



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI MUNICIPAL Nº 565, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2005

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO

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

- I - Plano Geral de Governo;
- II - Plano Plurianual de Investimento;
- III - Lei de Diretrizes Orçamentárias;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- IV – Orçamentos Anuais;
- V – Programação Financeira de Desembolso;
- VI – Programação de Atividades Sociais.

Parágrafo único. Cabe a cada Secretaria Municipal, órgãos da administração e autarquias, orientar e dirigir a elaboração dos programas correspondentes as suas áreas e, a Assessoria de Planejamento e Controle Interno, auxiliar diretamente ao Prefeito e demais órgãos, na elaboração, assessoramento, controle e revisão do Plano Geral de Governo.

Artigo 3º - O Planejamento e a execução das atividades municipais guardarão perfeita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Artigo 4º - Em cada exercício financeiro será elaborado o Orçamento Programa que pormenorizará a etapa do Plano Plurianual a ser realizado no exercício seguinte.

Artigo 5º - Para se ajustar o ritmo da execução do Orçamento ao provável fluxo de recursos, a Secretaria Municipal de Finanças, elaborará Programação Financeira de Desembolso de modo a assegurar a liberação de recursos necessários à fiel execução dos programas anuais de trabalhos projetados.

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

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO

Artigo 7º - As atividades da Administração Municipal serão objetos de permanente coordenação, especialmente no que se refere à execução dos planos e programas de Governo.

Artigo 8º - A coordenação setorial será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante atuação das Secretarias e Órgãos de assessoramento ao Prefeito, e realização sistemática de reuniões com os Superintendentes, Gerentes e Chefes dos Departamentos e ou responsáveis imediatamente subordinados.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO III DO CONTROLE

Artigo 9º - O controle das atividades da Administração do Município será exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo especialmente:

- I - O controle, pelas Secretarias e Órgãos de Assessoramento, da execução dos programas e da observância às normas que orientam a atividade de cada órgão;
- II - O critério de prioridade na elaboração e execução de seus programas, o qual a prefeitura estabelecerá segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo;
- III - A atualização permanente dos servidores municipais, visando a modernização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata;
- IV - A utilização pela Prefeitura de pessoas ou entidades do setor privado, para execução de obras e serviços, sempre que admissível, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores;
- V - O controle de aplicações dos recursos públicos e guarda dos bens do município pelos órgãos próprios.

§ 1º. O Controle Interno será exercido por todos os órgãos da Administração, sob a coordenação da Assessoria de Planejamento e Controle Interno.

§ 2º. A Assessoria de Planejamento e Controle Interno, terá como meta principal o acompanhamento orçamentário e a execução financeira, sendo responsável pela emissão dos relatórios de gestão fiscal, juntamente com os órgãos responsáveis pelas atividades financeiras e contábeis.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Artigo 10 – A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano, constitui-se dos seguintes órgãos:

I – ÓRGÃO DELIBERATIVO:

- a) Conselho Gestor de Acompanhamento da Administração Municipal.

II – ÓRGÃO CONSULTIVO:

- a) Participação Popular.

III – ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Procuradoria Geral do Município;
- d) Oficial de Gabinete

IV – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Finanças.

V – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

- a) Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Secretaria Municipal de Ação Social;
- c) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- d) Secretaria Municipal de Turismo;
- e) Secretaria Municipal de Obras, Infra-Estrutura e Serviço Urbanos;
- f) Secretaria Municipal de Agricultura;
- g) Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

VI – AUTARQUIAS MUNICIPAIS:

§ 1º - As Autarquias Municipais, terão Jurisdição, Administração e âmbito de atuação e competências, definidas em Leis Específicas.

§ 2º - A representação gráfica da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano é a constante dos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI, partes integrantes desta Lei.

TÍTULO III

DA JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO I DO GABINETE DO PREFEITO

Artigo 11 – O Gabinete do Prefeito é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, tendo como âmbito de ação, o assessoramento, a assistência imediata ao Prefeito, auxiliando-o no exame e trato dos assuntos políticos e administrativos e, especificamente:

- I – O encaminhamento de projetos, processos e outros documentos para apreciação do Prefeito;
- II – A colaboração com o Prefeito, na preparação de mensagens e projetos;
- III – A lavratura de atas e preparo de agendas, súmulas e correspondências para o Prefeito;
- IV – A redação e preparo da correspondência privativa do Prefeito;
- V – A recepção, triagem e encaminhamento de pessoas ao Prefeito;
- VI – O auxílio ao Prefeito, em suas relações com as autoridades e o público em geral;
- VII – A prestação de esclarecimentos ao público, sobre problemas do município;
- VIII – A prestação de informações sobre programas e realizações da Prefeitura.
- IX – O estímulo e o apoio à criação de organizações comunitárias, para que haja participação, acompanhamento e fiscalização das ações do Poder Público Municipal;
- X – A divulgação aos órgãos da Prefeitura, das decisões e providências determinadas pelo Prefeito;
- XI – O encaminhamento das matérias de interesse da Municipalidade, quando autorizadas pelo Prefeito, para publicação nos órgãos da Imprensa;
- XII – A execução de outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – Para suprir as necessidades de assessoramento ao Gabinete do Prefeito Municipal ficam criados os cargos de provimento em comissão de Assessor de Gabinete do Prefeito e Oficial de Gabinete, cuja referência e quantidade, consta do Anexo I, Tabela de Cargos em Provimento em Comissão.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO II DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Artigo 12 – O Gabinete do Vice-Prefeito é um órgão diretamente ligado ao Vice-Prefeito, tendo como âmbito de ação, o assessoramento, a assistência imediata ao Vice-Prefeito, auxiliando-o no exame e trato dos assuntos políticos e administrativos e, especificamente:

- I – O encaminhamento de projetos, processos e outros documentos para apreciação do Vice-Prefeito;
- II – A lavratura de atas e preparo de agendas, súmulas e correspondências para o Vice-Prefeito;
- III – A redação e preparo da correspondência privativa do Vice-Prefeito;
- IV – A recepção, triagem e encaminhamento de pessoas ao Vice-Prefeito;
- V – O auxílio ao Vice-Prefeito, em suas relações com as autoridades e o público em geral;
- VI – A prestação de esclarecimentos ao público, sobre problemas do município;
- VII – A prestação de informações sobre programas e realizações da Prefeitura.
- VIII – O estímulo e o apoio à criação de organizações comunitárias, para que haja participação, acompanhamento e fiscalização das ações do Poder Público Municipal;
- IX – A divulgação aos órgãos da Prefeitura e providências determinadas pelo Vice-Prefeito;
- X – O encaminhamento das matérias de interesse da Municipalidade, quando autorizadas pelo Vice-Prefeito, para publicação nos órgãos da Imprensa;
- XI – A execução de outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – Para suprir as necessidades de assessoramento ao Gabinete do Vice-Prefeito Municipal fica criado o cargo de provimento em comissão de Assessor de Gabinete do Vice-Prefeito, cuja referência e quantidade, consta do Anexo I, Tabela de Cargos em Provimento em Comissão.

CAPÍTULO III DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Artigo 13 – A Procuradoria Geral do Município é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o assessoramento jurídico administrativo e legislativo e, especificamente:

- I – A defesa em Juízo, ou fora dele dos direitos e interesses do Município;
- II – A elaboração de Pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e pelos demais órgãos da Administração Municipal;
- III – A redação de minutas de contratos, convênios, ajustes e outros atos de natureza jurídica;
- IV – A promoção de cobrança judicial da Dívida Ativa e outras rendas que, por Lei, devam ser exigidas judicialmente dos contribuintes;
- V – A assessoria ao Prefeito no estudo, interpretação, encaminhamento e solução das questões jurídicas administrativas, políticas e legislativas;
- VI – A seleção de informações sobre leis, projetos legislativos federais e estaduais;
- VII – A análise e redação de projetos de lei, decretos, regulamentos e outros documentos de natureza jurídica;
- VIII – A execução de outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – REVOGADO

SEÇÃO I DA ASSESSORIA JURÍDICA

Artigo 14 – A Assessoria Jurídica é um apêndice da Procuradoria Geral do Município, a quem fica subordinada, será ocupada por profissionais na área do direito, devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, tendo como âmbito de ação o assessoramento jurídico administrativo, legislativo e judicial, especificamente:

- I - O acompanhamento de processos administrativos, legislativos e judiciais;
- II - A elaboração de minutas de defesa e/ou ações, sob a orientação da procuradoria;
- III - Oferecer, mensalmente, relatório do andamento dos processos, quer administrativos ou judiciais;
- IV - Promover o atendimento às autarquias e fundações municipais;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- V - Dar sustentação em procedimentos técnico-jurídicos em todas as áreas de administração municipal;
- VI - A execução de outras atividades correlatas.

Art. 15. Fica lotado na Assessoria Jurídica, para fins de assessoramento jurídico a entidades municipais, um defensor para atender às necessidades administrativas e judiciais, com a competência:

- I - Atender, nas questões jurídicas, à população carente residente no Município e Marechal Floriano;
- II - Promover ações de interesse do cidadão carente, inclusive interpondo o que de direito, em todas as instâncias judiciais;
- III - Participar como defensor junto ao Tribunal de Júri, onde requerer sua presença, inclusive em instâncias superiores;
- IV - Manter arquivo de todas as suas atividades forenses;
- V - Zelar pela biblioteca jurídica à sua disposição;
- VI - Atender, com denodo, aos interesses municipais advindos do Gabinete do Prefeito, Vice-Prefeito, Procuradoria Geral do Município e das Secretarias Municipais, em especial da Secretaria de Ação Social;
- VI - Apresentar ao Procurador Geral do Município, mensalmente, relatório de suas atividades;
- VII - Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II DO DEPARTAMENTO DE PROJETO

Artigo 16 - O Departamento de Projetos é diretamente ligado a Procuradoria Geral do Município, a quem fica subordinado, tendo como âmbito de ação o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - Promover atividades de pesquisa e análise de documentos para a promoção de projetos;
- II - Planejar a elaboração de projetos de importância para a administração;
- III - Coordenar ações em conjunto com os setores administrativos para a elaboração de projetos;
- IV - Orientar os setores administrativos na implementação de documentação para que os projetos sejam sustentáveis;
- V - A execução de outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 17 – A Secretaria Municipal de Administração, é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, a execução das políticas públicas nas áreas de sua competência, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades administrativas, referentes a compras, a recursos humanos, pessoal, expediente, arquivo, previdência social, patrimônio, almoxarifado, zeladoria, garagem, oficina e serviços diversos, a elaboração de Relatórios de Avaliações Administrativas, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura.

