estimular a criação de uma ambiência cultural;

VI - Promover a integração da escola à comunidade;

VII - Desenvolver outras ações correlatas;

Subseção XI

Do Diretores de Subprogramas

Art. 93 - Aos Diretores de Subprogramas do CAIC compete:

I - A promoção dos subprogramas próprios do CAIC;

II - Promoção do Subprograma de Proteção Especial à Criança e ao Adolescente;

III - Promoção do Subprograma da Saúde da Criança e da Adolescência;

IV - Promoção do Subprograma de Educação Infantil e Educação Escolar;

V - Promoção do Subprograma de Esporte e Cultura;

VI - Promoção do Subprograma de Educação para o Trabalho;

VII - Promoção do Subprograma do Suporte Tecnológico;

VIII - A promoção de outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Gestão de Esportes e Cultura

Art. 94 - A gestão de Esportes e Cultura compete:

- I - Elaborar e coordenar o Plano Municipal de Cultura e Arte; e o Plano Municipal de Esportes;
- II - Promover eventos e campanhas de incentivo à cultura, à arte e à preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural;
- III - Desenvolver ações para a captação de projetos culturais e artísticos para o Município;
- IV - Desenvolver ações para a revitalização do patrimônio histórico-cultural;
- V - Montar um sistema de informações culturais, artísticas e do patrimônio histórico; e informações de esportes;
- VI - Promover projetos especiais de esportes;
- VII - Promover o desenvolvimento da cultura e da arte;
- VIII - Promover eventos de criação de consciência cultural do Município;

IX - Desenvolver outras atividades afins.

Subseção I

Do Núcleo de Ação Cultural

Art. 95 - Ao Núcleo de Ação Cultural compete:

- I - Elaborar o Plano Municipal de Cultura e Arte, destacando as principais ações a serem implementadas;
- II - Promover concursos de prêmios para atividades artísticas e culturais;
- III - Incentivar a criação e manutenção de museus, teatros e equipamentos culturais;
- IV - Incentivar a criação de grupos folclóricos, teatros, circo, música e artes plásticas;
- V - Promover a participação do Município em eventos artísticos e culturais de caráter popular;
- VI - Promover campanhas de incentivo à cultura para as comunidades;
- VII - Colaborar com os demais órgãos municipais em todas as com

paradas de desenvolvimento intelectual, que recebam o apoio da administração municipal;

VIII - Desenvolver ações para a captação de projetos culturais e artísticos para o município, com base na lei de incentivos à cultura;

IX - Montar um sistema de informações culturais;

X - Desenvolver outras atividades afins.

Subseção II

Do Núcleo de Esporte e Lazer

Art. 96 - Ao Núcleo de Esporte e Lazer compete:

I - Elaborar o Plano Municipal de Esportes e Lazer, constando as principais ações a serem implementadas;

II - Incentivar o esporte amador e profissional no município;

III - Estimular o desenvolvimento do esporte e lazer através de promoção de campeonatos, gincanas esportivas, visando o incremento da atividade desportiva;

IV - Prestar auxílio às Entidades Esportivas,

Associações e Clubes Esportivos, quando necessário;

V - Administrar e implantar equipamentos esportivos do município;

VI - Incentivar o lazer como forma de promoção social;

VII - Organizar e atualizar as informações de interesse esportivo e de lazer;

VIII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção III

Do Setor de Esporte Comunitário

Art. 97 - Ao Setor de Esporte Comunitário compete:

I - Elaborar com as comunidades e suas formas organizadas, um plano de ação para a promoção do esporte;

II - Criar mecanismos, sociais e institucionais, para incentivar e possibilitar a prática do esporte;

III - Implantar equipamentos e infraestrutura públicas para o esporte comunitário;

IV - Incentivar a prática do esporte, como

forma de promoção social;

V - Criar formas alternativas de desporto comunitário;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subsecção IV

Do Setor de Desporto Amador

Art. 98 - Ao Setor de Desporto Amador compete:

I - Organizar o desporto amador no município

II - Criar mecanismos de apoio e de incentivos ao desporto amador;

III - Incentivar a prática do desporto amador, como forma de promoção social;

IV - Prestar auxílio às entidades esportivas, associações e clubes esportivos;

V - Desempenhar outras ações afins.

Secção VII

Da Gerência de Apoio Administrativo - Financeiros

Art. 99 - A Gerência de Apoio Administra-

tivo - Financeiro compete:

I - Elaborar um plano de ação, para coordenar, acompanhar e controlar as atividades dos núcleos da gerência;

II - Acompanhar e controlar a execução das atividades e responsabilidades de natureza administrativa e financeira da Secretaria;

III - Avaliar o desempenho funcional das atividades de apoio à educação municipal;

IV - Integrar as atividades dos núcleos;

V - Gerenciar as atividades relativas às despesas pessoais materiais, e outras afins à gerência;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subsecção I

Do Núcleo de Apoio Administrativo

Art. 100 - Ao Núcleo de Apoio Administrativo compete:

I - Planejar, coordenar e executar as ações de apoio administrativo da Secretaria Municipal;

II - Fornecer as informações atualizadas para a prestação de informações educacionais;

III - Coordenar e controlar a parte administrativa das atividades de ensino em nível de Secretaria;

IV - Integrar todos os estabelecimentos de ensino fundamental do Município ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar, observada a legislação vigente;

V - Manter atualizados os dados referentes a número de alunos matriculados, evadidos, reprovados e transferidos em cada unidade escolar;

VI - Manter atualizados os dados referentes ao número de professores, grau de instrução, nível que leciona e escola em que está lotado;

VII - Manter atualizados os dados referentes ao cadastro do aluno;

VIII - Manter atualizados os dados referentes às unidades escolares;

IX - Controlar a frequência dos funcionários da Secretaria;

X - Presenciar a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal os processos de compra a preços efetivados para suprir

carências da Secretaria de Educação, de conformidade com a legislação vigente;

XI - Desempenhar outras funções e atividades previstas no regulamento interno da Secretaria;

XII - Coordenar a execução financeira no âmbito da Secretaria;

XIII - Elaborar os balancetes e relatórios financeiros da Secretaria;

XIV - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Setor de Pessoal

Art. 101 - Ao Núcleo de Pessoal compete:

I - O controle administrativo do pessoal da Secretaria, com todos os procedimentos pertinentes;

II - Proceder aos registros, cadastros e controle de pessoal lotado na Secretaria;

III - Montar um programa de avaliação de desempenho funcional, em parceria com o Núcleo de Capacitação dos Recursos Humanos;

IV - Executar as atividades previstas no

no regulamento interno da Secretaria;

V - Executar outras atividades afins.

Subseção III

Do Setor de Transporte Escolar

Art. 102 - Ao Setor de Transporte Escolar compete:

- I - Planejar as atividades e necessidades do transporte escolar;
- II - Coordenar as demandas e a programação do transporte escolar;
- III - Acompanhar e controlar o desempenho funcional do transporte escolar;
- IV - Avaliar a qualidade dos meios de transporte escolar;
- V - Ter as revisões periódicas dos meios de transporte escolar;
- VI - Executar outras atividades afins.

Subseção IV

Do Setor de Material Didático e Escolar

Art. 103 - Ao Setor de Material Didático com-

pete:

- I - Planejar a necessidade anual ou semestral do material didático e escolar do município, em parceria com a Gerência Pedagógica;
- II - Providenciar os meios de adquiri-los ou tê-los à disposição das escolas;
- III - Atualizar sempre as necessidades do material didático e escolar;
- IV - Avaliar e controlar a qualidade física do material didático e escolar;
- V - Responsabilizar-se pelo recebimento, armazenamento e distribuição do material, destinado à Secretaria e às unidades escolares;
- VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção V

Do Setor de Arquivo e Protocolo

Art. 104 - Ao Setor de Arquivo e Protocolo compete:

- I - Exercer controle sobre a transmissão de documentos;
- II - Receber, registrar, encaminhar, arquivar e conservar todos os documentos de interesse da Secretaria e da educação municipal;

Subseção VII

Do Núcleo da Merenda Escolar

Art. 106 - No Núcleo da Merenda Escolar compete:

I - Elaborar o plano de ação da merenda escolar do município, baseado em elementos quantitativos e avaliativos;

II - Avaliar a base nutricional da merenda escolar;

III - Regionalizar os produtos alimentícios da merenda escolar;

IV - Municipalizar a aquisição da merenda escolar;

V - Acompanhar, controlar, avaliar e distribuir a merenda escolar das escolas do município;

VI - Executar outras atividades afins.

Capítulo II

Da Secretaria de Saúde e Ação Social

Art. 107 - A Secretaria de Saúde e Ação Social compete promover, coordenar e acompanhar a política de promoção de saúde preventiva e curativa no município assim a política de

III - Montar um sistema de informações de processos e do arquivo;

IV - Comunicar aos interessados sobre o andamento de processos;

V - Executar outras atividades previstas no Regulamento interno da Secretaria e as correlatas.

Subseção VI

Do Setor de Armazenado

Art. 105 - No Setor de Armazenado compete:

I - Coordenar as atividades de estoques e distribuição dos bens de consumo e de equipamento da Secretaria;

II - Manter os materiais do armazenado em condições ambientais adequadas;

III - Distribuir os materiais de estoque de acordo com as normas para requisições;

IV - Proceder à atualização constante nos estoques do armazenado;

V - Executar os procedimentos de recebimento, distribuição e controle de estoques;

VI - Executar outras atividades afins.

desempenhamento social, podendo constituir consórcios para desenvolver em conjunto as ações e serviços de saúde e ação social que lhes correspondam, desempenhando suas atribuições através dos quíbulas, núcleos e setores que lhes são subordinados.

Seção I

Do Gabinete do Secretário

Art. 108 - No gabinete do Secretário compete:

I - Orientar, dirigir e controlar os trabalhos do gabinete;

II - Prestar ao Secretário o apoio administrativo necessário para o desempenho de suas funções e atribuições;

III - Coordenar e controlar a correspondência oficial da Secretaria;

IV - Despachar com o Secretário os assuntos que dependem de decisão superior;

V - Organizar a agenda e os compromissos do Secretário;

VI - Zelar pela manutenção, uso e guarda do material e bens patrimoniais do gabinete;

VII - Diligenciar outros assuntos correlatos.

Seção II

Da Assessoria de Planejamento, Coordenação e Controle

Art. 109 - A Assessoria de Planejamento, Coordenação e Controle compete:

I - Acompanhar a elaboração do Plano Municipal de Saúde a ser feito pelo Conselho Municipal de Saúde;

II - Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos para a área de Saúde Pública Municipal, em parceria com os Núcleos;

III - Supervisionar e acompanhar o Sistema de Informações em Saúde, procedendo ao levantamento, análise e consolidação dos dados e informações segundo normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e pelo Conselho Municipal de Saúde;

IV - Garantir a atualização permanente e regular das informações em saúde, no banco de dados nacional, de acordo com o que estabelece o Ministério da Saúde e o Conselho Municipal de Saúde;

V - Estabelecer normas e rotinas de trabalhos quanto ao planejamento, controle e avaliação das ações relacionadas a

saúde;

VI - Propor parâmetros para a programação da assistência ambulatorial e hospitalar, acompanhando e avaliando sua execução;

VII - Proceder à elaboração de normas técnicas, estabelecimento de padrões de qualidade e parâmetros de custos que caracterizem a assistência à saúde;

VIII - Assessorar o Secretário da Saúde na definição de política, diretriz e planos de saúde, à serem implantados no município;

IX - Definir recursos, metodologia e instrumentos adequados à realização de auditoria analítica e operacional no âmbito do sistema de saúde municipal;

X - Acompanhar a qualidade dos serviços de saúde no âmbito municipal, prestando assessoramentos técnicos, quando necessário;

XI - Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços de saúde;

XII - Controlar os procedimentos técnicos e administrativos referentes à realização dos serviços e à ordenação dos respectivos pagamentos, mantendo rigoroso monitoramento da regularidade e da fidedignidade dos registros de produção e faturamento dos serviços;

XIII - Elaborar relatório anual de gestão encaminhando para aprovação aos órgãos competentes;

XIV - Coordenar a elaboração do Plano de Ação Social do município;

XV - Criar mecanismos para promover a cidadania;

XVI - Estimular programas e projetos de Desenvolvimento Social;

XVII - Estimular parcerias na promoção social;

XVIII - Realizar estudos, pesquisas e projetos focados no desenvolvimento social;

XIX - Executar outras atribuições correlatas.

Art. 110

Da Assessoria Técnica

Art. 110 - A Assessoria Técnica compete:

I - Assessorar projetos, programas ou atividades específicas e de interesse da Secretaria;

II - Efetuar análises de projetos e de documentos e emitir parecer para decisões técnicas da Secretaria;

III - Realizar estudos de áreas temáticas de interesse da Secretaria;

IV - Pesquisar, analisar e interpretar dados técnicos de embasamento da ação administrativa e técnica da Secretaria;

V - Acompanhar procedimentos técnicos quando de interesse da administração da Secretaria;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Gerência das Unidades e Ações Básicas de Saúde

Art. 111 - A Gerência das Unidades e Ações Básicas de Saúde compete:

I - Elaborar um Plano de Ação para o gerenciamento das unidades e ações básicas de saúde, com base no Plano Municipal de Saúde;

II - Gerenciar as unidades de saúde próprias ambulatórias e hospitalares, inclusive as de referência;

III - Organizar as unidades sob gestão pública municipal (estatais, conveniadas e contratadas), introduzindo a prática de cadastramento dos usuários do SUS para busca da clientela e sistematização da oferta de serviços;

IV - Coordenar e controlar a execução dos programas e atividades desenvolvidas nas unidades de saúde;

V - Colaborar com as áreas de vigilância epidemiológica e sanitária, no que se refere à investigação e notificação;

VI - Avaliar e emitir parecer sobre as condições de funcionamento das unidades de saúde;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção I

Do Núcleo Municipal de Esterilização de Abaterias

Art. 112 - O Núcleo Municipal de Esterilização de materiais compete:

I - Coordenar e executar o Plano de Ação das Unidades e Ações Básicas de Saúde, no que se refere à esterilização;

II - Coordenar e controlar a execução de atividades do programa de esterilização;

III - Acompanhar e controlar as ações ambulatórias e de clínica médica do núcleo;

IV - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Setor de Assistência Farmacêutica

Art. 113 - Ao Setor de Assistência Farmacêutica compete:

- I - Planejar, executar, avaliar, controlar e gerenciar as atividades de assistência farmacêutica;
- II - Elaboração e acompanhamento do Plano Municipal de Assistência Farmacêutica;
- III - Padronização dos medicamentos;
- IV - Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação das ações básicas de assistência farmacêutica no âmbito municipal;
- V - Armazenar adequadamente os insumos farmacêuticos e imunobiológicos, observando as normas de estocagem;
- VI - Estabelecer sistema de distribuição adequado de forma a atender plenamente a demanda por medicamentos;
- VII - Avaliar o consumo dos medicamentos das unidades de saúde de acordo com o nível de complexidade e capacidade instalada observando a demanda atendida e não atendida;

VIII - Executar outras atribuições correlatas.

Subseção III

Do Setor de Laboratório Municipal Central de Saúde Pública

Art. 114 - Ao Setor de Laboratório Municipal Central de Saúde Pública compete:

- I - Elaborar um plano de ação do laboratório, para incrementar o atendimento à população;
- II - Executar o controle de qualidade das atividades do laboratório municipal;
- III - Manter sempre atualizado o perfil técnico do laboratório;
- IV - Estabelecer programas básicos de atendimento à população;
- V - Desenvolver outras ações pertinentes.