Artigo 18 – A Secretaria Municipal de Administração, exercerá suas atividades através das seguintes Superintendências, Gerências e Departamentos, sob a sua subordinação:

I – Superintendência;

- a) Superintendência de Recursos Humanos;
- b) Superintendência de Compras e Serviços;

II – Gerências:

- a) Gerência de Serviços de Manutenção e Controle Interno;
- b) Gerência de Veículos e Equipamentos Motorizados;
- c) Gerência Operacional;

III) Departamentos:

- a) Departamento de Serviços Gerais;
- b) Departamento de Expediente e Serviços Diversos;
- c) Departamento de Patrimônio;
- d) Departamento de Almoxarifado;

SEÇÃO I DA SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 19 – A Superintendência de Recursos Humanos, é um órgão ligado diretamente a Secretaria Municipal de Administração, tendo como competência o desenvolvimento das seguintes atividades:

I – O desenvolvimento e a aplicação da política de suprimento de recursos humanos, através de pesquisa e análise de mercado, recrutamento, seleção e integração;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- II – A Promoção e execução da política de manutenção de recursos humanos, pela administração de salários, planos de benefícios sociais, higiene e segurança do trabalho;
- III – A execução das políticas de desenvolvimento de recursos humanos, através de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- IV – O desenvolvimento e o controle de recursos humanos;
- V – O registro atualizado da vida funcional de cada servidor;
- VI – A aplicação do Plano de Carreira dos Servidores;
- VII – A atualização da Tabela Salarial, constante do Plano de Carreira, de acordo com os reajustes autorizados pelo Governo Federal e ou Câmara Municipal;
- VIII – A organização e atualização de Cadastro de Recursos Humanos, visando a um sistema de informações de força de trabalho do Município;
- IX – A preparação da documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias;
- X – O cumprimento dos atos de admissões, posse, lotação, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;
- XI – A elaboração das folhas de pagamento e preenchimento de formulários referentes a encargos sociais;
- XII – A fiscalização, controle e registro de frequência dos servidores;
- XIII – A elaboração de escala geral de férias dos servidores, de acordo com as tabelas encaminhadas pelos demais órgãos da Prefeitura;
- XIV – A elaboração da folha de acidentes de trabalho e de expedientes relativos a licenças;
- XV – Acompanhamento da situação previdência e condições para aposentadoria dos servidores;
- XV – A execução de outras atividades correlatas.

Artigo 20 – A Superintendência de Recursos Humanos, terá os seguintes Departamentos sob sua subordinação:

- I) Departamentos:
 - a) Departamento de Serviços Gerais;
 - b) Departamento de Expediente e Serviços Diversos;

SUBSEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Artigo 21 – Compete o Departamento de Serviços Gerais, o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - A programação da conservação das instalações elétricas e hidráulicas da Prefeitura;
- II - A execução das atividades de abertura e fechamento, bem como a ligação e o desligamento de luzes e aparelhos elétricos dos prédios da Prefeitura;
- III - A execução da limpeza interna e externa do prédio, móveis e instalações da Prefeitura;
- IV - A execução de atividades de vigilância diurna e noturna;
- V - A promoção da conservação e manutenção e equipamentos de escritório, providenciando o reparo tão logo apresentem defeitos;
- VI - A execução de serviços de copa e cozinha;
- VII - A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO DEPARTAMENTO DE EXPEDIENTE E SERVIÇOS DIVERSOS

Artigo 22 – Compete ao Departamento de Expediente e Serviços Diversos, o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - O recebimento, carimbo, numeração, distribuição e registro de todos os documentos, papéis, petições, processos e outros que devam tramitar na Prefeitura;
- II - O registro, em livro e ficha própria, de tramitação e encaminhamento de todos os processos;
- III - A remessa e distribuição de toda a correspondência interna e externa;
- IV - O atendimento ao público e aos servidores da Prefeitura prestando informações quanto à localização de processo;
- V - O recebimento de exemplares do Diário Oficial e outras publicações de interesse do Município, encaminhando-os aos órgãos interessados e, posteriormente, procedendo a sua guarda;
- VI - A organização e a conservação do arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementado o sistema de arquivamento;
- VII - O atendimento, quando solicitado oficialmente, do desarquivamento de documentos diversos, encaminhando-os através de livros próprios ou registro em ficha própria;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VIII - A organização, funcionamento e manutenção de serviço público de expedição de documentos de identidade civil, em colaboração com o órgão estadual competente;

IX - A organização, funcionamento e manutenção de serviço público de alistamento militar, em colaboração com o órgão Federal competente;

X - Responsável pelo arquivamento e guarda dos documentos da Prefeitura, encaminhados pelos diversos órgãos através de guias de remessas próprias, informando o tempo de permanência no arquivo;

XI - A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III GERENCIA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONTROLE INTERNO

Artigo 23 – A Gerência de Serviços de Manutenção e Controle Interno, é órgão ligado diretamente a Secretaria de Administração, tendo como competência o desenvolvimento das seguintes atividades:

I – Controlar a entrada e saída de material do setor;

II – Controlar e fiscalizar o modo de utilização do material entregue no setor;

III – Fazer o levantamento do material a ser utilizado pelo setor;

IV – Promover a distribuição de material de acordo com a necessidade apresentada por cada setor;

V – Zelar pelo pronto atendimento do setor;

VI – Informar mensalmente sobre o material utilizado pelo setor, através de planilha de atendimento;

VII – Assessorar o Controlador Geral de Patrimônio quando da aquisição de material permanente;

VIII – A execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO II DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E SERVIÇOS

Artigo 24 – A Superintendência de Compras e Serviços, é um órgão ligado diretamente a Secretaria Municipal de Administração, tendo como competência o desenvolvimento das seguintes atividades:



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- I – A organização e utilização do Cadastro de Fornecedores;
- II – A expedição de Certificados de Registro às Firms fornecedoras;
- III – A organização e listagem atualizada de preço dos materiais e equipamentos de uso mais freqüentes;
- IV – A realização de coleta de preços visando a aquisição de materiais e ou equipamentos;
- V – O encaminhamento dos pedidos de materiais e ou equipamentos e Comissão Permanente de Licitação, para as providências necessárias, conforme o caso;
- VI – O controle dos prazos de entrega de material providenciando as cobranças às firmas, quando se fizerem necessárias;
- VII – A articulação com o Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, para efeito de registro patrimonial do material permanente;
- VIII – A execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO III GERÊNCIA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Artigo 25 – A Gerência de Veículos e Equipamentos, é um órgão ligado diretamente a Superintendência de Administração, tendo como competência o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I – Manter a conservação os veículos e equipamentos da frota oficial;
- II – Observar a lavagem, limpeza e lubrificação dos veículos;
- III – Fiscalizar o consumo de combustível e lubrificantes pelos veículos, máquinas e equipamentos;
- IV – Verificar a manutenção dos serviços corretivos e preventivos de mecânica e funilaria da frota;
- V – Manter atualizada a documentação referente à propriedade e seguro dos veículos, máquinas ou equipamentos da frota;
- VI – Administrar o uso racional dos veículos, máquinas e equipamentos, zelando pela guarda e segurança;
- V – Acompanhar e fiscalizar os custos de manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos;
- VI – Propor a alienação de veículos, máquinas e equipamentos.
- VII – Requisitar a compra, receber, armazenar e distribuir materiais e equipamentos destinados ao setor;
- VIII – A execução de outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SEÇÃO IV DA GERÊNCIA OPERACIONAL

Artigo 26 – A Gerência Operacional, é um órgão ligado diretamente a Superintendência de Administração, compõe a média gerência, tendo como competência o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - A distribuição dos veículos aos diversos órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota;
- II - A autorização, execução e controle do abastecimento, lubrificação, lavagem e guarda do veículo, bem como sua fiscalização;
- III - O levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo e órgão, dos gastos de combustíveis e lubrificantes e peças utilizadas, para apreciação do Superintendente de Administração;
- IV - A inspeção periódica dos veículos e máquinas, verificando seu estado de conservação e providenciando os reparos que se fizerem necessários;
- V - A elaboração de escala de manutenção das máquinas e veículos, para que não haja interrupção de serviço;
- VI - A recuperação de peças que possam ser utilizadas em outros veículos;
- VII - A tomada de providências para o encaminhamento de veículos e máquinas à oficina especializada, quando se fizer necessário;
- VIII - O recolhimento à sucata de todo o veículo que apresentar na proveitabilidade, devendo ser anotado em ficha, comunicando ao órgão responsável por bens patrimoniais, para efeito de baixa respeitada a hierarquia funcional;
- IX - A disposição, fiscalização e conservação de todo o ferramental existente, de uso da oficina, assim como os equipamentos;
- X - A execução de outras atividades correlatas.

Artigo 27 – A Gerência Operacional, terá o seguinte Departamento, sob sua subordinação:

I) Departamento:

- a) Departamento de Patrimônio;
- b) Departamento de Almoxarifado.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SUBSEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO

Artigo 28 – Compete ao Departamento de Patrimônio, órgão que compõe a baixa gerência, o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - A tomada de providências quanto ao tombamento de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados;
- II - A promoção da conservação dos bens patrimoniais da Prefeitura;
- III - O cadastro, o controle e a coordenação do Patrimônio Público Municipal, desde a aquisição até a exclusão de todos os seus bens móveis e imóveis, bem como, a sistematização de arquivamento de fichas e inventários;
- IV - A tomada de providências quanto ao emplantamento, registro e alienação de todos os bens móveis e imóveis da municipalidade;
- V - A realização, anualmente ou em épocas predeterminadas de Inventário Físico-Financeiro, encaminhando-os aos órgãos afins;
- VI - A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO

Artigo 29 – Compete ao Departamento de Almojarifado, órgão que compõe a baixa gerência, o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - O recebimento e conferência dos materiais e produtos adquiridos, acompanhados de Nota Fiscal;
- II - A guarda, a conservação, classificação, codificação e registro dos materiais;
- III - A organização e controle do fichário de movimentação dos materiais – entrada e saída – e do estoque do mesmo;
- IV - O fornecimento aos órgãos da Prefeitura dos materiais requisitados;
- V - A elaboração da precisão de compras, tendo em vista atender às necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura;
- VI - A requisição de compra de material, utilizando os formulários próprios;
- VII - A atualização dos catálogos de materiais;
- VIII - A realização de inventário do material estocado;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- IX - A realização, anualmente ou em épocas predeterminadas de Inventário Físico-Financeiro, encaminhando-os aos órgãos afins;
- X - A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III DA CONTROLADORIA DE COMBUSTÍVEIS E ÓLEO LUBRIFICANTE

Artigo 30 – A Controladoria de Combustíveis e Óleo Lubrificante é um órgão diretamente ligado à Secretaria de Administração, tendo como âmbito de ação a coordenação e o planejamento das atividades, especificamente:

- I – Auxiliar no cadastro, controle e na coordenação da utilização de combustíveis e óleo lubrificante, desde a aquisição até a exclusão;
- II - A realização, mensalmente ou em épocas pré-determinadas de Relatório Detalhado, encaminhando-os aos órgãos afins;
- III – Controlar e coordenar, a saída de combustíveis e óleo lubrificante de todos setores da administração;
- IV – Atender, sempre que solicitado, observando a necessidade de cada órgão;
- V – Promover o planejamento da utilização do combustível e óleo lubrificante;
- VI – Promover o levantamento mensal de gasto com combustíveis e óleo lubrificante de cada secretaria, apresentando relatório detalhado a Secretaria de Administração;
- VII – Acompanhar o processo de licitação de aquisição de combustíveis e óleo lubrificante;
- VIII – Observar a lavagem, limpeza e lubrificação dos veículos;
- IX – Fiscalizar o consumo de combustível e lubrificantes pelos veículos, máquinas e equipamentos;
- X - A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV DA CONTROLADORIA GERAL DE PATRIMÔNIO

Artigo 31 – A Controladoria Geral de Patrimônio é um órgão diretamente ligado à Secretaria de Administração, tendo como âmbito de ação a coordenação e o planejamento das atividades de todas as controladorias



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de material interno, em articulação com o Departamento de Patrimônio e Almoxarifado, especificamente:

- I – Auxiliar no cadastro, controle e na coordenação do Material de uso interno, desde a aquisição até a exclusão;
- II - A realização, mensalmente ou em épocas pré-determinadas de Relatório Detalhado, encaminhando-os aos órgãos afins;
- III – Controlar e coordenar, a entrada e saída, de material de uso interno solicitado pelo Controlador de Material Interno;
- IV – Atender, sempre que solicitado, os requerimentos dos Controladores de Material Interno, observando a necessidade de cada órgão;
- V – Promover o planejamento da utilização do material interno;
- VI – Promover o levantamento mensal de cada material interno gasto;
- VII – Informar ao Departamento de Almoxarifado quando da necessidade de novas aquisições de material interno;
- V - A execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Artigo 32 – A Secretaria Municipal de Finanças, é um Órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes aos Departamentos Financeiros e a elaboração dos Programas Anuais, Programação Financeira de Desembolso, Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, em articulação com a Assessoria de Planejamento e Controle Interno, e demais órgãos da Prefeitura, especificamente:

- I - O assessoramento ao Prefeito, Secretário, e ao Conselho Gestor de Acompanhamento da Administração Municipal quanto ao planejamento, coordenação e consolidação do Plano Geral do Governo, Plano Plurianual, Orçamentos Municipais e Lei de Diretrizes Orçamentárias, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Administração e com os elementos fornecidos pelos Conselhos Deliberativos, Consultivos e demais Secretarias e Autarquias Municipais;
- II – A coordenação na elaboração e atualização dos planos Municipais de desenvolvimento, no âmbito de sua competência;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- III - A promoção de medidas visando ao aprimoramento na execução dos trabalhos desenvolvidos pela Prefeitura;
- IV - A elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pela Administração;
- V - A promoção de estudos e projetos visando à identificação, localização e captação de recursos financeiros para o município;
- VI - A promoção e o aperfeiçoamento dos métodos e programas de acompanhamento e controle da execução orçamentária;
- VII - O controle da execução física e financeira, dos planos municipais, bem como a avaliação de seus resultados;
- VIII - A execução de outras atividades correlatas.

Artigo 33 - A Secretaria Municipal de Finanças, exercerá suas atividades através das seguintes Superintendências, Gerências, Departamentos e Assessoria, sob a sua subordinação:

- I - Superintendência;
 - a) Superintendência de Planejamento;
 - b) Superintendência de Finanças;
- II - Gerências:
 - a) Gerência de Processamento de Dados da Municipalidade;
 - b) Gerência de Tributação;
 - c) Gerência de Contabilidade;
 - d) Gerência de Impacto Financeiro;
- III - Departamentos:
 - a) Departamento de Controle Interno;
 - b) Departamento de Fiscalização Tributária;

SEÇÃO I

DA SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO

Artigo 34 - A Superintendência de Planejamento é um órgão ligado diretamente a Secretaria de Finanças, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, acompanhamento da execução e o controle das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Finanças, e especificamente:



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- I – Planejar as ações, programas e projetos a serem desenvolvidos pela administração;
- II – Promover o planejamento financeiro, observando o orçamento, emitindo relatório trimestral para o Secretário de Finanças;
- III – Elaborar planos de desenvolvimento financeiro;
- IV – Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V – Promover estudos, pesquisas, análise para a execução dos trabalhos desenvolvidos pela administração;
- VI – Coordenar ações que visem à identificação, localização e captação de recursos financeiros para o município;
- VII – Planejar e consolidar o orçamento;
- VIII – Formular e propor a política de desenvolvimento administrativo e financeiro do município;
- IX – A execução de outras atividades correlatas.

Artigo 35 – A Superintendência de Planejamento, terá o seguinte Departamento, sob sua subordinação:

- I) Departamento.
 - a) Departamento de Controle Interno;

SUBSEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Artigo 36 – Compete ao Departamento de Controle Interno, órgão ligado diretamente a Superintendência de Planejamento, tendo como âmbito o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I – Coordenar a organização do material interno;
- II – Controlar a distribuição de material;
- III – Verificar a necessidade da aquisição do material;
- IV – Promover o planejamento de ações voltadas para aquisição de material;
- V – Coordenar a listagem de preço dos materiais e equipamentos de uso mais freqüentes;
- VI – Acompanhar o controle dos prazos de entrega de material providenciando as cobranças às firmas, quando se fizerem necessárias;
- VII – Controlar a entrada e saída de materiais de cada órgão da Administração;
- VIII – A execução de outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SEÇÃO II DA SUPERINTENDÊNCIA DE FINANÇAS

Artigo 37 – A Superintendência de Finanças, é um órgão ligado diretamente a Secretaria de Finanças, tendo como competência a execução da política administrativo-financeira do município, e o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - O recebimento da receita arrecadada, proveniente de tributos ou a qualquer título;
- II - A execução de pagamento das despesas, previamente autorizadas;
- III - A emissão e a assinatura de cheques e requisições de talonários, juntamente com o Prefeito e com o Secretário Municipal, quando for o caso;
- IV - A escrituração do Livro Caixa;
- V - A elaboração do boletim de movimento financeiro diário, encaminhando-o ao Secretário Municipal de Administração e Finanças;
- VI - O recebimento guarda e conservação de valores e títulos do Município, desenvolvendo-os quando devidamente autorizados;
- VII - O controle diário dos saldos das contas em estabelecimentos de créditos movimentados pela Prefeitura;
- VIII - O recolhimento das importâncias devidas a encargos sociais da Prefeitura;
- IX - O fornecimento de suprimento de dinheiro a outros órgãos da Administração, desde que devidamente processados e com a devida autorização do Prefeito, bem como aprovação da prestação de contas dos recursos destinados aos suprimentos de fundos;
- X - Elaboração da programação de desembolso de caixa, bem como da programação de execução financeira dos contratos e convênios com a municipalidade;
- XI - A execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO III DA GERÊNCIA DE CONTABILIDADE

Artigo 38 – A Superintendência de Contabilidade, é um órgão ligado diretamente a Secretaria de Finanças, tendo como competência a



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

executar da política administrativo-contábil do município, bem como, supervisionar as atividades inerentes a sua área de atuação.