Subseção IV

Da Coordenação de Posto de Saúde

Art. 115 - A Coordenação de Posto de Saúde compete:

I - Coordenar e avaliar o desempenho das atividades no Posto de Saúde;

II - Acompanhar e controlar a execução do Plano Municipal de Saúde em sua área de competência;

III - Incentivar a participação da comunidade;

IV - Coordenar os programas de saúde a serem desenvolvidos e executados no Posto de Saúde;

V - Desenvolver outras atividades correlatas.

Seção V

Da Gerência de Vigilância em Saúde

Art. 116 - A Gerência de Vigilância em Saúde compete:

I - Elaborar e coordenar um Plano de Ação de Vigilância em Saúde segundo as diretrizes do Plano Municipal de Saúde;

II - Efetuar as ações básicas de Vigilância em Saúde, incluídas no Piso Básico de Vigilância Sanitária (PUBS);

III - Participar das ações de controle e fiscalização da produção, guarda, transporte e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;

IV - Elaborar normas técnicas complementares para execução de ações de vigilância em saúde observadas as diretrizes do Plano Municipal de Saúde;

V - Elaborar ações de controle e investigação sanitária e epidemiológica, no sentido de combater as endemias e epidemias de doenças transmissíveis e não transmissíveis que afetam a população;

VI - Desenvolver outras atividades afins.

Subseção I

Do Núcleo de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias

Art. 117 - Ao Núcleo de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias compete:

I - Executar e avaliar o Plano de Ação de Vigilância Sanitária;

II - Efetuar as ações básicas de vigilância sanitária, incluídas no Piso Básico de Vigilância Sanitária (PUBS);

III - Fiscalizar e controlar alimentos, água e bebidas para consumo humano, cosméticos e hemoderivados, medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e outros;

IV - Fiscalizar as condições de exercício dos

Subseção III

Do Núcleo de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças

Art. 119 - Ao Núcleo de Vigilância Epidemiológica e de Controle de Doenças compete:

I - Elaborar um plano de ação de Vigilância Epidemiológica e de Controle de Doenças;

II - Fiscalizar os níveis de saúde pública para prevenir casos de epidemias e controlar as doenças;

III - Estruturar ações sistemáticas de vigilância epidemiológica e controle de doenças;

IV - Avaliação do nível de saúde da população e das condições ambientais;

V - Executar outras atividades afins.

Seção VI

Da Gerência de Saúde Coletiva

Art. 120 - A Gerência de Saúde Coletiva compete:

I - Analisar e diagnosticar a situação

profissionais ocupações técnicas e auxiliares, relacionados diretamente com a saúde;

V - Fiscalizar e inspecionar as condições de produção, extração, armazenamento, transporte, distribuição e manuseio de substâncias e produtos de interesse da saúde;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Núcleo de Risco Ambiental e Controle de Zoonoses

Art. 118 - Ao Núcleo de Risco Ambiental e Controle de Zoonoses compete:

I - Intervir nas agressões ao meio-ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana;

II - Elaborar e executar as atividades de controle das zoonoses, segundo as diretrizes estaduais e federais;

III - Elaborar programas e ações preventivas;

IV - Avaliação das condições e riscos ambientais, para o controle das zoonoses;

V - Executar outras atividades afins.

da saúde coletiva municipal;

II - Elaborar o plano de ação para atendimento às necessidades básicas de saúde da população em consonância com os programas especiais do governo federal e do estadual;

III - Definir uma política de ação para conscientizar a população dos problemas básicos da saúde bucal; coletiva;

IV - Elaborar ações de controle dos níveis desejáveis de saúde coletiva;

V - Criar mecanismos para implantar, expandir e atender à população em programas de saúde bucal materno-infantil e de adolescência, saúde do idoso e saúde da família;

VI - Identificar e executar outras atividades afins;

Subseção I

Do Setor de Saúde Bucal

Art. 121 - Ao Setor de Saúde Bucal compete:

I - Elaborar, executar e avaliar um plano de ação de atendimento à população, destacando as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

II - Implantar, acompanhar e avaliar as campanhas de saúde bucal no município;

III - Planejar, implantar e acompanhar a política de ações do serviço de odontologia;

IV - Realizar pesquisas e estudos de saúde bucal;

V - Estabelecer padrões de qualidade desejáveis para a saúde bucal;

VI - Desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Setor de Saúde Materno-Infantil e Adolescência

Art. 122 - Ao Setor de Saúde Materno-Infantil e Adolescência compete:

I - Elaborar, executar e avaliar um plano de ação de atendimento à população, destacando as atividades preventivas;

II - Implantar, acompanhar e avaliar as campanhas de saúde materno-infantil e adolescência;

III - Elaborar, executar e avaliar o programa de combate às careências nutricionais;

IV - Desenvolver atividades de educação e de comunicação social;

V - Elaborar normas técnicas e estabelecer padrões de qualidade para a promoção da saúde materno-infantil e adolescência;

VI - Realizar estudos e pesquisas na área de saúde materno-infantil e adolescência;

VII - Executar outras atividades afins.

Subseção III

Do Setor de Saúde Ocupacional e 3ª Idade

Art. 123 - Ao Setor de Saúde Ocupacional e 3ª Idade compete:

I - Realizar pesquisas e estudos para traçar o perfil atual e o desfecho da saúde ocupacional e 3ª idade;

II - Elaborar, executar e avaliar o plano de ação de atendimento à população alvo;

III - Elaborar normas técnicas e estabelecer padrões de qualidade para a promoção da saúde ocupacional e 3ª idade;

IV - Desenvolver atividades de educação alimentar;

V - Executar outras atividades correlatas.

Subseção IV

Do Setor de Saúde da Família

Art. 124 - Ao Setor de Saúde da Família compete:

I - Realizar pesquisas e estudos de caracterização da saúde da família, com identificação de problemas e alternativas de ação;

II - Elaborar, executar e avaliar o plano de ação de atendimento à saúde integrada da família;

III - Identificar, implantar e avaliar atividades de educação ou reeducação em saúde, enfatizando alimentação e saneamento;

IV - Implantar normas técnicas e padrões de qualidade para a promoção de saúde da família;

V - Desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção V

Setor de Prevenção e Saúde

Art. 125 - Ao Setor de Prevenção e Saúde compete:

I - Realizar pesquisas e estudos para diagnóstico do perfil de saúde da população com identificação de causas e de ações de prevenção e saúde;

II - Elaborar, divulgar, executar e avaliar o plano de ações de prevenção e saúde;

III - Desenvolver e divulgar atividades de educação em saúde e promoção de doenças;

IV - Estabelecer programas de comunicação social sobre prevenção e saúde;

V - Elaborar e divulgar normas técnicas e estabelecer padrões de qualidade para a promoção da prevenção em saúde;

VI - Desenvolver outras atividades correlatas.

Seção VII

Da Gerência de Unidades Especializadas

Art. 126 - A Gerência de Unidades Especializadas compete:

I - Elaborar um diagnóstico do perfil de saúde do município;

II - Elaborar, executar e avaliar o plano de ações de atendimento à população destacando as ações preventivas;

III - Definir ações de comunicação social para as áreas de maior risco de saúde, com ações preventivas e assistenciais em desnutrição, planejamento familiar, saúde mental, hepatite viral, DST's/AIDS, dentre outras;

IV - Estabelecer normas técnicas e padrões de qualidade;

V - Desenvolver atividades correlatas.

Subseção I

Do Núcleo de Apoio Diagnóstico e Terapia

Art. 127 - Ao Núcleo de Apoio Diagnóstico e Terapia compete:

I - Controlar e acompanhar os procedimentos de diagnóstico e terapia;

II - Adotar procedimentos que visem a redução de riscos das doenças e de outros agravos;

III - Elaborar uma política de atendimento;

IV - Definição de instâncias e mecanismos de acompanhamento e avaliação das ações de diagnóstico e terapia;

V - Definir normas técnicas e padrões de qualidade para as atividades de diagnóstico e terapia;

VI - Manter o sistema de informações;

VII - Desenvolver outras atividades afins.

Subseção II

Do Setor Municipal de Atendimento

Art. 128 - Ao Setor Municipal de Agendamento compete:

I - Controlar e avaliar os agendamentos de atendimentos de saúde;

II - Adotar normas e procedimentos de atendimentos à população;

III - Manter sempre atualizado o cadastro das unidades de saúde que prestam serviços à população;

IV - Manter sempre atualizado o cadastro dos profissionais da área de saúde que prestam serviços à população;

V - Definir normas técnicas e padrões de qualidade do serviço municipal de agendamentos;

VI - Desempenhar outras atividades correlatas.

Seção VIII

Do Hospital Municipal: Gerência Geral e Gerência Clínica

Art. 129 - Ao Gerência Geral e Clínica do Hospital Municipal compete:

I - Desempenhar as ações de competência da gerência geral do Hospital Municipal, em conformidade com o seu estatuto e regimento;

II - Desempenhar as ações de competência da Gerência Clínica do Hospital Municipal, em conformidade com o código de ética médica e as competências que lhes são definidas pelo estatuto e regimento do Hospital Municipal;

III - Estabelecer normas técnicas e padrões de qualidade dos serviços médicos do Hospital Municipal;

IV - Elaborar, executar e avaliar o plano de ação do Hospital Municipal;

V - Desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção I

Do Núcleo do Pronto Socorro

Art. 130 - Ao Núcleo do Pronto Socorro compete:

I - Desempenhar as ações de sua competência que lhes são atribuídas pelo regimento do hospital e pelas normas e procedimentos padrões dos serviços hospitalares médicos e de enfermagem;

II - Avaliar e repensar os serviços de atendimento do pronto socorro;

III - Estabelecer normas técnicas e padrões de qualidade, mais condizentes com o perfil desejável de atendimento médico-hospitalar;

IV - Desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Núcleo de Enfermagem

Art. 131 - Ao Núcleo de Enfermagem compete:

I - Desenvolver as ações de sua competência que lhes são atribuídas pelo regimento do hospital, e pelas normas e procedimentos usuais dos serviços hospitalares médicos e de enfermagem;

II - Avaliar e repensar os serviços de atendimento do pronto socorro;

III - Estabelecer normas técnicas e padrões de qualidade, mais condizentes com o perfil desejável de atendimento médico-hospitalar;

IV - Desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção III

Do Setor de Recursos Humanos

Art. 132 - Ao Setor de Recursos Humanos compete:

I - Formular e coordenar a política de recursos humanos do hospital;

II - O controle administrativo do pessoal do hospital municipal, com todos os procedimentos pertinentes;

III - Proceder aos registros, cadastros e controle do pessoal lotado ao hospital;

IV - Elaborar um programa de avaliação de desempenho funcional, em parceria, com o Núcleo de Capacitação dos Recursos Humanos da Prefeitura;

V - Executar as atividades previstas no regulamento interno do hospital;

VI - Executar outras atividades afins.

Subseção IV

Do Setor de Apoio Administrativo-Financeiro

Art. 133 - Ao Setor de Apoio Administrativo-Financeiro compete:

I - O controle administrativo do pessoal do hospital municipal;

II - Proceder aos registros, cadastros e controle de pessoal lotado;

III - Responsabilizar-se pela solicitação, rece-

imentos e distribuição dos materiais, equipamentos, e produtos do hospital;

IV - Manter estoque mínimo de materiais essenciais, utilizados pelo hospital municipal;

V - Proceder ao registro, tombamento e controle dos bens móveis;

VI - Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços de conservação, vigilância, limpeza e reparos técnicos de aparelhos do hospital;

VII - Manter controle sobre as finanças de hospital municipal;

VIII - Elaborar os balanços e relatórios financeiros necessários;

IX - Executar outras atividades correlatas.

Seção IX

19ª Gerência de Planejamento, Controle, Avaliação e Auditoria

Art. 134 - A Gerência de Planejamento, Controle, Avaliação e Auditoria compete:

I - Realizar o planejamento, controle e avaliação das ações de saúde;

II - Realizar a supervisão e fiscalização das ações e serviços de saúde, junto à rede pú-

blica e complementar do sistema local;

III - Desenvolver as atividades de acompanhamento, e controle das ações de saúde;

IV - Analisar documentos e relatórios referentes aos serviços prestados;

V - Avaliar e auditar as ações de saúde os atendimentos especializados e os demais procedimentos em saúde;

VI - Desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção I

20ª Setor de Informações em Saúde

Art. 135 - Ao Setor de Informações em Saúde compete:

I - Montar e coordenar o sistema de informações em saúde;

II - Atualizar e expandir o sistema de informações em saúde;

III - Divulgar as informações em saúde;

IV - Promover eventos parciais, contatos para produzir, coletar, e divulgar as informações em saúde;

V - Tornar o sistema de informações de saúde, um componente educativo e de

fácil acesso à comunidade,

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Setor de Produção e Faturamento

Art. 136 - Ao Setor de Produção e Faturamento compete:

I - Manter o cadastro atualizado das unidades prestadoras de serviços de saúde, segundo normas do Ministério da Saúde;

II - Processar as informações de produção das unidades prestadoras de serviços de saúde;

III - Processar o faturamento das unidades prestadoras de serviços de saúde;

IV - Controlar e avaliar a ficha de programação orçamentária, em conformidade com o SUS;

V - Controlar e avaliar a ficha de cadastro ambulatorial e a ficha de cadastro dos estabelecimentos de saúde;

VI - Desenvolver outros procedimentos pertinentes.

Subseção III

Do Setor de Planejamento e Estatística

Art. 137 - Ao Setor de Planejamento e Estatística compete:

I - Montar um sistema de planejamento e estatística sempre atualizado das ações da Secretaria, em conformidade com o SUS;

II - Manter o sistema de planejamento e estatística sempre atualizado;

III - Elaborar, criticar e emitir os relatórios de competência da Secretaria de Saúde;

IV - Manter intercâmbios com os outros sistemas de informações e estatísticas de saúde;

V - Divulgar as informações e estatísticas de saúde;

VI - Desenvolver outras atividades correlatas.

Seção X

Da Gerência de Apoio Social

Art. 138 - A Gerência de Apoio Social compete:

- I - Definir uma política de assistência e desenvolvimento social para o município;
- II - Elaborar um plano de ação social e desenvolvimento;
- III - Montar uma base de dados da infância;
- IV - Implantar instrumentos para efetivação de uma gestão colegiada que permita a articulação entre a sociedade civil organizada e o poder local, bem como a integração com os Conselhos Municipais;
- V - Incentivar a criação de associações comunitárias nos distritos e localidades do município, controlando e apoiando suas atividades no intuito de promover a participação consciente e organizada da população na administração municipal;
- VI - Fortalecer o desenvolvimento do município através de elaboração de projetos e apoio técnico às ações comunitárias;
- VII - Manter atualizado o cadastro de todas as organizações não governamentais, associações comunitárias, entidades de assistência social públicas e privadas, sindicatos e similares, atuantes no município, para estudo e avaliação de possíveis congêneres da Secretaria, com instituições a nível estadual e federal.

VIII - Garantir à população do município as informações necessárias sobre os direitos do consumidor;

IX - Promover com a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes projetos de educação para a cidadania, com maior atenção para a população carente;

X - Desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção I

Do Núcleo de Ação Social

Art. 139 - Ao núcleo de Ação Social compete:

- I - Definir e executar a política de ação social do município;
- II - Elaborar e executar o plano de ação social;
- III - Implantar instrumentos e mecanismos para a efetivação de uma gestão participativa;
- IV - Manter e criar programas novos de promoção social;
- V - Realizar ações/atividades de ação social;
- VI - Desenvolver outras atividades afins.