Artigo 39 – Compete à Gerência de Contabilidade o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - Participar na elaboração e análise dos Orçamentos Anuais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Programação Financeira de Desembolso;
- II - O acompanhamento e o controle da execução orçamentária, procedendo as alterações, quando necessárias e autorizadas previamente, em conjunto com a Assessoria de Planejamento e Controle Interno;
- III - A escrituração sintética e analítica, em todas as suas fases, dos lançamentos relativos às operações contábeis, patrimoniais e financeiras da Prefeitura;
- IV - O acompanhamento, execução e controle financeiro de acordos, Contratos e Convênios;
- V - A remessa, mensalmente, dos balancetes financeiros e orçamentários ao Tribunal de Contas do Estado e à Câmara Municipal;
- VI - A elaboração de balancetes mensais, encaminhando-os à apreciação superior;
- VII - A elaboração, no prazo determinado, do Balancete Geral da Prefeitura;
- VIII - A elaboração das prestações de contas da Prefeitura, bem como dos recursos recebidos para aplicação em projetos específicos;
- IX - A emissão de Nota de Empenho, visando assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa;
- X - A análise das folhas de pagamento dos servidores, adequando-as às unidades orçamentárias;
- XI - A análise e o controle dos custos por obra, serviço, atividade, projeto ou unidade administrativa;
- XII - A análise, conferência e instrução em todos os processos de pagamentos na fase final, bem como em todos os documentos elaborados pela Área Financeira;
- XIII - O controle do arquivamento dos processos liquidados;
- XIV - A remessa, bimestral e quadrimestral, dos relatórios de Gestão Fiscal, para os órgãos competentes, bem como o acompanhamento à publicação dos mesmos, em conjunto com a Assessoria de Planejamento e Controle Interno;
- XV - A execução de outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SEÇÃO IV

DA GERÊNCIA DE CONTROLE DE IMPACTO FINANCEIRO

Artigo 40 – A Gerência de Controle de Impacto Financeiro é um órgão ligado diretamente a Secretaria Municipal de Finanças, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação e o controle das atividades referentes ao impacto financeiro, especificamente:

- I – Planejar e coordenar a execução de ações com objetivo de resguardar o controle financeiro;
- II – Promover levantamento mensal do impacto financeiro através de relatórios para cada Secretaria;
- II – Orientar a Secretaria de Finanças quanto à situação do impacto financeiro;
- III – Analisar, pesquisar, orientar e controlar o índice de gastos com pessoal;
- IV – Promover a elaboração do relatório resumido da execução do orçamento e relatório da gestão fiscal;
- V – Identificar situações geradoras de conflito;
- VI – Coordenar ações para a manutenção do equilíbrio financeiro;
- VII – Fiscalizar os gastos, objetivando o cumprimento das metas estabelecidas, no intuito de dar suporte de prevenção do impacto financeiro;
- VIII – Analisar a operacionalidade dos programas e projetos referente à consolidação do impacto financeiro;
- IX – Outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA GERÊNCIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DA MUNICIPALIDADE

Artigo 41 – A Gerência de Processamento de Dados da Municipalidade, é um órgão ligado diretamente a Secretaria Municipal de Finanças, tendo como âmbito de ação o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I – Estabelecer contatos com empresas de informática para atualização e manutenção dos recursos utilizados e reparos nos equipamentos;
- II – Prestar suporte técnico aos usuários da administração;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- III – Propor plano de treinamento aos usuários de recursos de informática;
- IV – Promover o suporte técnico dos equipamentos de informática da administração;
- V – Elaborar plano de metas e etapas de informatização do serviço público municipal;
- VI – Gerenciar a execução do plano e coordenar os trabalhos referentes ao processamento de dados da municipalidade;
- V – A execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI DA GERÊNCIA DE TRIBUTAÇÃO

Artigo 42 – A Gerência de Tributação, é um órgão ligado diretamente a Superintendência de Finanças, é compõe a média gerência, tendo como competência a executar a política de administração tributária do Município, bem como supervisionar as atividades inerentes a sua área de atuação.

Artigo 43 – Compete à Gerência de Tributação o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - A aplicação do disposto no Código Tributário Municipal;
- II - A organização e manutenção atualizada do Cadastro de contribuintes dos tributos de competência do Município;
- III - A orientação aos contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais;
- IV - A elaboração dos cálculos e o lançamento, em fichas próprias, de todos os impostos, taxas, contribuição de melhoria, promovendo as baixas, assim que forem liquidados os débitos correspondentes;
- V - A execução de medidas necessárias à emissão de Alvarás de Licença para funcionamento do comércio, das indústrias e das atividades profissionais liberais, enviando-os ao Secretário para autorização;
- VI - O envio de processos à Procuradoria Geral do Município objetivando a cobrança judicial da Dívida Ativa, de acordo com as instruções do Secretário Municipal de Finanças;
- VII - A elaboração mensal, do demonstrativo de arrecadação da Dívida Ativa para efeito de baixa no Ativo Financeiro;
- VIII - A análise de todos os casos de reclamação quanto aos lançamentos efetuados, promovendo o atendimento dos que forem



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

procedentes e, submetendo à consideração superior os casos de dúvidas;

IX - A execução de medidas necessárias à emissão de Certidões Negativas;

X - A atualização, o acompanhamento e o controle do Cadastro Imobiliário do Município, em conjunto com o Departamento de Fiscalização de Obras;

IX - A emissão e entrega de carnês de cobrança de tributos e taxas, obedecendo os prazos estabelecidos no calendário fiscal;

XI - A orientação, em épocas próprias, da inscrição e renovação de inscrição dos contribuintes do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, promovendo a organização do respectivo Cadastro Fiscal;

XII - A inscrição em Dívida Ativa, de acordo com as listagens de contribuintes em débito com a Prefeitura;

XIII - A execução de outras atividades correlatas.

Artigo 44 – A Gerência de Tributação, terá o seguinte Departamento, sob sua subordinação:

I) Departamento.

a) Departamento de Fiscalização Tributária;

SUBSEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Artigo 45 – Compete ao Departamento de Fiscalização Tributária, órgão ligado diretamente a Gerência de Tributação, o desenvolvimento das seguintes atividades:

I - A execução da fiscalização dos tributos municipais, lavrando, conforme cada caso, notificações, intimações e autos de infração, quando da não observância às normas fiscais estabelecidas no Código Tributário Municipal;

II - A execução dos cálculos do valor venal dos imóveis, na forma da legislação em vigor com o lançamento dos tributos devidos;

III - A fiscalização periódica aos contribuintes do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, bem como o acompanhamento sistemáticos dos maiores contribuintes, e demais estabelecimentos geradores de tributos municipais;

IV - A fiscalização em conjunto com o Departamento de Fiscalização Rural, das propriedades rurais, seu cadastramento



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

junto aos órgãos federais, bem como, o auxílio a emissão de documentos fiscais;

V - A fiscalização e autorização de realização de feiras no âmbito municipal;

VI - A fiscalização de vendedores ambulantes, bem como de trailers e quiosques;

VII - Fazer valer o Código Tributário Municipal, orientando os contribuintes quanto a sua amplitude a aplicação;

VIII - A execução de outras atividades correlatas;

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Artigo 46 – A Secretaria Municipal de Saúde é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à assistência médico-odontológica à população, ao mapeamento das necessidades e ao desenvolvimento dos padrões de saúde do Município.

Artigo 47 – A Secretaria Municipal de Saúde, exercerá suas atividades através das seguintes Superintendências, Gerências, Pronto Socorro Municipal, Postos de Atendimento – US-2, Unidade Sanitária de Marechal Floriano – US-3 e Departamentos, sob sua subordinação:

I) Superintendências:

- a) Superintendência de Saúde;
- b) Superintendência de Serviço e Agendamento.

II) Gerência:

- a) Gerência de Serviços de Saúde;
- b) Gerência de Contabilidade da Saúde.
- c) Pronto Atendimento.
- d) Unidade Sanitária de Marechal Floriano – USG-3.
- e) Posto de Atendimento – US-2.

III - Departamentos:

- a) Departamento de Saúde Pública e Ações Programáticas;
- b) Departamento de Vigilância Sanitária
- c) Departamento de Vigilância Epidemiológica;
- d) Departamento de Veículos e Equipamentos Motorizados.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SEÇÃO I DA SUPERINTENDÊNCIA DE SAÚDE

Artigo 48 – A Superintendência de Saúde é um órgão diretamente ligado à Secretaria Municipal de Saúde, tendo autonomia quando da ausência do Secretário da pasta e como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à assistência médico-odontológica à população, ao mapeamento das necessidades e ao desenvolvimento dos padrões de saúde do Município, bem como, na administração e manutenção das unidades sanitárias periféricas e dos distritos, Postos de Atendimento – US-2, servindo como suporte em qualquer área da saúde, especificamente:

- I - O assessoramento ao Prefeito, Secretário, e ao Conselho Gestor de Acompanhamento da Administração Municipal quanto ao planejamento, coordenação e consolidação do Plano Geral do Governo, Plano Plurianual, Orçamentos Municipais e Lei de Diretrizes Orçamentárias, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Administração e com os elementos fornecidos pelos Conselhos Deliberativos, Consultivos e demais Secretarias e Autarquias Municipais;
- II - A coordenação na elaboração e atualização dos planos Municipais de desenvolvimento, no âmbito de sua competência;
- III - A promoção de medidas visando ao aprimoramento na execução dos trabalhos desenvolvidos pela Prefeitura;
- IV - A elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pela Administração;
- V - A promoção de estudos e projetos visando à identificação, localização e captação de recursos financeiros para o município;
- VI - A promoção e o aperfeiçoamento dos métodos e programas de acompanhamento e controle da execução orçamentária;
- VII - O controle da execução física e financeira, dos planos municipais, bem como a avaliação de seus resultados;
- VIII - Incentivar a formação de Consórcios intermunicipais, visando a melhoria da condição de vida da população, a regionalização das atividades, bem como o desenvolvimento sustentável e de forma integrada na região, buscando parcerias com entidades públicas e privadas;
- IX - A execução de outras atividades correlatas.

Artigo 49 – A Superintendência de Saúde, terá os seguintes Departamentos, bem como, Pronto Atendimento, Postos de Atendimento



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Sanitário – US –2 e Unidade Sanitária de Marechal Floriano – USG – 3, sob a sua subordinação:

I) Departamentos:

- a) Departamento de Saúde Pública e Ações Programáticas;
- b) Departamento de Vigilância Sanitária;
- c) Departamento de Vigilância Epidemiológica;
- d) Departamento de Veículos e Equipamentos Motorizados.

II) Pronto Atendimento.

III) Unidade Sanitária de Marechal Floriano – USG-3.

IV) Postos de Atendimento – US-2.

SUBSEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA E AÇÕES PROGRAMÁTICAS

Artigo 50 – Compete ao Departamento de Saúde Pública e Ações Programáticas, órgão que compõe a baixa gerência, o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - A promoção e combate às grandes endemias, porventura existentes no município, mediante articulação com órgãos de saúde estadual e federal específicos objetivando a sua erradicação;
- II - A participação em todas as atividades de controle de epidemias, das campanhas de vacinação, em colaboração com órgãos de saúde estadual e federal;
- III - A elaboração e execução de programas de educação sanitária nas comunidades, objetivando a mudança de comportamento em relação aos seus problemas mais fundamentais, que repercutem na saúde da população em articulação com a Secretaria Municipal de Ação Social;
- IV - A averiguação da qualidade de água potável, distribuída no município, e a tomada de providências em caso de perigo para a saúde da população;
- V - A realização de estudos sobre os problemas que afetam a saúde da população do município;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- VI - A promoção de programas que visem à orientação, assistência e educação alimentar da comunidade;
- VII - O auxílio em programas de vacinação de animais domésticos em articulação com os órgãos estaduais e federais;
- VIII - A promoção periódica de abastecimento e controle de medicamentos, imunizantes e outros produtos farmacêuticos, necessários ao funcionamento da Secretaria;
- IX - O recebimento, a guarda, a distribuição e o controle de medicamentos à população carente do Município, mediante receita médica;
- X - Colocar em prática e fiscalizar as ações básicas de saúde pública, tais como: campanha de vacinação, programa de hipertensão, Planejamento familiar, pré-natal, tuberculose e hanseníase, bem como, os demais programas existentes no Município dentro das metas estabelecidas pela PPI;
- XI - A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Artigo 51 - Compete ao Departamento de Vigilância Sanitária, órgão que compõe a baixa gerência, o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - Fiscalizar, fornecer alvará sanitário, apreensão de alimentos ou medicações fora das normas e padrões (hotéis, motéis, escolas, lojas, supermercados, farmácias, barbearias etc.);
- II - Autenticar livros para remédios controlados vendidos em farmácias, fazendo também a fiscalização dos mesmos, podendo estabelecer multas quando necessário;
- III - Analisar os processos de recursos e até mesmo o fechamento do local, quando não estiver adequado à lei sanitária;
- IV - Trabalhar em parceria com a Vigilância Sanitária Estadual e Agência Nacional de Vigilância Sanitária, acatando as ordens das mesmas quando solicitada;
- V - A execução de outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. As receitas provenientes de taxas e/ou encargos, destinados ao custeio das atividades do Departamento de Vigilância Sanitária, é objeto de lei específica, integrantes das receitas do Fundo



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano
Municipal de Saúde, com destinação exclusiva para custear as despesas do setor.
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SUBSEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Artigo 52 – Compete ao Departamento de Vigilância Epidemiológica, órgão que compõe a baixa gerência, o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - Informar o SIM, SINAM, SINASC e PEA, fazendo o controle epidemiológico do Município;
- II - Promover ações da vigilância sanitária, informando e notificando os casos de doenças infecto-contagiosas à Regional Competente e ao Ministério da Saúde, bem como, fazer o bloqueio da área infectada quando necessário, fornecendo a medicação para o referido bloqueio aparentes e contatos;
- III - Promover palestras de esclarecimento à população sobre DST/AIDS, notificando os casos confirmados e liberando solicitações de exames específicos;
- IV - A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DEPARTAMENTO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS MOTORIZADOS

Artigo 53 – O Departamento de Veículos e Equipamentos Motorizados, é um órgão ligado diretamente a Superintendência de Saúde, tendo como competência o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I – Controlar os veículos e seus equipamentos diariamente;
- II – Verificar diariamente como estão sendo utilizados pelos motoristas os veículos da Secretaria de Saúde;
- III – Zelar pela conservação dos veículos e equipamentos motorizados;
- IV – Manter a limpeza, lavagem, lubrificação dos veículos da Secretaria de Saúde;
- V – Coordenar a prevenção e correção na manutenção mecânica e de funilaria;
- VI – Manter atualizada a documentação referente à propriedade e seguro dos veículos e equipamentos motorizados;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- VII - Acompanhar e fiscalizar os custos de manutenção dos veículos e equipamentos motorizados;
- VIII - Prestar relatório mensal sobre o estado de conservação dos veículos e equipamentos motorizados ao Superintendente de Saúde;
- IX - Vistoriar e fiscalizar os veículos e equipamentos motorizados diariamente;
- X - A execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO II SUPERINTENDÊNCIA DE SERVIÇO DE AGENDAMENTO

Artigo 54 - Compete a Superintendência de Serviço de Agendamento, órgão que está diretamente ligado à Secretaria Municipal de Saúde, o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - O agendamento de consultas médico-odontológicas de todas as Unidades Municipais e Distritos, funcionando também como elo de ligação ao CRÊ, onde poderá agendar consultas com outras especialidades não existentes no Município de Marechal Floriano, através de guia de referência e contra-referência;
- II - A execução de outras atividades correlatas;

SEÇÃO III DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Artigo 55 - A Gerência de Serviços de Saúde, é um órgão ligado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, tendo como competência o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - O funcionamento permanente e desenvolvimento do Pronto Atendimento e Posto de Saúde, da sede e dos distritos;
- II - A implantação e funcionamento permanente de ambulatório médico-odontológico em bairros, nos Distritos e Volantes;
- III - A implantação e funcionamento permanente de laboratório municipal de análises clínicas;
- IV - O funcionamento e desenvolvimento de unidades públicas de caráter médico-odontológico que integram ou venham a integrar a rede municipal de saúde, mediante acordos, convênios ou o Plano Municipal de Saúde;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- V - A coordenação de pessoal, material, equipamentos afetos aos serviços municipais de saúde;
- VI - Gerenciar todos os Departamentos diretamente ligados a sua competência, bem como supervisionando e suprindo a necessidade de pessoal quando necessário;
- VII - Fornecer à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e a Gerência de Recursos Humanos nos prazos estabelecidos a folha de ponto, a escala de férias, licenças de gestação, atestada médicos, benefícios, para as providências necessárias;
- VIII - A execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

Artigo 56 – Compete ao Pronto Atendimento Municipal, órgão ligado diretamente a Superintendência de Saúde, que compõe a média gerência, e é parte integrante da Rede Municipal de Saúde, e desenvolverá das seguintes atividades:

- I – Atendimento emergencial e de primeiro socorros à comunidade do município;
- II - Efetuar as escalas de plantões, horários de atendimentos médicos, bem como, suprir a Unidade de suas necessidades básicas, e manter o bom funcionamento de toda o Pronto Atendimento Municipal;
- III - Administração do pessoal lotado no Pronto Atendimento Municipal, inclusive a elaboração da escala de férias;
- IV - Administração do estoque de material necessário ao funcionamento da Unidade, bem como a elaboração dos pedidos de compras de medicamentos;
- V - A execução de outras atividades correlatas;

§ 1º - O Pronto Atendimento Municipal, terá Jurisdição, Administração e âmbito de atuação e competências, definidas em regulamento próprio, através de Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - O Pronto Atendimento Municipal, poderá ser objeto de concessão pública, mediante instrumento de contrato próprio, visando à melhoria de atendimento da comunidade.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SEÇÃO V DA UNIDADE SANITÁRIA DE MARECHAL FLORIANO – US – 3

Artigo 57 – Compete à Unidade Sanitária de Marechal Floriano, órgão que compõe a média gerência, e é parte integrante da Rede Municipal de Saúde, o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - Efetuar as escalas de plantões, horários de atendimentos médicos, bem como, suprir à Unidade de suas necessidades básicas, bem como manter o bom funcionamento de toda a parte burocrática da Unidade Sanitária;
- II - Administração do pessoal lotado na Unidade Sanitária de Marechal Floriano – US-3, inclusive a elaboração da escala de férias;
- III - Administração do estoque de material necessário ao funcionamento da Unidade, bem como a elaboração dos pedidos de compras de medicamentos;
- IV - A execução de outras atividades correlatas;

SEÇÃO VI POSTOS DE ATENDIMENTO – US – 2

Artigo 58 – Compete aos Postos de Atendimentos – US – 2, órgãos ligados diretamente a Superintendência de Saúde, e é parte integrante da Rede Municipal de Saúde, o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - Atendimento preventivo e ambulatorial a comunidades localizadas em bairros e distritos do município;
- II - Efetuar as escalas de plantões, horários de atendimentos médicos, bem como, suprir os Postos de Atendimento do material necessário ao seu funcionamento;
- III - Administração do pessoal lotado nos Postos de Atendimento, inclusive a elaboração da escala de férias;
- IV - Administração do estoque de material necessário ao funcionamento da Unidade, bem como a elaboração dos pedidos de compras de medicamentos;
- V - A execução de outras atividades correlatas;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 1º - Os Postos de Atendimentos, terão Jurisdição, Administração e âmbito de atuação e competências, definidas em regulamento próprio, através de Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - Compete a Administração Municipal, de acordo com as necessidades da comunidade, a definição de instalação, bem como o fechamento e/ou transferências dos Postos de Atendimento.

§ 3º - Fica obrigatório o funcionamento e a manutenção de pelo menos um Posto de Atendimento em cada Distrito do Município, para atendimento a comunidade local.