Subseção II

Do Setor de Apoio às Entidades Populares, Associações Comunitárias e ONG'S

Art. 140 - Ao Setor de Apoio às Entidades Populares, Associações Comunitárias e ONG'S compete:

I - Executar a política de assistência e desenvolvimento social do município;

II - Executar o plano de ação social e desenvolvimento, nas suas áreas de competência;

III - Promover a educação social do município através de reuniões, seminários e campanhas educativas com as entidades comunitárias;

IV - Apoiar estudos e projetos que visem o desenvolvimento social;

V - Promover ações que estimulem o desenvolvimento do espírito de associativismo e solidariedade da população;

VI - Apoiar as comunidades nos seus esforços de auto-organização e participação nos movimentos políticos, econômicos e sociais;

VII - Prestar apoio às comunidades na elaboração e execução de projetos que sejam de interesse coletivo;

VIII - Prestar assessoria técnica quanto ao esclarecimento de normas estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social, a pessoas selecionadas pelas entidades comunitárias;

IX - Gerenciar as atividades destinadas à população carente, através do adequado subsídiamento dos centros sociais, clubes e outros equipamentos sociais criados no município;

X - Fortalecer o desenvolvimento do município através de elaboração de projetos e apoio técnico às ações comunitárias;

XI - Manter atualizado o cadastro de todas as organizações não governamentais, associações comunitárias, entidades de assistência social públicas e privadas, sindicatos e particulares, atuantes no município, para estudo e avaliação de possíveis parcerias da Secretaria com instituições a nível estadual e federal;

XII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção III

Do Setor de Ações da Defesa Civil e de Projetos Especiais

Art. 141 - Ao Setor de Ações da Defesa Civil e Projetos Especiais compete:

I - Integrar-se e integrar-se ao programa da Defesa Civil do Estado;

II - Executar e coordenar os atos da defesa civil;

III - Executar ações comunitárias emergenciais, juntamente com a defesa civil, prestando assistência às populações atingidas por calamidades ou que se encontrem temporariamente em situações de risco de modo a reintegrá-las em seu contexto social;

IV - Promover em parceria com setores da Secretaria de Saúde, programas de prevenção de drogas e doenças sexualmente transmissíveis;

V - Promover em parceria com a Secretaria de Educação, programas de atividades esportivas e culturais;

VI - Promover a assistência devida a segmentos especiais da população carente, tais como idosos e portadores de deficiência física;

VII - Promover o atendimento a crianças e adolescentes em situações de risco;

VIII - Assistir a população de baixa renda na aquisição de produtos, equipamentos de uso indispensáveis e ineludíveis ao seu poder aquisitivo;

IX - Promover o atendimento social através de creches, grupos de idosos, crianças e

adolescentes em situação de risco;

X - Orientar e promover a legalização do cidadão através de documentos pessoais;

XI - Manter contatos com órgãos municipais, estaduais, federais e com entidades privadas, visando à criação e manutenção de serviços imprescindíveis à vida da comunidade, tais como creches, centros comunitários, centros sociais e similares, criação e manutenção de programas de alimentação e saúde ao evidente, à gestante, à criança e ao idoso pobre, dentre outros que possam ser necessários;

XII - Desenvolver outras atividades correlatas.

Seção XI

Da Gerência de Apoio Administrativo-Financeiro
Art. 142 - A Gerência de Apoio Administrativo-Financeiro compete:

I - Acompanhar e controlar as atividades administrativas e financeiras da Secretaria;

II - Gerenciar as atividades referentes a pessoal, materiais, transporte, manutenção e controle financeiro da Secretaria;

III - Controlar o desempenho funcional dos funcionários;

IV - Montar um sistema de avaliação de desempenho funcional;

V - Acompanhar a execução de contratos e comissões;

VI - Desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção I

Do Setor de Recursos Humanos

Art. 143 - Ao Núcleo de Gestão dos Recursos Humanos compete:

I - O controle administrativo do pessoal da Secretaria, com todos os procedimentos pertinentes;

II - Proceder aos registros, cadastros e controle de pessoal lotado na Secretaria;

III - Montar um programa de avaliação de desempenho funcional, de capacitação e treinamento em parceria com o Núcleo de Capacitação dos Recursos Humanos;

IV - Executar as atividades previstas no regulamento interno da Secretaria;

V - Executar outras atividades afins.

Subseção II

Do Setor de Material, Patrimônio e Serviços Gerais

Art. 144 - Ao Setor de Material, Patrimônio e Serviços Gerais compete:

I - Planejar as necessidades do material utilizado nas ações e programas da Secretaria de Saúde;

II - Providenciar os meios de tê-los à disposição das atividades;

III - Atualizar permanentemente as necessidades do material da Secretaria;

IV - Avaliar e controlar a qualidade e o prazo de validade dos diversos tipos de materiais utilizados pela Secretaria;

V - Executar os procedimentos de recebimento, distribuição e controle de estoques;

VI - Manter os materiais em condições adequadas;

VII - Executar as atividades de estoque, distribuição e tombamento dos bens de consumo e permanentes da Secretaria;

VIII - Proceder à incorporação dos bens patrimoniais no cadastro de bens da Prefeitura;

IX - Atualizar sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais;

X - Realizar inventários de materiais e

estoque e dos bens patrimoniais de acordo com as normas da Prefeitura.

XI - Controlar as baixas de bens patrimoniais;

XII - Acompanhar e controlar a tramitação de papéis de interesse da Secretaria.

XIII - Executar, acompanhar e avaliar os serviços gerais.

XIV - Executar outras atividades correlatas e de interesse da Secretaria da Saúde.

Subseção I

Do Setor de Apoio Administrativo e Financeiro

§ Art. 145 - Ao Setor de Apoio Administrativo e Financeiro compete:

I - Planejar, coordenar e executar as ações de apoio administrativo da Secretaria Municipal.

II - Fornecer as informações atualizadas para o sistema de informações de saúde.

III - Coordenar e controlar as atividades administrativas de apoio à saúde.

IV - Proceder aos registros, cadastros e controle do pessoal lotado na Secretaria de Saúde.

V - Acompanhar e controlar a frequência dos servidores.

VI - Informar, quando solicitado, sobre lotação, movimentação, transferência e outras informações relacionadas aos servidores para o cumprimento das normas e legislação pertinentes a pessoal.

VII - Responsabilizar-se pelo recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais, equipamentos e produtos aos órgãos da Secretaria, bem como manter o controle da documentação.

VIII - Manter estoque mínimo dos materiais e produtos essenciais utilizados pelos órgãos da Secretaria.

IX - Proceder ao registro, tombamento e controle atualizado dos bens móveis pertencentes à Secretaria ou a ela vinculados.

X - Acompanhar e controlar as atividades referentes a serviços gerais, manutenção, conservação e segurança dos bens patrimoniais.

XI - Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços de conservação, vigilância, limpeza, reparo técnico de aparelhos.

XII - Manter controle sobre as receitas e despesas da Secretaria, através de instrumentos próprios, separados ou em conjunto com a Secretaria de Finanças;

XIII - Escriturar a contabilidade e registros necessários ao órgão de saúde e controlar os recursos destinados ou arrecadados pela Secretaria de Saúde, mantendo registro atualizado desta atividade;

XIV - Elaborar os balanços e relatórios financeiros e encaminhá-los para apreciação do Conselho Municipal de Saúde - CMS;

XV - Acompanhar a execução financeira no âmbito da Secretaria de Saúde;

XVI - Executar outras atividades correlatas.

Capítulo III

Da Secretaria de Infraestruturas e Desenvolvimento Urbano

Art. 46 - Compete à Secretaria de Infraestruturas e Desenvolvimento Urbano, planejar, coordenar e acompanhar o planejamento e execução das obras civis e de saneamento, de da política de desenvolvimento urbano, realizando suas ações através das gerências, núcleos e setores que lhe são subordinados.

Seção I

Da Gabinete do Secretário

Art. 47 - Ao Gabinete do Secretário compete:

I - Orientar, dirigir e controlar os trabalhos do Gabinete;

II - Prestar ao Secretário o apoio administrativo necessário para o desempenho de suas funções e atribuições;

III - Coordenar e controlar a correspondência oficial da Secretaria;

IV - Despachar com o Secretário os assuntos que dependem de decisão superior;

V - Organizar a agenda e os compromissos do Secretário;

VI - Zelar pela manutenção, uso e guarda do material e bens patrimoniais do Gabinete;

VII - Diligenciar outros assuntos correlatos.

Seção II

Da Assessoria de Planejamento, Coordenação e Controle

Art. 48 - A Assessoria de Planejamento,

Coordenação e Controle compete:

- I - Coordenar a elaboração do Plano de Obras, Infraestruturas e Urbanizações da Secretaria;
- II - Implementar o planejamento estratégico na Secretaria;
- III - Montar o sistema de informações gerais da Secretaria;
- IV - Elaborar o sistema de informações, uma política de obras e investimentos em infraestrutura da Secretaria;
- V - Coordenar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos da Secretaria;
- VI - Estabelecer normas e rotinas dos trabalhos da Secretaria;
- VII - Proceder à elaboração ou aplicação de normas técnicas, estabelecimento de padrões de qualidade e parâmetros de custos das atividades da Secretaria;
- VIII - Criar o controle de qualidade das obras públicas do município;
- IX - Criar o Programa Municipal de Qualificação;
- X - Controlar os procedimentos técnicos das obras;

XI - Desenvolver outras atividades correlatas.

Seção III

1ª Assessoria Técnica

Art. 149 - A Assessoria Técnica compete:

- I - Assessorar projetos, programas ou atividades específicas de interesse da Secretaria;
- II - Efetuar análises de projetos e de documentos e emitir parecer para decisões técnicas da Secretaria;
- III - Realizar estudos de áreas temáticas de interesse da Secretaria;
- IV - Pesquisar, analisar e interpretar dados técnicos de embasamento da ação administrativa e técnica da Secretaria;
- V - Acompanhar procedimentos técnicos quando de interesse da administração da Secretaria;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Seção IV

1ª Gerência de Planejamento e Projetos

Art. 150 - A Gerência de Planejamento e Pro-

jetos compete:

- I - Elaborar o plano de obras e de urbanismo da secretaria;
- II - Montar e atualizar um sistema de informações gerenciais da Secretaria;
- III - Gerenciar a elaboração e execução de projetos de construção e conservação de obras públicas;
- IV - Coordenar a execução de políticas de urbanização social dos logradouros públicos, planejamento e acompanhamento a realização das obras públicas;
- V - Analisar os projetos de construção e reconstrução de obras particulares, dando parecer e aprovação;
- VI - Projetar, orçar, executar e medir os serviços e obras de viação que lhe forem atribuídos, incluindo levantamentos topográficos, calcamentos, obras de arte, reformas, conservação e demais atividades correlatas;
- VII - Preparar os desenhos, projetos, mapas, plantas e gráficos necessários para execução de obras, inclusive trabalhos de topografia parturientes;
- VIII - Elaborar as especificações dos materiais a serem aplicados na execução das obras;
- IX - Desenvolver outras atividades correlatas.

Seção

Subseção I

Do Núcleo de Planejamento Urbano e Projetos

Art. 151 - Ao Núcleo de Planejamento Urbano e Projetos compete:

- I - Montar um sistema de informações;
- II - Montar um sistema de planejamento estratégico;
- III - Elaborar um plano de ação de projetos e obras;
- IV - Coordenar a elaboração e execução de projetos técnicos;
- V - Projetar, orçar, executar e medir os serviços e obras de viação que lhe forem atribuídos, incluindo levantamentos topográficos, calcamentos, obras de arte, reformas, conservação e demais atividades correlatas;
- VI - Acompanhar a execução dos cronogramas das obras da Secretaria;
- VII - Executar outras atividades correlatas;
- VIII - Proceder à fiscalização de obras públicas, acompanhando os cronogramas de execução e tomando as medidas necessárias ao seu efetivo cumprimento;
- IX - Fornecer autorização para o Núcleo de Tributação do ISS emitir o "Habite-se";

X - Proceder à numeração de prédios novos e daqueles cuja numeração foi alterada, em decorrência de atos do poder público municipal;

XI - Executar as atividades de manutenção dos logadouros públicos;

XII - Realizar as execuções técnicas dos projetos de interesse do município;

XIII - Manter um controle sobre a elaboração e execução dos projetos;

XIV - Desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Setor de Informações e Controle de Infraestrutura e Urbanismo

Art. 159 - No Setor de Informações e Controle de Infraestruturas e Urbanismo compete:

I - Montar e atualizar o sistema de informações e controle das atividades da Secretaria;

II - Subsidiar as atividades da Secretaria, com as informações pertinentes;

III - Elaborar registros relativos às obras contratadas, fazendo constar ocorrências sobre prazos, condições de pagamento e outras observações que sejam necessárias;

IV - Articulação-pe com o Núcleo de Tributação do Cadastro Mercantil para fins de recolhimento das taxas e emolumentos que recaíem sobre os alvarás, obras e urbanismo;

V - Acompanhar e controlar com informações as atividades de obras da Secretaria;

VI - Acompanhar a execução dos cronogramas das obras da Secretaria;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Seção V

Da Gerência de Obras e Urbanismo

Art. 153 - A Gerência de Obras e Urbanismo compete:

I - Atualizar o sistema de informações gerenciais;

II - Executar a política de obras e de investimentos;

III - Aplicar e exigir a execução das normas e rotinas de trabalho;

IV - Obedecer às normas técnicas e aos padrões de qualidade;

V - Gerenciar a execução de projetos de construção e conservação de obras públicas;

VI - Executar, acompanhar e controlar as obras da administração municipal;

VII - Acompanhar a fiscalização das obras e do controle da evolução urbana;

VIII - Coordenar, acompanhar e controlar as atividades dos núcleos operacionais da gestão;

IX - Desenvolver outras atividades afins.

Subseção I

1ºº Núcleo de Obras

Art. 154 - Ao Núcleo de Obras compete:

I - Elaborar o planejamento estratégico de obras e de necessidades de investimentos;

II - Projetar, criar, executar e manter os serviços e obras que lhe forem atribuídos, incluindo levantamentos topográficos, calcamentos, reformas, conservação e demais atividades correlatas;

III - Hierarquizar as prioridades de obras de pavimentação conforme critérios técnicos e sociais;

IV - Coordenar e executar os serviços de pavimentação de avenidas, ruas e demais logradouros públicos;

V - Proceder a medição final de todas

as obras executadas seja por administração direta ou empresas contratadas, informando os processos de pagamento aos interessados;

VI - Proceder à fiscalização de obras públicas, acompanhando os cronogramas de execução e tomando as medidas necessárias ao seu efetivo cumprimento;

VII - Preparar os desenhos, projetos, mapas, plantas e gráficos necessários para execução de obras, inclusive trabalhos de topografia pertinentes;

VIII - Elaborar as especificações dos materiais a serem aplicados na execução das obras;

IX - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II

1ºº Núcleo de Urbanismo

Art. 155 - Ao Núcleo de Urbanismo compete:

I - Implementar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e suas legislações;

II - Coordenar as atividades de Planejamento Estratégico, compreendendo os projetos de desenvolvimento urbano do município;

III - Promover a política de organização do espaço urbano municipal, com base no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e nas de-

gisações;

IV - Coordenar a implantação de projetos estruturados no campo do urbanismo e suas infraestruturas;

V - Elaborar projetos de urbanização e regulamentação de áreas especiais de preservação e proteção do meio-ambiente;

VI - Fiscalizar e controlar a evolução urbana em consonância com a Lei de Uso e Ocupação do Solo e a Lei de Edificações e Posturas;

VII - Planejar os espaços públicos;

VIII - Planejar a recuperação, despoluição e planejamento das lagoas urbanas;

IX - Planejar e controlar os usos das lagoas do município em conjunto com o núcleo de Recursos Hídricos;

X - Elaborar e aprovar projetos de urbanização;

XI - Projetar o macro sistema viário da área urbana da sede municipal das faixas litorâneas e distritos de acordo com a Lei de Uso e Ocupação do Solo;

XII - Controlar e aprovar os projetos de loteamentos, remembramentos e desmembramentos;

XIII - Elaborar, acompanhar e aprovar projetos urbanísticos da Prefeitura;

XIV - Elaborar e acompanhar projetos de habitação popular da Prefeitura;

XV - Desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção III

190 Setor de Fiscalização

Art. 156 - Ao Setor de Fiscalização compete:

I - Orientar sobre a Lei de Edificações e Posturas e a Lei de Uso e Ocupação do Solo;

II - Fiscalizar o andamento das obras de engenharia e arquitetura conforme as normas das legislações em vigor;

III - Fiscalizar o cumprimento da legislação urbanística, conforme exigências da Lei de Uso e Ocupação do Solo;

IV - Fiscalizar o cumprimento da Lei de Edificações e Posturas, conforme suas exigências e requisitos;

V - Fiscalizar e acompanhar projetos de desenvolvimento urbano de interesse da municipalidade;

VI - Fiscalizar a execução de obras públicas contratadas;

VII - Fiscalizar outras atividades correlatas.