SEÇÃO VII DA GERÊNCIA DE CONTABILIDADE DA SAÚDE

Artigo 59 – A Gerência de Contabilidade, é um órgão ligado diretamente a Secretaria de Saúde, tendo como competência a executar da política administrativo-contábil da Secretaria de Saúde, bem como, supervisionar as atividades inerentes a sua área de atuação.

Artigo 60 – Compete à Gerência de Contabilidade o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - Participar na elaboração e análise dos Orçamentos Anuais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Programação Financeira de Desembolso, da Secretaria de Saúde;
- II - O acompanhamento e o controle da execução orçamentária, procedendo as alterações, quando necessárias e autorizadas previamente, em conjunto com a Assessoria de Planejamento e Controle Interno;
- III - A escrituração sintética e analítica, em todas as suas fases, dos lançamentos relativos às operações contábeis, patrimoniais e financeiras da Secretaria de Saúde;
- IV - O acompanhamento, execução e controle financeiro de acordos, Contratos e Convênios;
- V - A remessa, mensalmente, dos balancetes financeiros e orçamentários ao Tribunal de Contas do Estado e à Câmara Municipal;
- VI - A elaboração de balancetes mensais, encaminhando-os à apreciação superior;
- VII - A elaboração, no prazo determinado, do Balancete Geral da Secretaria de Saúde;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- VIII - A elaboração das prestações de contas da Secretaria de Saúde, bem como dos recursos recebidos para aplicação em projetos específicos;
- IX - A emissão de Nota de Empenho, visando assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa;
- X - A análise das folhas de pagamento dos servidores, adequando-as às unidades orçamentárias;
- XI - A análise e o controle dos custos por obra, serviço, atividade, projeto ou unidade administrativa;
- XII - A análise, conferência e instrução em todos os processos de pagamentos na fase final, bem como em todos os documentos elaborados pela Área Financeira;
- XIII - O controle do arquivamento dos processos liquidados;
- XIV - A remessa, bimestral e quadrimestral, dos relatórios de Gestão Fiscal, para os órgãos competentes, bem como o acompanhamento à publicação dos mesmos, em conjunto com a Assessoria de Planejamento e Controle Interno;
- XV - A execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Artigo 61 - A Secretaria Municipal de Ação Social é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades integradas com as organizações comunitárias locais, bem como, das atividades de assistência e promoção social, especificamente:

- I - O assessoramento ao Prefeito, Secretário, e ao Conselho Gestor de Acompanhamento da Administração Municipal quanto ao planejamento, coordenação e consolidação do Plano Geral do Governo, Plano Plurianual, Orçamentos Municipais e Lei de Diretrizes Orçamentárias, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Administração e com os elementos fornecidos pelos Conselhos Deliberativos, Consultivos e demais Secretarias e Autarquias Municipais;
- II - A coordenação na elaboração e atualização dos planos Municipais de desenvolvimento, no âmbito de sua competência;
- III - A promoção de medidas visando ao aprimoramento na execução dos trabalhos desenvolvidos pela Prefeitura;
- IV - A elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pela Administração;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- V - A promoção de estudos e projetos visando à identificação, localização e captação de recursos financeiros para o município;
- VI - A promoção e o aperfeiçoamento dos métodos e programas de acompanhamento e controle da execução orçamentária;
- VII - O controle da execução física e financeira, dos planos municipais, bem como a avaliação de seus resultados;
- VIII - A execução de outras atividades correlatas.

Artigo 62 - A Secretaria de Ação Social, terá as seguintes Superintendências, Gerências e Departamentos, sob sua subordinação:

I) Superintendência:

- a) Superintendência de Apoio a 3ª Idade.

II - Gerências:

- a) Gerência de Atendimento ao Cidadão.

III) Departamentos:

- a) Departamento de Integração Social;
- c) Departamento de Programas e Projetos.

SEÇÃO I SUPERINTENDÊNCIA DE APOIO A 3ª IDADE

Artigo 63 - A Superintendência de Apoio a 3ª Idade é um órgão diretamente ligado a Secretaria Municipal de Ação Social, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades integradas com as organizações comunitárias locais, bem como, das atividades voltadas para a terceira idade, especificamente:

- I - Planejar e coordenar ações, programas e projetos para o atendimento à terceira idade;
- II - Promover a execução de programas e projetos para a terceira idade;
- III - Coordenar atividades nas comunidades locais;
- IV - Promover a interação com a Secretaria de Saúde e Secretaria de Ação Social com o objetivo de organizar palestras e eventos culturais;
- V - Promover trabalhos junto aos grupos de terceira idade do município procurando integrá-los com os grupos da terceira idade dos municípios vizinhos;
- VI - Acompanhamento na execução das ações referentes a programação da terceira idade;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- VII – Orientar os grupos da terceira idade em seus direitos e benefícios;
- VIII – Promover a elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pela Administração;
- IX – Auxiliar a Secretaria de Ação Social nos programas e projetos, e na captação de recursos financeiros para o desenvolvimento de suas ações;
- X – A execução de outras atividades correlatas.

Artigo 64 – A Superintendência de Apoio a 3ª Idade, terá a seguinte Gerência, sob a sua subordinação:

- I) Gerência:
 - a) Gerência de Atendimento ao Cidadão.
- II - Departamento:
 - a) Departamento de Integração Social

SUBSEÇÃO I GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Artigo 65 – A Gerência de Atendimento ao Cidadão é um órgão ligado diretamente a Superintendência de Apoio a 3ª Idade, tendo como âmbito de ação, a execução das atividades e programas de cidadania, desenvolvendo as seguintes atividades:

- I – Desenvolver programas e projetos para atendimento à população carente e a grupos especiais;
- II – Desenvolver ações visando à prevenção de doenças e melhoria das condições de saúde da população;
- III – Orientar e encaminhar o cidadão para resguardar direitos pertinentes ao Estatuto do Idoso;
- IV – Auxiliar a Superintendência de Apoio a 3ª Idade em suas atividades;
- V - A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO DEPARTAMENTO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Artigo 66 – O Departamento de Integração Social é um órgão ligado diretamente a Gerência de Integração Social, e compõe a média gerência, tendo como âmbito de ação, a execução das atividades e programas sociais, desenvolvendo as seguintes atividades:

- I - A análise, fichamento e registro da população de menores carentes no Município, seja em núcleos regionais urbanos ou rurais, seja em situação de abandono;
- II - Levantamento das comunidades carentes do município, para elaboração de programas de auxílio humanitários;
- IV - A programação de estudos visando cadastrar todas as famílias carentes do Município com o fim específico de atendimento no campo social, em articulação com as demais Secretarias Municipais;
- V - A tomada de providências para o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais orem insuficientes;
- VI - A articulação permanente com os órgãos e entidades de saúde e assistência social, estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social de defesa sanitária e de problemas de saneamento do meio ambiente do Município;
- VII - A programação de levantamentos sócio-econômicos objetivando o planejamento habitacional das comunidades;
- VIII - A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS

Artigo 67 – O Departamento de Programas e Projetos é um órgão ligado diretamente a Superintendência de Ação Social, e compõe a média gerência, tendo como âmbito de ação, a execução de Programas e Projetos, desenvolvendo as seguintes atividades:

- I – O desenvolvimento de atividades de recreação, lazer, atividade física e programas de saúde;
- II – Promover a consciência da sociedade para as ações urgentes de apoio, assistência e integração dos idosos;
- III – Viabilização de formas alternativas de participação, ocupação e convívio de idoso, que proporcionem sua integração às demais gerações;
- IV – Incentivar a organização de grupos e associações da terceira idade;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- V – Promover o cadastramento e recadastramento do programa de garantia de renda mínima;
- VI – Organizar todo processo de pagamento às famílias cadastradas;
- VII – Cuidar de toda documentação correlatas ao programa de garantia de renda mínima;
- VIII – Promover e organizar todo processo de capacitação de pessoal, principalmente no que se refere ao Programa Série Diálogo, desenvolvido pelo Governo Federal e SETAS.
- IX – Desenvolver projetos, programas que venham a melhorar o atendimento à população carente;
- X – A execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Artigo 68 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, que juntamente com as Superintendências Pedagógica e de Esportes, e o Coordenador de Apoio Administrativo, promoverá a execução das políticas públicas nas áreas de sua competência, tem como âmbito de ação a coordenação, supervisão e controle das atividades relativas à Educação e Esportes, especificamente às que relaciona:

- I – Fornecer todas as informações necessárias para elaboração do Orçamento Programa da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano, bem como participar da elaboração do Plano Geral de Governo;
- II – Assegurar no Orçamento Programa da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano, os 25% (vinte e cinco por cento) da Educação e no emprego dos mesmos na erradicação do analfabetismo, no Pré-Escolar e na Universalização do Ensino do 1º Grau;
- III – Participar da formação do Conselho Municipal de Educação (CME) e assegurar o seu funcionamento junto a SEMEC;
- IV - Elaborar junto com o CME o planejamento e a execução das atividades relativas ao Plano Municipal de Educação Plurianual e do Ensino Fundamental, quanto à reforma e construção de prédios, melhoria do ensino (manutenção da merenda escolar, transporte e material didático/pedagógico e equipamento de materiais escolares básicos) na área Municipal e Estadual através de convênios;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- V - Coordenar o planejamento, execução e supervisão das atividades junto as Superintendências, Gerências e Departamentos diretamente ligadas à SEMEC;
- VI - Promover a integração entre o Órgão Educacional Municipal e Estadual assegurando a melhoria educacional do Município;
- VII - Expedir Certificado de Conclusão de 1º Grau, de treinamento de professores e outros;
- VIII - Promover a manutenção de programas de Assistência ao Educando junto aos órgãos competentes;
- IX - Cooperar com a Assessoria de Planejamento e Controle Interno, na elaboração de projetos para captação de recursos financeiros;
- X - Propiciar aos subordinados com a colaboração das Superintendências a formação e o desenvolvimento de noções e conhecimentos a respeito dos objetivos das unidades a que pertencem;
- XI - Promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho;
- XII - Incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da unidade;
- XIII - Criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas na unidade e promover a articulação desta com os demais órgãos do Governo Municipal, Estadual e toda rede escolar;
- XIV - Conhecer os recursos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas;
- XV - Incutir nos subordinados, com a colaboração dos Departamentos, por todos os meios, a filosofia de bem servir ao público;
- XVI - Fornecer às Secretarias Municipal de Administração, e a Superintendência de Recursos Humanos nos prazos estabelecidos a folha de ponto, a escala de férias, licenças de gestação, atestada médicos, benefícios, para as providências necessárias;
- XVI - Promover a execução de acordos e convênios de cooperação técnica firmados com os governos Estadual e Federal;
- XVII - Promover concurso público, em conjunto com a Secretaria de Administração, quando necessário, para suprimento de vagas e de acordo com determinação do Prefeito Municipal, no âmbito Municipal;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- XVIII - Manter contato com Órgãos Educacionais para receber diretrizes e fornecer informações relativas a convênios, pessoal do Estado sob a Gerência Municipal e desenvolvimento do Ensino Municipal no Município;
- XIX - Assegurar junto ao Poder Público Municipal e Estadual a valorização do professor através de uma política salarial justa;
- XX - Apresentar relatórios ao Prefeito, trimestralmente, sobre o desenvolvimento das atividades do Órgão;
- XXI - Participar de reuniões, encontros e outros, promovidos pelos diversos órgãos ligados à Educação quer Municipal, Estadual ou Federal;
- XXII - Elaborar, coordenar e supervisionar estudos, pesquisas e levantamentos estatísticos, para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- XXIII - Orientar, supervisionar e controlar o funcionamento da Associação Escola Comunidade (AEC) e Conselhos de Escola;
- XXIV - Transferir "ex-officio" ou a pedido, pessoal do Magistério de acordo com o constante no Estatuto do Magistério e demais servidores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes em conformidade com os Estatutos dos Funcionários Públicos Municipais de Marechal Floriano;
- XXV - Aplicar punições ao pessoal do Magistério em conformidade com o Estatuto do Magistério, bem como, aos demais servidores da Secretaria, em conformidade com o Estatuto dos Servidores Municipais de Marechal Floriano;
- XXVI - Coordenar, supervisionar e promover o funcionamento de creches e cooperativas municipais e unidades escolares do Ensino Fundamental;
- XXVII - Promover o acompanhamento, execução e controle orçamentário, financeiro e contábil da SEMEC.
- XXVIII - Executar outras atividades correlatas.

Artigo 69 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, terá as seguintes Superintendências, Coordenadorias, Gerências e Departamentos, sob sua subordinação:

I - Superintendências:

- a) Superintendência Pedagógica;
- b) Superintendência de Cultura;

II) Coordenadorias:

- a) Coordenador de Apoio Administrativo.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III) Gerências:

- a) Gerência de Apoio Pedagógico;
- b) Gerência de Controle e Distribuição da Merenda Escolar;
- c) Gerência de Contabilidade da Educação;
- d) Gerência de Veículos e Equipamentos Motorizados;

IV) Departamentos:

- a) Gerência de Administração de Espaços Culturais;
- b) Gerência de Festas e Eventos Culturais.
- c) Departamento de Assistência ao Educando;
- d) Departamento de Manutenção e Obras Escolares.
- e) Departamento de Esportes.

SEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 70 – A Coordenadoria de Apoio Administrativo é um órgão diretamente ligado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, tendo como jurisdição administrativa, o planejamento, a coordenação e o controle de todo o serviço de competência administrativa no âmbito da Secretaria de Educação e Esporte, especificamente:

- I – Promover o acompanhamento, planejamento e controle das atividades administrativas da Secretaria de Educação e Esporte;
- II – Informar à Secretaria, diariamente, do desenvolvimento dos serviços da Superintendência;
- III – Manter atualizado todo o arquivo da Coordenadoria;
- IV – Controlar a emissão de pedidos de materiais de toda a Secretaria;
- V – Providenciar a requisição dos materiais solicitados junto ao almoxarifado central;
- VI – Determinar o emprego dos materiais requisitados;
- VII – Controlar os veículos da Secretaria, no que se refere a ordens de serviços, reparos, consumo e manutenção dos mesmos;
- VIII – Elaborar, semanalmente, cronograma de utilização de veículos;
- IX – Atendimento ao público prestando informações precisas;
- X – Controlar a prestação de contas de adiantamentos para pequenas despesas;
- XI – Auxiliar a Secretaria quando da realização de cursos para treinamento de professores e outros eventos;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XII – Coordenar e controlar a aplicação dos recursos provenientes de convênios firmados com os Governos Estadual e Federal, prestando conta ao Órgão competente da parte financeira desses recursos;

XIII – Coordenar e controlar a dotação orçamentária referente aos 25% (vinte e cinco por cento) do orçamento da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano, destinados à Educação, conforme consta da Constituição Federal, aplicando os recursos de acordo com as normas constitucionais no que se refere à erradicação do analfabetismo, pré-escolar e ensino fundamental, seguindo orientações do Tribunal de Contas;

XIV – Dar despachos em processos de forma precisa consultando os Departamentos para obter as devidas informações;

XV – Emitir e receber correspondências;

XVI – Coordenar a elaboração de levantamento junto às unidades escolares dos materiais permanentes da Secretaria e informar ao Órgão competente, bem como das necessidades existentes;

XVII – Informar ao Patrimônio Municipal, quando for o caso, dos materiais permanentes existentes nas escolas que se encontram sem a devida identificação ou que estejam danificados bem como, quando da aquisição (Municipal) do destino dos mesmos;

XVIII – Proceder a confecção de apostilas, formulários e panfletos, bem como tirar fotocópias, quando solicitadas, mediante requisição;

XIX – Elaborar e acompanhar a execução orçamentária, financeira e contábil da Secretaria de Educação e Esporte.

XX – Supervisionar, controlar e avaliar as atividades técnico-administrativas, das Unidades Educacionais no Município, tais como:

a) Escrituração de fichas de matrículas, avaliação, transferências, históricos escolares, e outros que garantem a legitimidade de estudos dos alunos;

b) Cumprimentos de dias letivos, calendário escolar, grades curriculares e outros; e

c) Matrículas por transferências e outros.

XXI – Receber e organizar processos que tratem do exercício funcional do servidor, tais como: contrato de trabalho, licenças, férias, aposentadorias, dentre outras, decidindo sobre eles no limite de suas atribuições;

XXII – Organizar a situação funcional do profissional da área educacional contidas individuais com dados completos de suas atividades;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- XXIII – Analisar e aprovar o Quadro de Movimento de Pessoal (Q.M.P.) e alterações do mesmo, bem como processos de prestação de serviços, aditivo de contrato de trabalho e outros;
- XXIV – Promover anualmente, ou quando determinado o inventário físico e levantamento patrimonial da Secretaria e Unidades Escolares;
- XXV – O assessoramento ao Prefeito, Secretário, e ao Conselho Gestor de Acompanhamento da Administração Municipal quanto ao planejamento, coordenação e consolidação do Plano Geral do Governo, Plano Plurianual, Orçamentos Municipais e Lei de Diretrizes Orçamentárias, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Administração e com os elementos fornecidos pelos Conselhos Deliberativos, Consultivos e demais Secretarias e Autarquias Municipais;
- XXVI – A coordenação na elaboração e atualização dos planos Municipais de desenvolvimento, no âmbito de sua competência;
- XXVII – A promoção de medidas visando ao aprimoramento na execução dos trabalhos desenvolvidos pela Prefeitura;
- XXVIII – A elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pela Administração;
- XXXI – A promoção de estudos e projetos visando à identificação, localização e captação de recursos financeiros para o município;
- XXXII – A promoção e o aperfeiçoamento dos métodos e programas de acompanhamento e controle da execução orçamentária;
- XXXIII – O controle da execução física e financeira, dos planos municipais, bem como a avaliação de seus resultados;
- XXXIV – A execução de outras atividades correlatas.

Artigo 71 – A Coordenadoria de Apoio Administrativo, terá a seguinte Gerência e Departamentos sob sua subordinação:

I) Gerência de Contabilidade.

II) Departamentos:

- a) Departamento de Manutenção e Obras Escolares;
- b) Departamento de Veículos e Equipamentos Motorizados da Educação.

SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE CONTABILIDADE DA EDUCAÇÃO



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Artigo 72 – A Gerência de Contabilidade, é um órgão ligado diretamente a Superintendência de Educação, Cultura e Esporte, tendo como competência a executar da política administrativo-contábil do município, bem como, supervisionar as atividades inerentes a sua área de atuação.