Subseção IV

Do Núcleo de Produção de Artefatos

Art. 157 - Ao Núcleo de Produção de Artefatos compete:

I - Elaborar o planejamento das atividades de produção de artefatos de cimento e madeira;

II - Requisitar a compra de insumos para a produção de artefatos de cimento e madeira;

III - Produzir blocos, meios-fios, serrilhas, tábuas e outros produtos necessários às atividades da Prefeitura;

IV - Selecionar e preparar a madeira necessária à realização de obras e serviços de carpintaria e serralheria;

V - Executar serviços de construção e reparos em estruturas e objetos de madeira;

VI - Estocar, distribuir e controlar os produtos de artefatos de cimento e madeira;

VII - Executar outros serviços correlatos.

Seção VI

Da Gerência de Infraestruturas

Art. 158 - A Gerência de Infraestruturas compete:

I - Elaborar o planejamento estratégico de obras e investimentos de manutenção e recuperação de infraestruturas;

II - Elaborar, executar e avaliar o plano de obras de recuperação de infraestruturas;

III - Estabelecer normas e padrões de qualidade das obras de infraestruturas;

IV - Executar outras ações correlatas.

Subseção I

Do Setor de Manutenção e Recuperação de Infraestruturas

Art. 159 - Ao Setor de Manutenção e Recuperação de Infraestruturas compete:

I - Executar o planejamento estratégico de investimentos e obras de manutenção e recuperação das infraestruturas;

II - Executar um plano de obras de recuperação de infraestruturas;

III - Promover métodos eficientes de manutenção das infraestruturas;

IV - Promover a elaboração e execução de projetos de conservação de infraestruturas;

V - Coordenar e executar os serviços de recuperação e manutenção das infraestruturas;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Setor de Recuperação de Edificações

Art. 160 - Ao Setor de Recuperação de Edificações compete:

I - Elaborar o planejamento estratégico de investimentos em edificações;

II - A elaboração de estudos e projetos de obras em edificações, bem como os respectivos orçamentos, em articulação com o Núcleo de Urbanismo;

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

IV - A execução e/ou contratação de serviços de terceiros, para execução de obras públicas;

V - A construção, ampliação, reforma e conservação dos prédios municipais;

VI - A execução e conservação dos serviços de instalações elétricas e hidráulicas em obras e prédios municipais;

VII - O fornecimento dos elementos técnicos necessários para montagem dos processos de licitação para contratação de obras e serviços;

VIII - A fiscalização quanto à obediência das cláusulas contratuais no que se refere ao início e término das obras, os materiais aplicados e à qualidade dos serviços;

IX - A execução ou acompanhamento das obras de habitação popular e de programas outros de interesse da municipalidade;

X - Executar outras atividades correlatas.

Seção VII

Da Gerência de Serviços Urbanos

Art. 161 - A Gerência de Serviços Urbanos compete:

I - Planejar, executar e avaliar as ações de serviços urbanos, em parceria com as outras gerências e núcleos da Secretaria;

II - Estabelecer normas e padrões de qualidade para os serviços urbanos;

III - Produzir um plano de limpeza urbana;

IV - Dar um tratamento técnico adequado à disposição final do lixo;

V - Dar um tratamento técnico adequado ao

lixo hospitalar,

VI - Planear e avaliar os serviços de varrição urbana;

VII - Planear a manutenção e recuperação dos equipamentos urbanos;

VIII - Executar outras ações correlatas.

Subseção I

Do Núcleo de Limpeza Urbana

Art. 169 - Ao Núcleo de Limpeza Urbana compete:

I - Executar e avaliar o plano diretor de limpeza urbana;

II - Dar um tratamento técnico adequado à disposição final do lixo;

III - Fazer a coleta separada do lixo hospitalar;

IV - Manter os padrões de qualidade da limpeza urbana;

V - Fazer campanhas educativas sobre a produção, coleta e tratamento do lixo doméstico;

VI - Fazer campanhas educativas sobre a cidade limpa;

VII - Executar e avaliar os serviços de varrição e expirações;

VIII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Setor de Equipamentos Urbanos e Cemitérios

Art. 163 - Ao Setor de Equipamentos Urbanos e Cemitérios compete:

I - Elaborar um planejamento para construção, manutenção e recuperação de equipamentos urbanos e cemitérios;

II - Criar uma base de dados sobre os equipamentos urbanos existentes e cemitérios;

III - Recuperar os equipamentos urbanos existentes e danificados;

IV - Manter em bom estado de conservação os cemitérios;

V - Elaborar e executar projetos de equipamentos urbanos em parceria com os Núcleos de Planejamento Urbano e de Urbanismo;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Seção VIII

Da Gerência de Transportes

Art. 164 - A Prefeitura de Transportes compete:

- I - Implementar o planejamento estratégico no sistema do transporte coletivo;
- II - Elaborar e implementar normas que regulamentam o transporte coletivo;
- III - Planejar o Terminal Rodoviário;
- IV - Elaborar e executar o projeto de municipalização do trânsito;
- V - Inspeção periódica dos veículos e máquinas da Prefeitura;
- VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção I

Do Núcleo de Transportes Coletivos

Art. 165 - Ao Núcleo de Transportes Coletivos compete:

- I - Elaborar uma política de transporte coletivo;
- II - Elaborar e implementar as normas de regulamentação do transporte coletivo;
- III - Coordenar as atividades de tráfego e de transporte urbano no município;
- IV - Planejar e executar, em consonância com

o órgão gestor estadual, um projeto de funcionamento do Terminal Rodoviário;

- V - Proceder à fiscalização dos ônibus, caminhões e demais veículos de transporte de carga e passageiros do município, conforme a legislação vigente;
- VI - Executar e coordenar a municipalização do trânsito;
- VII - Desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Núcleo de Manutenção de Veículos e Máquinas

Art. 166 - Ao Núcleo de Manutenção de Veículos e Máquinas compete:

- I - Planejar a manutenção dos veículos e máquinas da Prefeitura;
- II - Inspeccionar periodicamente os veículos e máquinas da Prefeitura;
- III - Realizar a manutenção periódica dos veículos e das máquinas;
- IV - Reparar os veículos danificados;
- V - Fazer as devidas substituições de peças danificadas;

VI - Providenciar junto a Secretaria competente, a aquisição das peças que se fizerem necessárias;

VII - Executar outros serviços correlatos.

Seção IX

Da Gestão de Paisagismo

Art. 167 - A Gestão de Paisagismo compete:

I - Elaborar um plano de ação e obras de paisagismo para a cidade;

II - Fazer o cadastro e a caracterização permanente ligados, da situação das praças, jardins e áreas verdes;

III - Elaborar um sistema de áreas verdes para a área urbana;

IV - Criar a permeabilidade do município;

V - Ampliar a oferta de áreas verdes e espaços abertos à população;

VI - Implantar o parque municipal, com áreas de lazer passivo, contemplativo e áreas de exercícios físicos, com pista de "cooper";

VII - Levantar junto aos loteamentos as áreas públicas destinadas a áreas verdes e planejar o seu uso;

VIII - Definir e localizar, em parceria com o órgão de Urbanismo, as áreas verdes dos novos loteamentos;

IX - Desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção I

Do Setor de Praças e Jardins

Art. 168 - Ao Setor de Praças e Jardins compete:

I - Fazer o cadastro e a caracterização de funcionamento das praças e jardins;

II - Executar a recuperação de praças e jardins;

III - Executar a ampliação de oferta de praças e jardins;

IV - Implantar novas praças e novos jardins;

V - Executar outras atividades afins.

Subseção II

Do Setor de Manutenção e Recuperação de Passeios e Ruas

Art. 169 - Ao Setor de Manutenção e Recuperação de Passeios e Ruas compete:

I - Fazer um cadastro permanente dos lo-

quadros públicos existentes, com suas respectivas condições de conservação;

II - Fazer um planejamento integrado de recuperação de passeios e ruas;

III - Implantar as exigências da Lei de Estipendios e Posturas e Lei de Uso do Solo, em relação aos passeios;

IV - Estabelecer normas e padrões de qualidade e conforto para os passeios públicos;

V - Executar outras atividades afins.

Seção X

Da Gerência de Obras Viárias e Estradas

Art. 170 - A Gerência de Obras Viárias e Estradas compete:

I - Elaborar o planejamento estratégico de obras viárias e de necessidades de investimentos;

II - Projetar, orçar, executar e medir os serviços e obras viárias que lhe forem atribuídos, incluindo levantamentos topográficos, calçadas, obras de arte, reformas, conservação e demais atividades correlatas;

III - Proceder a medição final de todas as obras executadas, seja por admissão,

tracção directa ou empresas contratadas, incluindo os processos de pagamento aos interessados;

IV - Proceder à fiscalização de obras públicas, acompanhando os cronogramas de execução e tomando as medidas necessárias ao seu efetivo cumprimento;

V - Preparar os desenhos, projetos, mapas, plantas e gráficos necessários para execução de obras, inclusive trabalhos de topografia pertinentes;

VI - Elaborar as especificações dos materiais a serem aplicados na execução das obras;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção I

Do Setor de Obras Viárias

Art. 171 - Ao Setor de Obras Viárias compete:

I - Executar o planejamento de investimentos e obras viárias;

II - Hierarquizar as prioridades das obras viárias conforme critérios técnicos e sociais;

III - Coordenar e executar os serviços das obras viárias;

IV - Coordenar e executar os serviços de estradas municipais;

V - Coordenar e executar os serviços de recuperação e manutenção da pavimentação;

VI - Executar outras atividades afins.

Seção XI

Da Gerência de Apoio Administrativo Financeiro

Art. 171 - A Gerência de Apoio Administrativo Financeiro compete:

I - Elaborar um plano de ações para coordenar, acompanhar e controlar as atividades de administração e finanças da Secretaria;

II - Prestar o devido apoio administrativo às atividades da Secretaria;

III - Prestar o devido apoio financeiro às despesas e prestação de contas da Secretaria;

IV - Acompanhar e controlar os serviços gerais, de manutenção e segu-

rança patrimonial de Secretaria;

V - Executar outros serviços correlatos.

Subseção I

Do Núcleo de Apoio Administrativo e Financeiro

Art. 172 - Ao Núcleo de Apoio Administrativo e Financeiro compete:

I - Planejar, coordenar e executar as ações de apoio administrativo da Secretaria de Infraestruturas e Desenvolvimento Urbano;

II - Coordenar e controlar as atividades administrativas de apoio à Secretaria;

III - Proceder aos registros, cadastros e controle do pessoal lotado na Secretaria;

IV - Acompanhar e controlar os processos de interesse da Secretaria;

V - Informar quando solicitada sobre lotações, movimentações, transferência e outras informações relacionadas aos servidores, para o cumprimento das normas e legislações pertinentes e pessoal;

VI - Responsabilizar-se pelo recebimento

Armazenamento e distribuição dos materiais, equipamentos e produtos aos órgãos da Secretaria, bem como manter o controle da documentação;

VII - Manter estoque mínimo dos materiais e produtos essenciais utilizados pelos núcleos da Secretaria;

VIII - Proceder ao registro tombamento e controle atualizado dos bens móveis pertencentes à Secretaria ou a ela vinculados;

IX - Manter controle sobre as receitas e despesas da Secretaria, através de instrumentos próprios, separados ou em conjunto com a Secretaria de Finanças;

X - Escriturar a contabilidade e registros necessários e controlar os recursos destinados à Secretaria mantendo registro atualizado desta atividade;

XI - Elaborar os relatórios e encaminhá-los para o Secretário;

XII - Acompanhar a execução financeira no âmbito da Secretaria;

XIII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Setor de Serviços Gerais

Art. 173 - Ao Setor de Serviços Gerais compete:

I - Acompanhar e controlar as atividades referentes a serviços gerais, manutenções, conservação dos bens patrimoniais;

II - Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços de conservação, vigilância, limpeza, reparo técnico de aparelhos;

III - Executar outros serviços correlatos.

Subseção III

Do Setor de Material e Patrimônio

Art. 174 - Ao Setor de Material e Patrimônio compete:

I - Atualizar permanentemente as necessidades do material da Secretaria;

II - Avaliar e controlar a qualidade dos diversos tipos de materiais utilizados para a Secretaria;

III - Executar os procedimentos de recebimento, distribuição e controle de estoques;

IV - Manter os materiais em condições adequadas;

V - Executar as atividades de estocagem, distribuição e tombamento dos bens de con-

- sumo e permanentes da Secretaria;
- VI - Proceder à incorporação dos bens patrimoniais no cadastro de bens da Prefeitura;
 - VII - Atualizar sistematicamente o cadastro dos bens patrimoniais;
 - VIII - Realizar inventários de materiais em est. que se de bens patrimoniais de acordo com as normas da Prefeitura;
 - IX - Controlar as baixas de bens patrimoniais;
 - X - Executar outras atividades correlatas e de interesse da Secretaria.

Capítulo V

Da Secretaria de Finanças

Art. 175 - A Secretaria de Finanças compete planejar, coordenar e executar a política de gestão dos recursos financeiros da Prefeitura, desenvolvendo suas atividades através das gerências, núcleos e setores que lhe são subordinados.

Seção I

Do Gabinete do Secretário

Art. 176 - Ao gabinete do Secretário compete:

- I - Orientar, dirigir e controlar os trabalhos do gabinete;
- II - Prestar ao Secretário o apoio administrativo necessário para o desempenho de suas funções e atribuições;
- III - Coordenar e controlar a correspondência oficial da Secretaria;
- IV - Despachar com o Secretário os assuntos que dependem de decisão superior;
- V - Organizar a agenda e os compromissos do Secretário;
- VI - Zelar pela manutenção, uso e guarda do material e bens patrimoniais do gabinete;
- VII - Diligenciar outros assuntos correlatos.

Seção II

Da Assessoria de Planejamento, Coordenação e Controle

Art. 177 - A Assessoria de Planejamento, Coordenação e Controle compete:

- I - Coordenar e acompanhar o plano de ação da Secretaria de Finanças;
- II - Coordenar e avaliar o sistema de

planejamento estratégico na Secretaria;

III - Coordenar e avaliar o sistema de planejamento da Secretaria, tendo em vista os seus domínios estratégicos da gestão dos recursos públicos;

IV - Implementar o planejamento estratégico na Secretaria;

V - Coordenar acompanhar, avaliar e integrar planos, programas, e projetos da Secretaria;

VI - Estabelecer normas e rotinas dos trabalhos na Secretaria;

VII - Formular uma política tributária e fiscal para o município;

VIII - Coordenar expandir e atualizar o sistema de informações gerenciais da Secretaria;

IX - Avaliar e atualizar os programas de informática da administração tributária;

X - Coordenar os procedimentos técnicos administrativos nas relações do contribuinte com a administração tributária;

XI - Promover a qualificação profissional dos recursos humanos;

XII - Promover o desenvolvimento da

cultura da gestão coletiva da administração municipal;

XIII - Desenvolver outras atividades correlatas;

Seção III

Da Gerência de Administração Tributária

Art. 178 - A Gerência de Administração Tributária compete:

I - Elaborar um plano de ações para a administração tributária;

II - Coordenar a elaboração e execução de uma política tributária para a administração municipal;

III - Implementar o planejamento estratégico nas ações e atividades da gerência;

IV - Estabelecer os parâmetros da tributação municipal;

V - Coordenar e atualizar os cadastros do IPTU e do ISS, com os seus registros;

VI - Implantar a sala do contribuinte com todas as informações e orientações tributárias necessárias ao cidadão;

VII - Supervisionar o lançamento arrecada

ção e cobrança dos impostos, taxas e preços públicos.

VIII - Divulgar o Código Tributário,

IX - Implantar um sistema de tramitação de processos com suas vinculações com a Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

X - Desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção I

Do Núcleo de Tributação do Cadastro Imobiliário

Art. 179 - Ao Núcleo de Tributação do Cadastro Imobiliário compete:

I - Executar a atualização e manutenção dos Cadastros Imobiliários e ITBI;

II - Efetuar o lançamento e a arrecadação dos impostos e taxas municipais;

III - Emitir guias de recolhimento dos tributos municipais enviando a seus respectivos destinatários;

IV - Arrecadar tributos e orientar os contribuintes no cumprimento de suas obrigações;

V - Fiscalizar os contribuintes para evitar a sonegação e a evasão de rendas, aplicando sanções e penalidades aos infratores; fiscalizar quanto ao cumprimento do Código Tributário e quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais;

VI - Divulgar, através dos meios de comunicação de massa, as datas e prazos para recolhimento dos impostos municipais;

VII - Proceder à baixa dos pagamentos efetuados pelo contribuinte, mantendo o arquivo atualizado;

VIII - Orientar os contribuintes sobre suas obrigações fiscais tanto pelo atendimento pessoal como através da publicação de editais e avisos nos jornais e companhias em emissoras de rádio e televisão; quanto, também pela fiscalização;

IX - Proceder à cobrança dos impostos;

X - Informar os processos referentes à situação fiscal dos contribuintes e fornecer certidões respectivos;

XI - Inserir na dívida ativa e manter atualizados os registros individuais dos devedores da Prefeitura encaminhando as informações para constabilização pelo órgão competente;

XII - Cumprir as exigências e procedimentos do Código Tributário e de outras legislações complementares no que é pertinente ao Núcleo do Cadastro;

XIII - Manter atualizada a base cartográfica do Cadastro;

XIV - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Núcleo de Tributação do Cadastro Mercantil

Art. 180 - O Núcleo de Tributação do Cadastro Mercantil compete:

I - Executar a atualização e manutenção do Cadastro Mercantil;

II - Efetuar o lançamento e a arrecadação dos impostos e taxas municipais;

III - Emitir guias de recolhimento dos tributos municipais, encaminhando a seus respectivos destinatários;

IV - Arrecadar tributos e orientar os contribuintes no cumprimento de suas obrigações;

V - Fiscalizar os contribuintes para evitar a sonegação e a evasão

de rendas aplicando sanções e penalidades aos infratores; fiscalizar quanto ao cumprimento do Código Tributário e quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais;

VI - Divulgar através dos meios de comunicação de massa, as datas e prazos para recolhimento dos impostos municipais;

VII - Proceder à baixa dos pagamentos efetuados pelo contribuinte, mantendo o arquivo atualizado;

VIII - Orientar os contribuintes sobre suas obrigações fiscais tanto pelo atendimento pessoal, como através da publicação de editais e avisos nos jornais, e campanhas em emissoras de rádio e televisão, quanto, também pela fiscalização;

IX - Emitir alvarás de licença para instalação de empresas e de serviços profissionais, ouvidos os Núcleos de planejamento urbano e de urbanismo;

X - Informar os processos referentes à situação fiscal dos contribuintes e fornecer certidões respectivas;

XI - Interferir na dívida ativa e manter atualizados os registros individuais dos devedores da Prefeitura, encaminhando as informações para contabilização pelo órgão competente;

XII - Cumprir as exigências e procedimentos do Código Tributário e de legislações complementares, no que é pertinente ao núcleo do Cadastro mercantil;

XIII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção III

Do Setor do Cadastro do Contribuinte

Art. 181 - Ao Setor do Cadastro do Contribuinte compete:

I - Planear e implantar o Cadastro unificado do contribuinte;

II - Manter atualizado o Cadastro do Contribuinte;

III - Organizar o cadastro por estruturas de informações econômicas planejadas, tributárias, sociais e especiais;

IV - Executar outras contribuições correlatas.

Subseção IV

Do Setor de Controle da Dívida Ativa

Art. 182 - Ao Setor de Controle da Dívida

Ativa compete:

I - Planear e implantar o Cadastro da Dívida Ativa;

II - Inscrever na dívida ativa e manter atualizados os registros individuais dos devedores da Prefeitura;

III - Expedir certidões de dívida ativa para cobrança judicial;

IV - Proceder à cobrança amigável da dívida ativa e, encerrados os prazos regulamentares, encaminhar as certidões para cobrança judicial;

V - Informar os processos relacionados com a cobrança da dívida ativa;

VI - Cumprir as exigências e procedimentos do Código Tributário e de legislações complementares no que é pertinente à Dívida Ativa;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção IV

Da Gerência Financeira

Art. 183 - A Gerência Financeira compete:

I - Montar e executar um sistema de controle e acompanhamento financeiro da Prefeitura

II - Controlar a execução financeira e orçamentária em relação aos valores inicialmente previstos;

III - Manter organizados contratos e outros documentos de responsabilidade financeira da Prefeitura;

IV - Confeccionar e visar toda a documentação financeira (e contábil) produzida;

V - Executar as atividades referentes a pagamentos de fornecedores e recebimentos;

VI - Controlar a emissão de cheques e de pagamentos de fornecedores e demais credores da Prefeitura;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção I

Do Núcleo de Tesouraria

Art. 184 - No Núcleo de Tesouraria compete:

I - Planejar as atividades do Núcleo;

II - O recebimento da receita proveniente de tributos, ou a qualquer título;

III - A execução de pagamentos das despesas previamente processadas e autorizadas;

IV - O recebimento guarda e conservação de valores e títulos da Prefeitura, devolvendo-os quando devidamente autorizadas;

V - A emissão de cheques e requisições de salários para a devida assinatura do Prefeito, e em outro representante legal;

VI - O controle rigorosamente em dia dos saldos das contas em estabelecimentos de créditos, movimentados pela Prefeitura;

VII - O recolhimento das importâncias devidas, referentes a encargos da Prefeitura;

VIII - A escrituração do Livro Caixa;

IX - A elaboração do balanço de movimento financeiro diário, encaminhando-o ao Secretário Municipal de Finanças;

X - O fornecimento de suprimento de dinheiro a outros órgãos da administração municipal, desde que devidamente processado e autorizado pelo Prefeito;

XI - A execução de outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Setor de Comércios

Art. 185 - O Setor de Comércios compete:

I - Montar um sistema de controle e acompanhamento de comércios;

II - Acompanhar e controlar a execução financeira dos comércios;

III - Elaborar ou assessorar prestação de contas dos comércios;

IV - Fazer os balancetes e demonstrações contábeis dentro dos prazos previstos;

V - Encaminhar os balancetes, demonstrações contábeis e prestação de contas aos órgãos competentes da Prefeitura e de outras esferas do governo ou entidades outras comenciadas;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Seção V

Da Gerência de Contabilidade

Art. 186 - A Gerência de Contabilidade compete:

I - Montar e executar um sistema de controle e acompanhamento contábil da Prefeitura;

II - Controlar a execução financeira e orçamentária;

III - Orientar a classificação contábil de receitas e despesas a emissão de comprovantes e a execução da contabilidade;

IV - Coordenar o levantamento da documentação relativa aos balancetes e demonstrações contábeis dentro dos prazos previstos;

V - Controlar a elaboração diária do movimento de caixa;

VI - Realizar a conferência, classificação e registro contábil dos documentos de receita e despesas da Prefeitura;

VII - Organizar e manter um sistema de registro destinado ao controle da execução orçamentária;

VIII - Organizar e manter arquivo da documentação contábil e dos processos, pagos no exercício atual e anterior;

IX - Efetuar o registro contábil dos bens patrimoniais;

X - Desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção I

Do Setor de Registro e Informações Contábeis

Art. 187 - Ao Setor de Registro e Informações Contábeis compete:

- I - Montar um sistema de registro e informações contábeis;
- II - A execução do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais, em estreita articulação com os demais Órgãos da Prefeitura;
- III - O controle da execução orçamentária, procedendo às alterações quando necessário e previamente autorizadas pelo Prefeito;
- IV - A execução e escrituração sintética e analítica em todas as suas fases do empenho e dos lançamentos relativos às operações contábeis patrimoniais e financeiras da Prefeitura;
- V - O acompanhamento, execução e controle de acordos, contratos e convênios;
- VI - Organizar mensalmente os balanços do exercício financeiro do ativo e passivo orçamentários;
- VII - A remessa dos balanços do exercício financeiro do ativo e orçamentários ao Tribunal de Contas;

- VIII - A elaboração no prazo determinado, do Balanço Geral da Prefeitura;
- IX - A elaboração das prestações de contas da Prefeitura, além como dos recursos recebidos para aplicações em projetos específicos;
- X - A emissão de nota de empenho visando a assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa;
- XI - A análise das folhas de pagamento dos servidores, adequando-as às unidades orçamentárias;
- XII - A análise, conferência e despacho em todos os processos de pagamento, bem como em todos os documentos inerentes à atividade de contabilidade;
- XIII - O controle das retiradas e depósitos bancários, conferindo mensalmente, os extratos de contas correntes;
- XIV - A emissão de ordens de pagamento;
- XV - Elaborar diariamente o movimento de caixa;
- XVI - Manter controle das contas bancárias, conferi-las e conciliar os extratos de contas correntes fornecidos pelos bancos;

XVII - Proceder ao pagamento de despesa conforme cronograma de desembolso autorizado pela Prefeitura,

XVIII - Emitir relatórios de receitas e despesas.

XIX - Emitir periodicamente o relatório de contas a pagar.

XX - Informar aos fornecedores e demais credores da Prefeitura sobre os pagamentos realizados.

XXI - Manter sob sua guarda e responsabilidade, necessários, cheques, caucões e documentos de propriedade da Prefeitura.

XXII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Setor de Informação de Processos

Art. 188 - Ao Setor de Informação de Processos compete:

I - Manter e executar o sistema de Informação de Processos;

II - Controlar a tramitação dos processos;

III - Controlar o arquivamento de processos;

IV - Informar sobre o andamento de processos;

V - Emitir informações e pareceres fiscais e tributários nos processos da Secretaria;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Gerência de Licitações e Compras

Art. 189 - A Gerência de Licitações e Compras compete:

I - Planejar e controlar as licitações de atividades, pesquisa de mercado, compras e contratos da Prefeitura;

II - Coordenar e controlar as licitações de aquisições e contratações de bens e serviços;

III - Avaliar e assessorar na elaboração das especificações sobre compra de materiais ou contratação de serviços a preços licitados;

IV - Avaliar e assessorar na elaboração dos editais;

V - Desenvolver outras atividades correlatas.

Subseção I

Art. 189 - Núcleo da Comissão Permanente de Licitações

Art. 190 - Ao Núcleo da Comissão Permanente de Licitações compete:

- I - Atender às solicitações das Unidades Gerenciais da Prefeitura no que se referir às atividades de aquisição ou contratação de bens e serviços, na observância rigorosa da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações ou complementos.
- II - Receber processos das unidades administrativas, contendo especificações sobre compra de materiais ou contratação de serviços a serem licitados.
- III - Determinar a forma de licitação a ser empregada, obedecendo à legislação vigente.
- IV - Elaborar avisos e editais e encaminhá-los para publicações.
- V - Efetuar a venda dos editais ou envio dos convites aos interessados.
- VI - Verificar documentação para habilitação de concorrentes.

VII - Estabelecer classificação, segundo os critérios contidos no edital.

VIII - Realizar as sessões públicas para abertura dos propostas encaminhadas à Prefeitura.

IX - Submeter ao Prefeito os resultados das licitações.

X - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Art. 191 - Núcleo de Compras, Pesquisa de Mercado e Contratos

Art. 191 - Ao Núcleo de Compras, Pesquisa de Mercado e Contratos compete:

- I - Manter e manter um sistema de informações e controle de Compras e contratos.
- II - Estruturar um sistema de pesquisa de mercado.
- III - Montar um banco de dados do cadastro dos fornecedores e preços de mercado.
- IV - Atender aos fornecedores, instruí-los quanto às normas estabelecidas pela Prefeitura.
- V - O encaminhamento das propostas para firmas concorrentes à Comissão de Licitação da Prefeitura, para providências necessárias.

- VI - A realização de compras de materiais e equipamentos para a Prefeitura, mediante processos devidamente autorizados;
- VII - O controle dos prazos de entrega das mercadorias, providenciando os cobranças aos fornecedores, quando for o caso;
- VIII - A fiscalização quanto à entrega das mercadorias pelas firmas fornecedoras, observando os pedidos efetuados e controlando a qualidade dos materiais adquiridos;
- IX - O recebimento das faturas e notas fiscais para anulação do processo original e posterior encaminhamento à unidade competente para providências;
- X - Montar os modelos de contratos em sintonia com a Procuradoria Municipal;
- XI - Elaborar os contratos das licitações realizadas;
- XII - Executar outras atividades correlatas.

Seção VII

Da Direção do Sistema de Informações

- Art. 192 - A Direção do Sistema de Informações compete:
- I - Montar um sistema de informações gerenciais para a municipalidade;

- II - Informatizar todas as Secretarias, Gerências e Núcleos Operacionais básicos;
- III - Capacitar as equipes envolvidas com o sistema de informações das Secretarias;
- IV - Assessorar a montagem de sistemas específicos de informações gerenciais das Secretarias;
- V - Coordenar e atualizar o sistema de informações gerenciais da Prefeitura e os das Secretarias;
- VI - Montar um sistema de rede para o acompanhamento e controle das informações básicas para a administração municipal;
- VII - Avaliar e propor a aquisição de programas específicos para as Secretarias;
- VIII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção I

Do Núcleo do Sistema de Informações Gerenciais

- Art. 193 - Ao Núcleo do Sistema de Informações Gerenciais compete:
- I - Planejar, formatar e montar um sistema de informações gerenciais para a municipalidade;
 - II - Planejar o sistema de informações gerenciais em parceria com as Secretarias e Gerências de modo a produzir um banco de dados

com informações básicas para as atividades da administração municipal;

III - Expandir o sistema de informações gerenciais em rede, para as Secretarias e Gabinete do Prefeito;

IV - Realizar o levantamento dos dados pertinentes ao sistema de informações gerenciais da Prefeitura;

V - Permitir o intercâmbio de informações entre a Prefeitura e demais órgãos prestadores de serviço públicos no Município;

VI - Realizar atualização das informações no banco de dados inclusive informações sobre equipamentos públicos, prédios municipais, sociedades econômicas, educacionais e de saúde municipal, e outras, de acordo com a gestão municipal;

VII - Avaliar e atualizar o cadastro de imóveis e logradouros da área urbana da sede do Município e distritos de maior destaque, observados as plantas de loteamento e os cartográficos existentes;

VIII - Manter atualizados os cadastros do ISS e dos alvarás de funcionamento;

IX - Manter atualizado e organizado o cadastro de transações imobiliárias relativas ao IPTU;

X - Atualizar a base cartográfica com as informações imprescindíveis à gestão municipal;

XI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II

190 Núcleo de Equipamentos de Informática

Art. 194 - Ao Núcleo de Equipamentos de Informática compete:

I - Avaliar, selecionar e propor tipos de equipamentos de Informática;

II - Expandir a rede física do sistema de informações gerenciais, para as unidades da administração;

III - Fazer a manutenção dos equipamentos de informática;

IV - Assessorar as Secretarias em suas necessidades de informática;

V - Realizar outros serviços correlatos.

Seção VIII

191 Gerência de Elaboração e Execução Orçamentária

Art. 195 - A Gerência de Elaboração e Execução Orçamentária compete:

I - Coordenar as atividades de elaboração da proposta orçamentária anual, do plano de investimentos e da lei de diretrizes orçamentárias;

II - Acompanhar a execução orçamentária mantendo o Secretário informado sobre a situação dos programas e projetos previstos no orçamento global;

III - Acompanhar a aplicação de créditos e dotações orçamentárias previstas no orçamento global do município, assim como, a digressão dos recursos;

IV - Coordenar e acompanhar as alterações na legislação tributária municipal;

V - Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, bem como relatórios consolidados da execução orçamentária, encaminhando ao Secretário e Prefeito para apreciação;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Capítulo V

Da Secretaria de Administração

Art. 196 - A Secretaria de Administração compete planejar, coordenar e executar a política de administração dos recursos humanos da Prefeitura, assim como o controle e administração dos bens e patrimônio desenvolvendo suas atividades em gerências e Núcleos Operacionais que lhe são subordinados.

Seção I

Do Gabinete do Secretário

Art. 197 - No gabinete do Secretário compete:

I - Orientar, dirigir e controlar os trabalhos do gabinete;

II - Prestar ao Secretário o apoio administrativo necessário para o desempenho de suas funções e atribuições;

III - Coordenar e controlar a correspondência oficial da Secretaria;

IV - Despachar com o Secretário os assuntos que dependem de decisão superior;

V - Organizar a agenda e os compromissos do Secretário;

VI - Zelar pela manutenção, uso e guarda do material e bens patrimoniais do gabinete;

VII - Diligenciar outros assuntos correlatos.

Seção II

Da Assessoria de Planejamento, Coordenação e Controle

Art. 198 - A Assessoria de Planejamento, Coordenação e Controle compete:

I - Coordenar e acompanhar a elaboração e execução do Plano de Ação da Secretaria;

II - Manter um sistema de informações de apoio à

Administração municipal;

- III - Estabelecer normas de trabalhos quanto ao planejamento, controle e avaliação das ações da Secretaria;
- IV - Acompanhar e avaliar os procedimentos técnicos e ações da Secretaria;
- V - Desenvolver outras atividades correlatas.

Seção III

Da Gerência de Recursos Humanos

Art. 199 - A Gerência de Recursos Humanos compete:

- I - Formular e coordenar a política de recursos humanos da administração municipal;
- II - Coordenar a elaboração e implementação do plano de carreira, cargos e salários;
- III - Fiscalizar, controlar os registros de frequência dos servidores;
- IV - Coordenar a atualização de Regimento Interno da Prefeitura;
- V - Executar outras atividades correlatas.

Seção I

Do Núcleo de Recursos Humanos

Art. 200 - O Núcleo de Recursos Humanos compete:

- I - Executar a política de recursos humanos da administração municipal;
- II - Elaborar e implementar o plano de carreira, cargos e salários;
- III - Controlar os registros de frequência dos servidores;
- IV - Concessão dos direitos dos servidores;
- V - Controlar e fiscalizar as obrigações e direitos dos servidores;
- VI - O desmembramento e a aplicação da política de recursos humanos;
- VII - A promoção e execução da política de remuneração de recursos humanos pela administração de salários, plano de benefícios sociais e higiene e segurança do trabalho;
- VIII - A educação da política de desmembramento de recursos humanos, através de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- IX - Realizar as atividades relacionadas do recrutamento, seleção, admissão, nomeação, promoção, exoneração, reintegração e afastamento de servidores;
- X - Efetuar o levantamento das informações re-

cessárias à avaliação de desempenho dos servidores visando à sua promoção por mérito, conforme o Plano de Cargos, Carreiras e Salários;

XI - Executar as atividades relativas à folha de pagamento, emissão de contracheques, direitos e benefícios, além de registros funcional dos servidores;

XII - Manter atualizada as informações do cadastro funcional dos servidores;

XIII - Manter atualizada a lotação de servidores no quadro de pessoal do Plano de Cargos e Carreiras e Salários da Prefeitura;

XIV - Executar os programas de benefícios e assistência social dos servidores;

XV - Orientar os servidores quanto aos seus direitos e deveres, como também nas solicitações de vantagens e benefícios, de acordo com a legislação vigente;

XVI - Orientar e fiscalizar a aplicação do Estatuto dos servidores, do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, da legislação federal e de outros atos normativos nas atividades de pessoal dos órgãos municipais;

XVII - Propor e acompanhar a execução de campanhas, programas de benefícios e outras atividades que visem a melhorar a qualidade de vida dos servidores;

XVIII - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Setor de Qualificação Profissional

Art. 201 - Do Setor de Qualificação Profissional compete:

I - Elaborar a política de qualificação profissional, em parceria com Núcleo de Capacitação de Recursos Humanos da Secretaria de Educação e Cultura e Esportes;

II - Identificar as carências de treinamento e desenvolvimento, propondo a realização de cursos que atendam às necessidades e os objetivos dos diversos órgãos municipais;

III - Manter contato com instituições de treinamento visando obter programações de cursos, período de realização, preços e outras informações que possam ser úteis à elaboração do Plano de Treinamento e Capacitação da Prefeitura;

IV - Manter atualizados os registros dos treinamentos realizados, carga horária, conteúdo programático e pessoal participante;

V - Realizar pesquisa de clima organizacional para diagnosticar o grau de insatisfação dos servidores no ambiente de trabalho, relatando os fatos e as causas identificadas bem como, propondo soluções alternativas para os

problemas;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Gestão de Administração

Art. 202 - A Gestão de Administração compete:

I - Formular um sistema de controle, acompanhamento de processos e de patrimônio da Prefeitura;

II - Gerenciar os materiais comprados, estocagem, distribuição e tombamento dos bens de consumo e permanentes da Prefeitura;

III - Realizar auditorias periódicas de estoques no almoxarifado;

IV - Efetuar verificações nos órgãos municipais para verificar se os bens patrimoniais existentes correspondem aos relacionados nos respectivos termos de responsabilidade;

V - Realizar estatísticas de consumo dos diversos materiais recebidos e distribuídos visando estabelecer níveis de estoques adequados em relação às demandas;

VI - Prover as aquisições de materiais, de acordo com a legislação vigente e obedecendo as normas específicas estabelecidas

pelo núcleo competente da Prefeitura;

VII - Realizar inventários dos bens patrimoniais de acordo com as normas estabelecidas pela Prefeitura, identificando aqueles que estão faltando ou foram danificados comunicando o fato ao Secretário de Administração, a fim de apurar responsabilidades;

VIII - Executar as medidas administrativas necessárias à aquisição e alienação de bens patrimoniais imobilizáveis;

IX - Organizar as atividades de recepção ao público, informando e orientando visitantes, autoridades, fornecedores e usuários encaminhando-os às diversas áreas da Secretaria;

X - Operar os serviços telefônicos providenciando sempre junto à unidade competente a manutenção preventiva e corretiva do sistema;

XI - Realizar diretamente ou através de serviços de terceiros, as atividades de manutenção preventiva e corretiva de prédios, máquinas, equipamentos e instalações de acordo com as metas estabelecidas pela Prefeitura;

XII - Executar o serviço de limpeza interna e externa dos prédios e instalações das Secretarias;

XIII - Acompanhar a execução de contratos de limpeza, vigilância, manutenções, transporte e outros de responsabilidade da Secretaria, quando se tratar de serviços terceirizados;

XIV - Executar outras atividades correlatas.

Subseção I

Do Setor de Protocolo

Art. 203 - Ao Setor de Protocolo compete:

I - Executar as atividades de recebimento protocolado, triagem e distribuição de processos e documentos destinados às diversas unidades administrativas da Prefeitura;

II - Controlar a transitação de processos, informando sobre a sua localização atual, quando solicitado;

III - A remessa e distribuição de toda correspondência interna e externa;

IV - O atendimento ao público e aos servidores da Prefeitura, prestando informações quanto à localização de processos;

V - O recebimento de jornais, revistas e outras publicações de interesse do município, encaminhando-os aos órgãos interessados;

VI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Setor de Arquivo Geral

Art. 204 - Ao Setor de Arquivo Geral compete:

I - Manter o arquivo em condições de organização e segurança para que os documentos sejam facilmente localizados e preservados durante sua validade;

II - A organização e a conservação do arquivo analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementando o sistema de arquivo;

III - O atendimento, quando solicitado oficialmente do desarquivamento de documentos diversos, encaminhando-os através de livro próprio;

IV - Executar outras atividades correlatas.

Subseção III

Do Setor de Vigilância e Segurança Patrimonial

Art. 205 - Ao Setor de Vigilância e Segurança Patrimonial compete:

I - Planejar e executar as atividades de vigilância e segurança do patrimônio municipal;

II - Planejar as necessidades de recursos humanos para a vigilância e segurança patrimonial;

III - Inventariar os tipos de equipamentos e condições de trabalho da vigilância e segurança patrimonial;

- IV - Planejar a capacitação e acompanhamento pro-fissional dos recursos humanos;
- V - Melhorar as condições de trabalho;
- VI - Acompanhar, controlar e avaliar o desempenho funcional;
- VII - Executar outras atividades afins.

Subseção IV

Do Setor de Controle Patrimonial

Art. 206 - Ao Setor de Controle Patrimonial com-pete:

- I - Planejar e executar, o tombamento de todos os bens patrimoniais da Prefeitura;
- II - Proceder à incorporação de bens patrimoniais no cadastro de bens da Prefeitura;
- III - Efetuar verificações nos órgãos municipais para conferir se os bens patrimoniais existentes conferem com aqueles relaciona-dos nos respectivos termos de responsa-bilidade;
- IV - Atualizar sistematicamente o cadastro de bens patrimoniais controlando as movimentações realizadas e emi-tindo novos termos de responsabilidade;

V - Realizar inventários dos bens patrimoniais de acordo com as normas estabelecidas pela Prefeitura, identificando aqueles que estão faltando ou foram danificados comunicando o fato ao Se-cretário de Administração, a fim de apurar responsabilidades;

VI - Relacionar os materiais e bens patrimoniais considerados obsoletos ou inservíveis comu-nicando o fato ao Secretário de Administra-ção para que seja dada uma destinação con-veniente;

VII - Controlar as baixas de bens patrimoniais bem como a saída e a entrada daqueles que se destinam a serviços de manutenção externos;

VIII - Executar as medidas administrativas necessárias à aquisição e alienação de bens patrimoniais imobiliários;

IX - Fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao patrimônio da Prefeitura;

X - Realizar as atividades referentes a servi-ços de manutenção e conservação de bens patrimoniais da Prefeitura;

XI - Realizar diretamente ou através de ser-viços de terceiros, as atividades de mane-tinência preventiva e corretiva de pré-dios, máquinas, equipamentos e ins-

talares de acordo com as metas estabelecidas pela Prefeitura;

XII - Inventariar anualmente os bens patrimoniais da Prefeitura;

XIII - Estabelecer medidas de conservação dos bens patrimoniais;

XIV - Impor o recolhimento do material inservível e obsoleto;

XV - Cumprir normas e procedimentos específicos da Prefeitura;

XVI - Executar outras atividades correlatas.

Subseção V

Do Setor de Almoxarifado

Art. 207 - Ao Setor de Almoxarifado compete:

I - Processar as solicitações de compra, estoques, distribuição e tombamento dos bens de consumo e permanentes da Prefeitura;

II - O recebimento e conferência dos materiais e produtos adquiridos, acompanhados de notas fiscais;

III - A guarda, conservação, classificação, codificação e registro dos materiais

e equipamentos;

IV - O fornecimento dos materiais requisitados aos diversos órgãos da Prefeitura;

V - Manter os materiais do almoxarifado em adequadas condições ambientais, observando as normas de organização e segurança dos estoques;

VI - Distribuir os materiais do estoque de acordo com as normas para requisição;

VII - Proceder à atualização diária nos estoques de materiais do almoxarifado, informando ao Setor de Administração as necessidades de reposição;

VIII - Executar os procedimentos de recebimento, distribuição, controle de saldos e movimentos dos materiais de consumo permanente;

IX - Realizar inventários periódicos de estoques do Almoxarifado para organizar e controlar o estoque e sua movimentação de entrada e saída de materiais;

X - Realizar estatísticas de consumo dos diversos materiais recebidos e distribuídos, visando estabelecer níveis de estoque adequados em relação às demandas;

XI - Receber notas de entrega e as faturas dos fornecedores, encaminhando-as à Secretaria, com as declarações de recebimento.

mentos e acitação do material;

XII - Fornecer aos órgãos municipais os materiais regularmente requisitados para os diversos serviços;

XIII - Revisar todas as requisições no que concerne à nomenclatura e às especificações, pedindo aos órgãos requisitantes quaisquer dados julgados necessários a melhor caracterização do material pedido, segundo padrões adotados pela Prefeitura e constantes do catálogo de materiais;

XIV - Realizar o acompanhamento das compras principalmente quando se tratar de processo de licitação ou aquelas de entrega parcelada;

XV - Executar outras atividades correlatas.

Subseção VI

Do Setor de Serviços Gerais

Art. 208 - Ao Setor de Serviços Gerais compete:

I - Planejar e controlar os tipos e a qualidade dos serviços gerais;

II - Planejar a alocação necessária dos recursos humanos;

III - Promover a capacitação dos recursos humanos;

IV - Executar e avaliar, controlar as atividades dos serviços gerais;

V - Executar o serviço de limpeza interna e externa dos prédios e instalações das Secretarias;

VI - Acompanhar a execução de contratos de limpeza, vigilância, manutenções, transporte e outros de responsabilidade da Secretaria quando se tratar de serviços terceirizados;

VII - Realizar as atividades referentes a serviços de manutenção e conservação de bens patrimoniais da Prefeitura;

VIII - Realizar diretamente ou através de serviços de terceiros as atividades de manutenção preventiva e corretiva de prédios, máquinas, equipamentos e instalações de acordo com as metas estabelecidas pela Prefeitura;

IX - Efetuar o controle de reprodução de documentos fornecendo mensalmente as estatísticas de utilização do material e equipamentos;

X - Executar e controlar o sistema de telefonia da Prefeitura;

XI - Executar outras atividades afins.

Subseção VII

Do Setor de Controle dos Cemitérios e Óbitos

Art. 209 - Ao Setor de Controle dos Cemitérios e Óbitos compete:

- I - Planejar, acompanhar e executar as atividades desenvolvidas nos cemitérios públicos;
- II - Exercer as condições adequadas à população, para a visitação dos cemitérios;
- III - Inventariar as condições dos equipamentos dos cemitérios e propor suas melhorias e manutenção ao Núcleo de Equipamentos Urbanos e Cemitérios;
- IV - Controlar os óbitos da municipalidade em parceria com a Secretaria de Saúde;
- V - Controlar a emissão de atestados de óbitos da municipalidade em parceria com a Secretaria de Saúde;

VI - Realizar outras atividades pertinentes.

Subseção VIII

Do Setor de Controle dos Transportes e Veículos Municipais

Art. 210 - Ao Setor de Controle dos Transportes e Veículos Municipais compete:

- I - Montar um sistema centralizado de controle do uso dos transportes e veículos;
- II - Manter as necessidades de recursos humanos para o atendimento das atividades da Prefeitura;
- III - Fazer um inventário dos veículos municipais e de suas condições de uso;
- IV - Acompanhar e controlar as quilometragens percorridas, no uso dos transportes e veículos da Prefeitura;
- V - Realizar inspeção periódica nos veículos e transportes municipais;
- VI - Executar outras atividades pertinentes.

Título VIII

Do Conselho Municipal

Capítulo I

Do Conselho de Desenvolvimento Municipal

Art. 211 - O Conselho de Desenvolvimento Municipal é um órgão consultivo da política, programas e projetos de desenvolvimento do município.

Art. 212 - O Conselho de Desenvolvimento Municipal será criado por lei específica e regulamentado pelo Poder Executivo.

Capítulo II

Do Conselho do Meio-Ambiente

Art. 213 - O Conselho do Meio-Ambiente é um órgão consultivo, deliberativo e controlador das ações e políticas de proteção e preservação do meio-ambiente e de seus ecossistemas.

Art. 214 - O Conselho do Meio-Ambiente tem suas competências, prerrogativas e normas de funcionamento definidas em lei específica.

Capítulo III

Do Conselho Municipal de Educação

Art. 215 - O Conselho Municipal de Educação é um órgão consultivo, deliberativo e controlador das ações e políticas de educação do município.

Art. 216 - O Conselho Municipal de Educação tem suas competências, prerrogativas, composição e normas de funcionamento definidas em lei específica.

Capítulo IV

Do Conselho Municipal da Perenda Escolar

Art. 217 - O Conselho Municipal da Perenda Escolar tem suas competências, prerrogativas, composição e normas de funcionamento definidas em lei específica.

Capítulo V

Do Conselho Municipal de Saúde

Art. 218 - O Conselho Municipal de Saúde tem suas competências, prerrogativas, composição e normas de funcionamento definidas em lei específica.

Capítulo VI

Do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano

Art. 219 - O Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano tem suas competências e normas de funcionamento definidas em lei específica.

Capítulo VII

Do Conselho Municipal de Assistência Social

Art. 220 - O Conselho Municipal de Assistência Social tem suas competências, prerrogativas, composição e normas de funcionamento definidas em lei específica.

Capítulo VIII

Do Conselho Municipal do Contribuinte

Art. 291 - O Conselho Municipal do Contribuinte tem suas competências e normas de funcionamento definidas em lei específica.

Capítulo IX

Do Colegiado dos Conselhos Municipais

Art. 292 - O Colegiado dos Conselhos Municipais é criado por lei específica e regulamentado pelo Poder Executivo.

Título IX

Do Quadro Funcional do Poder Executivo

Art. 293 - O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Parágrafo Primeiro - Os cargos de provimento em comissão são os constantes na forma do Anexo II, parte integrante desta lei.

Parágrafo Segundo - Os cargos de provimento efetivo são regulamentados por lei municipal específica.

Parágrafo Terceiro - A investidura em cargo de provimento efetivo ou emprego público dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas e títulos.

Parágrafo Quarto - Os cargos de provimento em comissão são livre de nomeação e exoneração.

Art. 294 - O Organograma a nomenclatura e a quantidade dos cargos de provimento em comissão são os constantes dos Anexos I e II, desta lei.

Parágrafo Primeiro - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança que tenham sido criados por leis anteriores, não previstos pelo Anexo II a que se refere o Caput deste artigo.

Parágrafo Segundo - A Administração Municipal poderá criar outros cargos de provimento em comissão não constantes no Organograma, mas inseridos no Quadro Funcional do Poder Executivo, desde que de nível igual ou inferior ao coordenador de Núcleo, para atender a necessidades específicas da Administração.

Art. 295 - A remuneração dos cargos de provimento em comissão é a constante do Anexo III, desta lei.

Art. 296 - Lei específica dispõe sobre o Plano

de Carneira dos Leilões Públicos Municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Parágrafo Único - A lei municipal a que se refere o caput deste artigo, dispõe sobre a redistribuição dos cargos de provimento efetivo entre as regiões da Administração Pública Municipal, criados por esta lei.

Título X

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 227 - O Poder Executivo poderá, instituir por lei de sua iniciativa, aprovada pela Câmara Municipal e Conselhos Municipais, suas personalidades jurídicas próprias, regulamentando-lhes as finalidades, competências e atribuições, composição, organização e funcionamento e normas de atuação.

Art. 228 - Para efeito de implantação da Organização Administrativa de que cuida esta lei, o Prefeito Municipal proporá a Câmara de Vereadores as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias e expedirá progressivamente os atos administrativos de sua competência privativa indispensáveis à efetiva estrutura funcional definida neste Diploma Legal.

Art. 229 - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no seguinte orçamento:

Art. 230 - Esta lei entrará em vigor na

data de sua publicação, ressalvadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 1.743/93 de 19 de agosto de 1993.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pimharras, Estado do Espírito Santo, aos doze dias do mês de março do ano de dois mil e nove.

Francisco Antonio Silva
- Presidente -

Autógrafo nº 008/2001

1ª Autoriza o Poder Executivo a Firmar Convênios Com a Fundação Beneficente Rio Doce, e Outras Províncias 1ª.

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios com a Fundação Beneficente Rio Doce, compreendendo - lhe mensalmente subvenção social até o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), obedecendo as disposições contidas na Lei nº 2.057/98 de 01/09/98.

Parágrafo Único - A subvenção social de que trata o 1º caput deste Artigo, compreenderá o período de 01 (primeiro) de janeiro de 2001 a 31 (trinta e um) de dezembro do ano 2001.

Art. 2º - A Fundação Beneficente Rio Doce ficará na obrigação de afixar placas de identificação, em local de fácil visibilidade informando, por convênio com o SUS e Prefeitura Municipal de Linhares.

Art. 3º - A despesa decorrente desta Lei correrá à conta de dotação própria do vigente orçamento que será suplementada se necessário.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos no dia 1º (primeiro) de janeiro de 2001, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de
Linhares, Estado do Espírito Santo, aos doze dias do mês
de março do ano de dois mil e nove

~~Francisco~~ ~~Francisco~~ ~~Silva~~
Presidente

Autógrafo nº 009/2001

Dispõe sobre alterações no Anexo I da Lei
nº 1330/89 de 05/12/89, e dá outras providên-
cias.

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares
Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições de-
claro decreta a seguinte lei:

Art. 1º - Ao Anexo I da Lei nº 1330/89, ficam
introduzidas as seguintes alterações:

Anexo I

A que se refere ao Parágrafo Único do Artigo 5º

Grupos	Quant	Cargo	Carreira
Operacional	025	Continuo	III
Portaria Transporte e Conservação	020	Cozeiro	I
	010	Cosmeleiro	I
	400	Garçom	I
	250	Guarda Municipal	IV
	010	Ardeoleiro	II
	100	Motorista	IV
	300	Servente	I
	300	Trabalhador Braçal	I
	050	Auxiliar de Serviços	II
Outros Serviços e Manutenção	005	Ajudante de Mecânico	IV
	010	Alfombeiro	IV
	040	Calceiro	IV

Grupos Temporários	Quant.	Cargo	Carreira
Outros Serviços e Manutenção	030	Carpinteiro	IV
	010	Eletricista	IV
	002	Eletricista de Têxtil	IV
	003	Porteiro	IV
	010	Marceneiro	IV
	010	Mecânico	VI
	003	Mecânico de Máquina	VII
	003	Operador Técnico de TV	IV
	001	Soldador	V
	015	Inatorista/Ferico	V
	040	Operador de Máquinas	VI
	040	Rebriero	IV
	010	Vintor	III

Fisco	Quant.	Cargo	Carreira
	030	Agente Fiscal	VI
	050	Agente de arrecadação	VII

Auxílio Técnico	Quant.	Cargo	Carreira
	005	Auxiliar de Arquivo	III
	010	Auxiliar de Biblioteca	II
	080	Auxiliar Administrativo	IV
	005	Auxiliar de Necropsia	IV
	010	Auxiliar de Laboratório	III
	080	Auxiliar de Enfermagem	IV
	080	Téc. de Enfermagem	VI
	010	Téc. de Rolo X	VII
	100	Auxiliar de Secretaria	III
	030	Atendente	II
	006	Técnicos Agrícola	IX
	004	Topógrafo	IX

Grupos Temporários	Quant.	Cargo	Carreira
	003	Agente Transporte	V
	003	Alcega	VII
	080	Escriturário	VI
	003	Músico	II
	110	Oficial Administrativo	VII
	006	Téc. de Contabilidade	VII
	050	Telefonista	III
	002	Toureiro	VII
	010	Secretário Escolar	VII

Grupos Temporários	Quant.	Cargo	Carreira
	010	Digitador	V

Grupos Temporários	Quant.	Cargo	Carreira
Nível Superior	010	Farmacêutico/Bioquímico	X
	002	Bibliotecário	X
	002	Biólogo	X
	005	Engenheiro Civil	X
	015	Enfermeiro	X
	060	Odontólogo	X
	010	Fisioterapeuta	X
	005	Nutricionista	X
	005	Médico Veterinário	X
	002	Contador	X
	008	Psicólogo	X
	004	Engenheiro Agrônomo	X
	005	Advogado	X
	002	Assessor Técnico	X

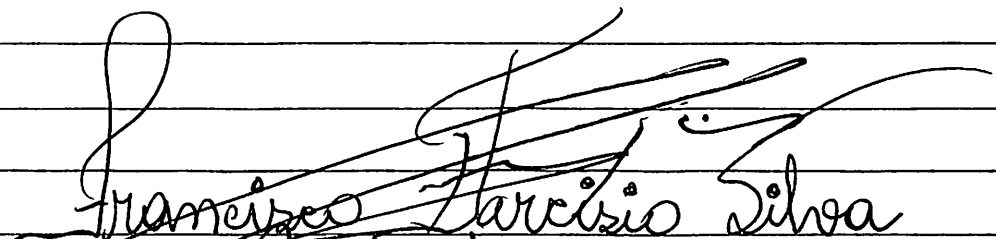
Grupos	Quant.	Cargos	Carreira
Despachante			
Assessor Superior	010	Assistente Social	X

no artigo 1º da presente fica o chefe do Poder Executivo na obrigação de, prioritariamente, convocar os concursados do último concurso promovido pelo município, para cada cargo de carreira apresentados.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos no dia 1º (primeiro) de março de 2001, revogadas as disposições em contrário.

Grupos	Quant.	Cargos
Despachante	007	Anestesiologista
Especialidades	005	Cardiologista
	009	Cirurgião Geral
Médicos	033	Clínico Geral / Socorrista
	002	Dermatologista
	001	Endocrinologista
	001	Geriatra
	015	Ginecologista/Obstetra
	001	Hematologista
	001	Infectologista
	001	Nefrologista
	003	Neurologista
	002	Neurocirurgião
	003	Oftalmologista
	007	Otopedista
	002	Otorrinolaringologista
	030	Pediatria/Socorrista
	002	Pneumologista
	002	Psiquiatra
	001	Radiologista
	002	Ultrassonografista

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pinhalzinho, Estado do Espírito Santo, aos vinte e seis dias do mês de março do ano de dois mil e um.


Francisco Marcílio Silva
- Presidente -

Art. 2º - Para atender as alterações estabelecidas

Autógrafo nº 010/2001

Disposições sobre Alterações no Anexo I da Lei nº 1980/97 de 21/07/97, e Da Outras Providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Lindoia, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, decreta a seguinte lei:

Art. 1º - Ao Anexo I da Lei nº 1980/97 de 21/07/97, ficam introduzidas as seguintes alterações:

Anexo I

A que se refere ao Parágrafo Único do Artigo 11.

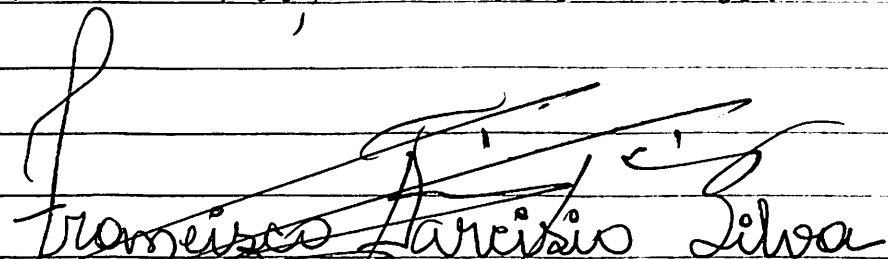
Cargo	Referência	Carreira	Quantitativo
Professor	MaE-1	I	700
	MaE-2	II	300
	MaE-3	III	120
Técnicos Pedagógicos	TPE-2	II	30
	TPE-3	III	50

Art. 2º - Para atender as alterações estabelecidas no Artigo 1º da presente, fica o chefe do Poder Executivo na obrigação de, prioritariamente, convocar os concursados do último concurso promovido pelo município, para cada cargo de carreira apresentado.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua

publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de
Limhares, Estado do Espírito Santo, aos vinte e seis
dias do mês de março do ano de dois mil e um.


Francisco Arcísio Silva
— Presidente —

Autógrafo nº 011/2001

Dispõe sobre o Repasse de Recursos Financeiros
ao Fundo Estadual de Saúde, como Contrapar-
tida ao Incentivo de Assistência Farmacêutica
Básica.¹

O Presidente da Câmara Municipal de Limhares,
Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais
decreta a seguinte Lei:

Art. 1º — Fica o Poder Executivo Municipal, autorea-
do a transferir anualmente, em parcelas mensais e su-
cessivas, recursos financeiros para a conta específica
do Fundo Estadual de Saúde, destinados ao incentivo
à Assistência Farmacêutica Básica do Município.

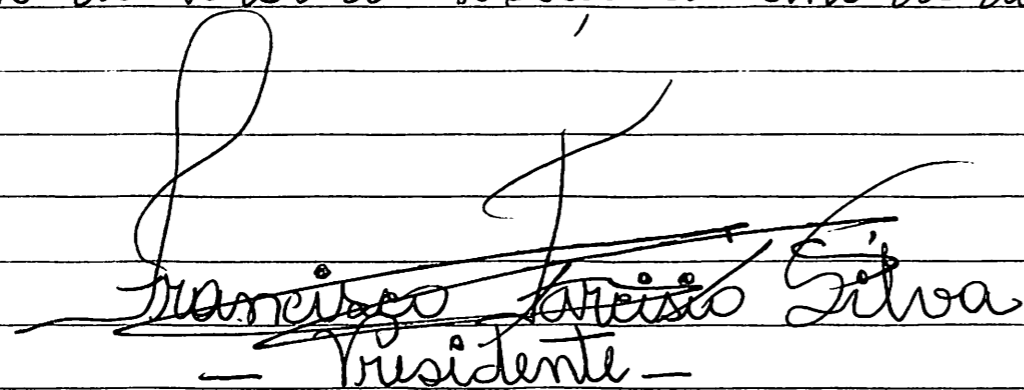
Parágrafo Único — O repasse dos valores previstos
no caput deste Artigo será equivalente a R\$ 0,50 (cin-
quenta centavos de real), por habitante/ano, em con-
formidade com as Portadoras nºs 176 e 756 do Minis-
tério da Saúde.

Art. 2º — As despesas decorrentes do disposto nesta
Lei correrão à conta de dotações orçamentárias pró-
prias, consignadas nos orçamentos anuais, e se ne-
cessário, através de créditos adicionais a serem abor-
tos ao vigente orçamento até o limite de R\$ 60.000,00
(sessenta mil reais), utilizando como fonte os recur-
sos previstos no Parágrafo 1º do Artigo 43 da Lei
nº 4.320/64.

Art. 3º — Esta Lei entra em vigor na data de
sua publicação, com efeitos financeiros vigentes a par-

tir do dia 1º (primeiro) de janeiro de 2001, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, dos vinte e seis dias do mês de março do ano de dois mil e um.


Francisco Araújo Silva
— Presidente —

Autógrafo nº 012/2001

1ª Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar convênio com a Universidade Federal do Espírito Santo - UFES, e Lã Outras Provisões.

2ª O Presidente da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio com a Universidade Federal do Espírito Santo - UFES, concedendo-lhe subvenção social até o valor de R\$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais) obedecido o calendário estabelecido no Programa de Interiorização da UFES na modalidade aberta e à Distância de conformidade com as disposições constantes no convênio a ser firmado.

Art. 2º - Fica ainda o Poder Executivo autorizado a empregar funcionários para a efetivação do convênio a ser firmado bem como promover o aluguel de imóvel para implantação do programa.

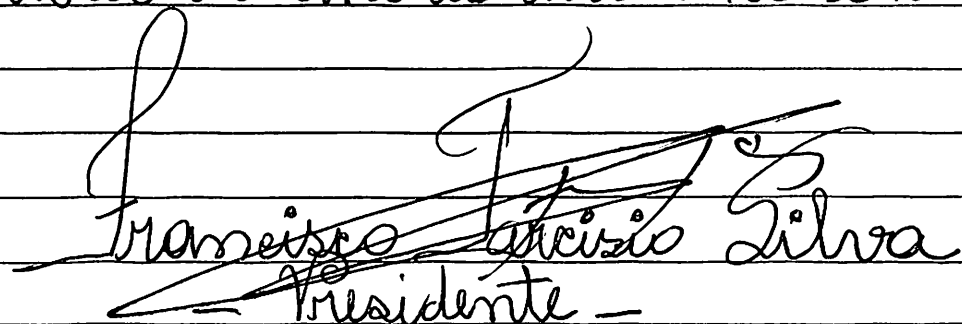
Art. 3º - O convênio a ser firmado terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses a contar da data de sua publicação no Diário Oficial da União - D.O.U., podendo ser prorrogado através de aditivo a critério das partes signatárias, limitado a 00 (sessenta) meses.

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais que se fizerem necessários a atender a despesa decorrente desta lei, até o limite

de R\$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais) utilizando como fonte os recursos previstos no Parágrafo Primeiro do Artigo 43 da Lei nº 4320/64.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e um.


Francisco Tarcísio Silva
- Presidente -

Autógrafo nº 013/2001

“Disposições Sobre Permuta e Doações de Áreas de Terra e Gá Outras Providências”.

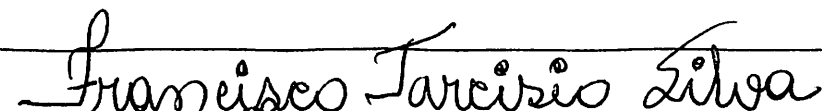
O Presidente da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, decreta a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a permutar com a Três Barras Empreendimentos Imobiliários Ltda os lotes nos 21, 22, 23 e 24, da quadra nº 14, setor 5º C 11, pertencentes a esta municipalidade, situados no loteamento Bairro Três Barras, nesta cidade, com os lotes nos 10, 11, 12 e 17, da quadra nº 17, setor 5º C 11, do mesmo loteamento.

Art. 2º - Memorada a permuta a que se refere o Artigo anterior, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder doações dos lotes nos 12 e 17 da quadra nº 17, setor 5º C 11, em favor da Ordem dos Advogados do Brasil - Seção do Espírito Santo e dos lotes nos 10 e 11 da quadra nº 17, setor 5º C 11, em favor do Ministério Público do Estado do Espírito Santo.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e um.


Francisco Tarcísio Silva
- Presidente -

Autógrafo nº 014/2001

5ª Autoriza Contratação por Tempo Determinado,
e as Outras Providências!

O Presidente da Câmara Municipal de Lins -
Estado do Espírito Santo no uso de suas atribui-
ções legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o SAAE - Serviço Autônomo de
Água e Esgoto autorizado a proceder à contratação
de pessoal para atender necessidade temporária de
excepcional interesse público na sede do Distrito Mu-
nicipal, na atividade de construção e/ou ampliação
de sistemas de abastecimento de água, e/ou esgoto sa-
nitário, a saber:

Denominação	Quantidade
Leiteiro	02
Trabalhador Braçal	35

Parágrafo Único - A contratação dar-se-á durante
o período da execução das obras.

Art. 2º - A remuneração relativa à contratação pre-
vista no Artigo 1º desta Lei acompanhará as variações
do mercado de trabalho local.

Art. 3º - A contratação dar-se-á a título precário
e provisório, através de ato designativo no qual con-
terá o período de vigência e outras disposições, não crian-
do para o designado qualquer vínculo funcional per-

manente podendo ser exonerado a qualquer tempo, por ato do Diretor do SAAE.

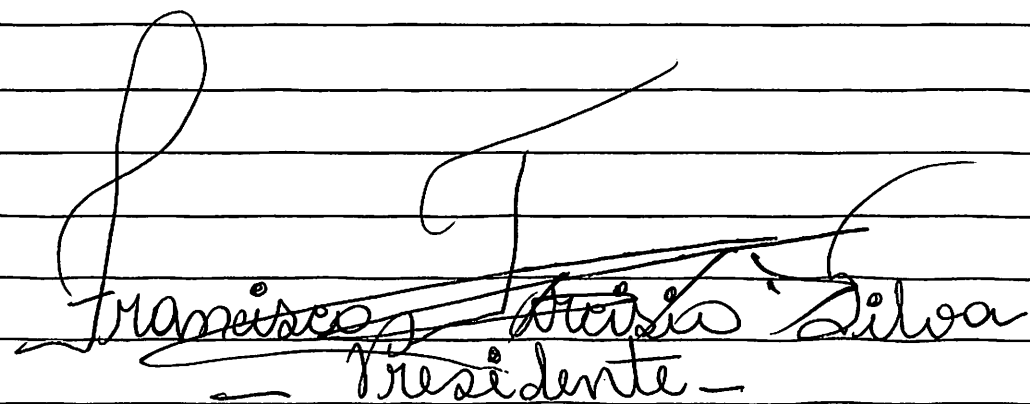
Parágrafo Primeiro - O tempo de serviço não será contado para fins de estágio probatório, sendo contado somente para fins de aposentadoria, férias, décimo terceiro e vantagens pessoais.

Parágrafo Segundo - O ato designativo referido no caput deste Artigo, refere-se a Vertaria, podendo ser individual ou não.

Art. 4º - O regime jurídico da contratação autorizada nesta Lei é o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Linhares - Lei nº 1347/90.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Linha das Atas da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo aos nove dias do mês de abril do ano de dois mil e um.


Francisco Antônio Silva
- Presidente -

Autógrafo nº 015/2001

Autógrafa Contratação por Tempo Determinado, e Das Outras Providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares Estado do Espírito Santo no uso de suas atribuições legais legais decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares ES, autorizado a efetuar contratações de 01 (um) servidor para o cargo de Operador de Máquinas Usadas e 01 (um) servidor para o cargo de Operador de Unidade Móvel de Saneamento, pelo período de 01 (um) ano, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período por ato do Diretor do SAAE de Linhares.

Art. 2º - As contratações autorizadas pelo Artigo 1º dar-se-ão a título precário e provisório através de ato designativo, contendo as disposições julgadas necessárias, não criando para os designados qualquer vínculo funcional permanente, podendo ser exonerados a qualquer tempo, por ato do Diretor do SAAE.

Parágrafo Único - O ato designativo referido no caput deste Artigo, será a Vertaria do SAAE.

Art. 3º - A remuneração relativa às contratações previstas no Artigo 1º desta Lei, será equivalente ao nível de Classe "F", constante do Plano de Cargos e Vencimentos do SAAE, mais o adicional de insalubridade.

Art. 4º - Os contratados em caráter provisório também farão jus ao décimo terceiro salário e férias proporcionais ao tempo de serviço prestado.

Art. 5º - O tempo de serviço originado das contratações não será contado para fins de vantagens e estágio probatório, sendo contado somente para fins de aposentadoria e licença.

Art. 6º - A rescisão do contrato temporário antes do prazo para o término ocorrerá:

- I - A pedido dos contratados;
- II - Por conveniência Administrativa a juízo da Autoridade que procedeu às contratações;
- III - Quando os contratados incorrerem em falta grave ou disciplinar;
- IV - Por ineficiência no desempenho do cargo.

Art. 7º - O regime jurídico das contratações autorizadas nesta Lei, é o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Linhares - Lei nº 1347/90.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos nove dias do mês de abril do ano de dois mil e um.

~~Francisco Tarcísio Silva~~
- Presidente -

Autógrafo nº 016/2001

Art. 1º - Cria Ponto de Táxi, em Regime Rotativo, Defronte ao Posto de Venda de Passagens da Empresa Viacão Águia Branca LTDA, à Rua Ultras Proviências".

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no processo nº 007.644/2000 de 29/06/2000, decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a criar um ponto de táxi, em regime rotativo, defronte ao posto de venda de passagens da empresa Viacão Águia Branca Ltda, situado na Rua Professor Vio, Centro nesta cidade, para os taxistas localizados na zona urbana desta cidade.

Art. 2º - O sistema ora implantado obedecerá o critério de preferência para o veículo que estiver ocupando a primeira vaga da fila, que se iniciará no entrocamento da Rua Professor Vio com a Avenida Governador Diniz de Menezes, com ocupação máxima de 10 (dez) carros, cabendo aos demais obedecer a ordem para posterior ocupação da vaga remanescente deixada pelo veículo que retirar-se da fila.

Art. 3º - A ordem de preferência de ocupação da fila deverá ser rigorosamente obedecida, facultando-se a saída do motorista somente para atendimento de solicitação por telefone.

Autógrafo Primeiro - Na hipótese do motorista

que ocupa a primeira vaga da fila recusar o passageiro, deverá o mesmo retirar-se da fila e obedecer a ordem de ocupação.

Parágrafo Segundo - Para fazer jus a ocupação do sistema ora adotado os veículos deverão estar em perfeitas condições de trânsito devidamente regularizado perante as autoridades competentes em perfeito estado de conservação, vedado ainda do motorista o uso de bermuda, camiseta ou pantalão abertas.

Art. 4º - A ordem e as disposições estabelecidas na presente lei assim como as condições dos veículos serão fiscalizadas pelo Poder Público Municipal, facultando-se a assistência de autoridade de trânsito.

Parágrafo Primeiro - O motorista que infringir o estatuto na presente lei ficará sujeito a uma pena pecuniária equivalente a 150 (cento e cinquenta) UFIR'S duplicada em caso de reincidência, que serão recolhidas aos cofres da municipalidade, sujeitando-o ainda na perda da concessão, na hipótese de nova reincidência.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tala das Sessões da Câmara Municipal de Vinhães Estado do Espírito Santo aos dezesseis dias do mês de abril do ano de dois mil e um.

Francisco Barbosa Silva
- Presidente -

Autógrafo nº 017/2001

1º Autoriza o Poder Executivo a Firmar Convênio Com o Governo do Estado do Espírito Santo, e Daí Outras Providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Vinhães Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, decreta a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênio de Cooperação Técnica e Material para Implementação do Programa de Planejamento de Ações de Segurança Pública instituído pelo Decreto nº 4.538-N de 30/11/99, alterado pelo Decreto nº 036-K de 31/03/2000 com o Governo do Estado do Espírito Santo, visando a implantação no Município do PRO-PAS - Programa de Planejamento de Ações de Segurança Pública.

Art. 2º - Fica ainda o Poder Executivo autorizado a preparação para instalação dos módulos do Corredor de Segurança Ostensiva, com implantação de iluminação pública própria, fornecendo mensalmente insumos necessários à utilização dos computadores e impressoras instalados na rede local do Município: ceder às Unidades Locais das Polícias Militar e Civil 04 (quatro) servidores para desempenho de atividades administrativas; arcando com as despesas de custos do pessoal indicado e envolvidos no planejamento e implementação do projeto acima e proceder as reformas adaptações e construções de unidades policiais para abrigarem a sede das Escolas de Policiamento Integrado, e responsabilizar-se prorrateadamente pelos custos relativos à esta, mínima de 70 (setenta) litros de combustíveis por viatura empregada no Corredor de Segurança Ostensiva.

Art. 3º - O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura prorrogáveis por igual período, através de termo auditivo mediante acordo prévio entre os participantes, não podendo prazo total exceder de 60 (sessenta) meses.

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais que se fizerem necessários a atender as despesas decorrentes desta lei, utilizando como fonte os recursos previstos no Parágrafo Único do Artigo 43 da Lei nº 4320/64.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos dezesseis dias do mês de abril do ano de dois mil e um.

~~Francisco~~ ^FFrancisco Silva
- Presidente -

Autógrafo nº 018/2001

Dispõe Sobre Denominação, E Há Outras Providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominada "Residência Residencial Pe. Geacino Valentim de Moraes" a residência do Aracá - situada no bairro Aracá, localizada no município de Linhares, Estado do Espírito Santo.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos vinte e três dias do mês de abril do ano de dois mil e um.

~~Francisco~~ ^FFrancisco Silva
- Presidente -

Autógrafo nº 019/2001

Dispõe sobre Introdução dos Parágrafos 5º 6º e 7º ao Artigo 2º e Parágrafo 5º do Artigo 6º da Lei, nº 4878/95 de 20/12/95 Com Denominação "Castênio Calmon Júnior, e Outras Providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais decreta a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam introduzidas na Lei supra os parágrafos seguintes ao Artigo 2º e ao Artigo 6º.

Art. 2º - O Projeto Cultural "Castênio Calmon Júnior", consiste na concessão de incentivo fiscal para a realização de projetos culturais, a ser concedido à pessoa física ou jurídica, domiciliada no Município de Linhares, a no mínimo 02 (dois) anos.

Parágrafo Primeiro - O incentivo fiscal a que se refere o "Caput" deste Artigo corresponderá ao recolhimento por parte do responsável de qualquer Projeto Cultural do Município, seja através de doação patrocínio ou investimento, de certificados expedidos pelo Poder Executivo Municipal, correspondente ao valor do incentivo autorizado.

Parágrafo Segundo - Os portadores de Certificados poderão utilizar - los para pagamentos dos Impostos sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e sobre a Propriedade e Territorial Urbana - IPTU, até o limite de 20% (vinte por cento), do valor devido a cada incidên-

cia dos Tributos devidos ao município de Linhares.

Parágrafo Terceiro - O valor usado como incentivo cultural anualmente não poderá ser inferior a 2% (dois por cento) e nem superior a 5% (cinco por cento) da receita proveniente dos impostos - ISSQN e do IPTU, arrecadados e fixados na Lei Orçamentária.

Parágrafo Quarto - O incentivo fiscal para a realização dos Projetos Culturais a que se refere ao "caput" deste Artigo somente será concedido a pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no município, com prioridade para os trabalhos que tenham sido compostos, produzidos ou que retratem ou abranjam situações da cultura regional do Estado do Espírito Santo, ocorridas nas áreas descritas no Artigo 3º desta Lei.

Parágrafo Quinto - Os Projetos Culturais a que se refere o "Caput" deste Artigo deverão ser inéditos, constando no texto informativo que foi produzido pelo Incentivo da Lei nº 1878/95 - Lei "Castênis Calmon Júnior".

Parágrafo Sexto - Os Projetos Culturais deverão ser impressos neste município. Na impossibilidade a impressão deverá ocorrer dentro do Estado do Espírito Santo.

Parágrafo Sétimo - O artista beneficiado com a presente Lei somente terá direito a novo benefício após ocorridos 02 (dois) anos do deferimento do primeiro Projeto Cultural.

~~Francisco Castênis Silva~~
- Presidente -