- I - Participar na elaboração e análise dos Orçamentos Anuais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Programação Financeira de Desembolso, da Secretaria de Educação e Esporte;
- II - O acompanhamento e o controle da execução orçamentária, procedendo as alterações, quando necessárias e autorizadas previamente, em conjunto com a Assessoria de Planejamento e Controle Interno;
- III - A escrituração sintética e analítica, em todas as suas fases, dos lançamentos relativos às operações contábeis, patrimoniais e financeiras da Secretaria de Educação e Esporte;
- IV - O acompanhamento, execução e controle financeiro de acordos, Contratos e Convênios;
- V - A remessa, mensalmente, dos balancetes financeiros e orçamentários ao Tribunal de Contas do Estado e à Câmara Municipal;
- VI - A elaboração de balancetes mensais, encaminhando-os à apreciação superior;
- VII - A elaboração, no prazo determinado, do Balancete Geral da Secretaria de Educação e Esporte;
- VIII - A elaboração das prestações de contas da Prefeitura, bem como dos recursos recebidos para aplicação em projetos específicos;
- IX - A emissão de Nota de Empenho, visando assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa;
- X - A análise das folhas de pagamento dos servidores, adequando-as às unidades orçamentárias;
- XI - A análise e o controle dos custos por obra, serviço, atividade, projeto ou unidade administrativa;
- XII - A análise, conferência e instrução em todos os processos de pagamentos na fase final, bem como em todos os documentos elaborados pela Área Financeira;
- XIII - O controle do arquivamento dos processos liquidados;
- XIV - A remessa, bimestral e quadrimestral, dos relatórios de Gestão Fiscal, para os órgãos competentes, bem como o acompanhamento à publicação dos mesmos, em conjunto com a Assessoria de Planejamento e Controle Interno;
- XV - A execução de outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SUBSEÇÃO II DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E OBRAS ESCOLARES

Artigo 73 – Compete ao Departamento de Manutenção e Obras Escolares, tendo como atribuições o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I – Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes com relação ao fornecimento de dados para elaboração do Orçamento Programa, de acordo com as prioridades de necessidades dos prédios escolares;
- II – Administrar a execução e contratação de obras da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, compreendendo a construção, ampliação, reforma e conservação de edifícios escolares da rede municipal e estadual de ensino pré-escolar e fundamental;
- III – Promover a fiscalização das obras da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, tanto as executadas como mão-de-obra própria, bem como as que forem contratadas a terceiros;
- IV – Promover a fiscalização dos prazos de início e término das obras da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, dos materiais aplicados e da qualidade dos serviços de acordo com as cláusulas contratuais;
- V – Providenciar o cálculo das necessidades de material para execução das obras da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- VI – Promover a preparação dos processos de licitação para contratação das obras da Secretaria;
- VII – Providenciar informações e avaliação em processos de pagamento das obras contratadas da Secretaria;
- VIII – Coordenar as atividades da carpintaria de apoio à Secretaria, na reforma e confecção de móveis para atender às Unidades de Ensino Pré-Escolar e Fundamental;
- IX – Providenciar a elaboração de projeto de obras da Secretaria, compreendendo o levantamento topográfico, desenhos e plantas;
- X – Apresentar relatório trimestral à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, sobre o desenvolvimento das atividades do Departamento;
- XI – Coordenar e controlar os gastos com obras referentes à parte executada com recursos próprios e convênios;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- XII – Coordenar, controlar os Convênios referentes a transportes escolar, dos alunos da rede municipal de ensino, sendo responsável pela prestação de contas juntos aos órgãos competentes;
- XIII – Executar o cadastramento de todas as escolas existentes;
- XIV – Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III DEPARTAMENTO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS MOTORIZADOS DA EDUCAÇÃO

Artigo 74 – O Departamento de Veículos e Equipamentos Motorizados é um órgão ligado diretamente a Coordenadoria de Apoio Administrativo, tendo como âmbito de atuação o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I – Manter a conservação os veículos e equipamentos da frota da Secretaria;
- II – Observar a lavagem, limpeza e lubrificação dos veículos;
- III – Fiscalizar o consumo de combustível e lubrificante pelos veículos, máquinas e equipamentos;
- IV – Verificar a manutenção dos serviços corretivos e preventivos de mecânica e funilaria da frota da Secretaria;
- V – Manter atualizada a documentação referente à propriedade e seguro dos veículos, máquinas ou equipamentos da frota da Secretaria;
- VI – Administrar o uso racional dos veículos, máquinas e equipamentos, zelando pela guarda e segurança;
- V – Acompanhar e fiscalizar os custos de manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos;
- VI – Propor a alienação de veículos, máquinas e equipamentos.
- VII – Requisitar a compra, receber, armazenar e distribuir materiais e equipamentos destinados ao setor;
- VIII – A execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO II DA SUPERINTENDÊNCIA PEDAGÓGICA

Artigo 75 – A Superintendência Pedagógica, é um órgão diretamente ligado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, tendo autonomia quando da ausência do Secretário da pasta e como âmbito de



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ação o planejamento, a coordenação e o controle de todo o serviço referente à técnica-pedagógica das Unidades Educacionais do Município, especificamente as que relacionam:

- I - Propor Plano de Trabalho Anual, especificando ações a serem desenvolvidas, prevendo os recursos necessários à implantação do plano definido, à metodologia do trabalho a ser adotado para o ensino;
- II - Desenvolver planos, projetos e outros, com vistas ao atendimento das necessidades do sistema escolar Municipal;
- III - Definir as normas de trabalho interno, submetendo-as à aprovação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- IV - Propor política com vistas ao funcionamento do sistema escolar, a partir de políticas definidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- V - Coordenar, assessorar e supervisionar a ação de cada área;
- VI - Promover o desenvolvimento profissional do pessoal técnico-administrativo-docente, através de programas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- VII - Propor anualmente, diretrizes para a elaboração do calendário escolar;
- VIII - Promover a auto e hétero-avaliação dos resultados na área educacional, tabulando os dados, visando a formação de padrão de excelência, e fornecendo dados ao processo de avaliação de desempenho, informando à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- IX - Promover e assegurar o bom relacionamento das unidades escolares entre si, aos demais órgãos da administração e comunidades, propondo diretrizes de acordo com cada realidade;
- X - Providenciar e manter atualizada, toda documentação necessária para a criação e extinção de Unidades Educacionais do Município, bem como promover os atos necessários, tais como, leis, decretos e portarias, de acordo com a legislação vigente;
- XI - Solicitar históricos escolares a outros Municípios e/ou Estados a fim de regularizar a vida escolar de alunos;
- XII - Estudar e fornecer pareceres com relação as solicitações diversas, das Unidades Educacionais do Município;
- XIII - Elaborar relatórios, pareceres e providenciar a documentação necessária, visando desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- XIV - Coordenar as atividades de assistência ao educando propondo políticas de procedimentos, de acordo com os objetivos traçados pelos programas de assistência ao educando;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XV – Promover a divulgação de dados e informações úteis ao funcionamento das Unidades Escolares do ensino pré-escolar e fundamental;

XVI – O assessoramento ao Prefeito, Secretário, e ao Conselho Gestor de Acompanhamento da Administração Municipal quanto ao planejamento, coordenação e consolidação do Plano Geral do Governo, Plano Plurianual, Orçamentos Municipais e Lei de Diretrizes Orçamentárias, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Administração e com os elementos fornecidos pelos Conselhos Deliberativos, Consultivos e demais Secretarias e Autarquias Municipais;

XVII – A coordenação na elaboração e atualização dos planos Municipais de desenvolvimento, no âmbito de sua competência;

XVIII – A promoção de medidas visando ao aprimoramento na execução dos trabalhos desenvolvidos pela Prefeitura;

XIV – A elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pela Administração;

XV – A promoção de estudos e projetos visando à identificação, localização e captação de recursos financeiros para o município;

XVI – A promoção e o aperfeiçoamento dos métodos e programas de acompanhamento e controle da execução orçamentária;

XVII – O controle da execução física e financeira, dos planos municipais, bem como a avaliação de seus resultados;

XVIII – A execução de outras atividades correlatas.

Artigo 76 – A Superintendência Pedagógica, terá a seguinte Gerência e Departamento, sob a sua subordinação:

I) Gerência:

a) Gerência de Apoio Pedagógico;

II) Departamento:

a) Departamento de Assistência ao Educando

SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE APOIO PEDAGÓGICO

Artigo 77 – A Gerência de Apoio Pedagógico, é um órgão ligado diretamente a Superintendência Pedagógica, e compõe a média gerência, e terá como competência o desenvolvimento das seguintes atividades:



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- I – Acompanhamento, o controle, a inspeção e a avaliação dos planos, projetos e outros em desenvolvimento bem como a organização e o funcionamento das Unidades Escolares;
- II – Controlar e promover o atendimento às necessidades da rede física escolar, dos equipamentos e das instalações em Unidades Escolares;
- III – Executar os projetos específicos para aplicação nas Unidades Educacionais do Município;
- IV – Desenvolver estudos, encontros e pesquisas com vistas à melhoria da qualidade de ensino e seus resultados;
- V – Coordenar o levantamento de dados que sirvam ao melhor conhecimento científico do sistema escolar;
- VI – Emitir parecer técnico conclusivo sobre assuntos a serem encaminhados à Superintendência, outros Órgãos da administração que se relacionar diretamente com a Gerência;
- VII – Recolher, armazenar e guardar, os acervos de escolas extintas;
- VIII – Atuar em sindicância e fiscalizar permanentemente as unidades escolares municipais;
- IX – Verificar, acertar e controlar os resultados finais de avaliação pedagógica, recebidas do órgão estadual competente;
- X – Supervisionar conferindo documentos e escritas das escolas unidocentes e pluridocentes da rede municipalizadas;
- XI – Orientar as Unidades Escolares sobre plano de aplicação, prestação de contas, cantinas escolares e outras;
- XII – Promover o levantamento de informações com vistas ao ingresso, remoção, mudança de função e localização do pessoal do magistério das unidades de ensino pré-escolar fundamental;
- XIII – Executar outras atividades correlatas

SEÇÃO III GERÊNCIA DE CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR

Artigo 78 – A Gerência de Controle e Distribuição da Merenda Escolar, é um órgão ligado diretamente a Secretaria de Educação e Esporte, tendo como âmbito a coordenação e o controle de todos os materiais indispensáveis ao Educando, bem como a administração das bibliotecas municipais, especificamente:

- I – Promover a elaboração junto aos órgãos superiores da administração o Orçamento Programa, para atendimento das



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

necessidades escolares do educando, bem como o planejamento anual das atividades a serem desenvolvidas de acordo com orientações da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, Superintendência e Gerência, bem como Órgãos Estaduais e Federais;

II – Coordenar a elaboração do mapa de distribuição de merenda escolar de acordo com o número de alunos por escola, bem como dos materiais escolares, de limpeza, pedagógica etc;

III – Informar a Coordenadoria de Apoio Administrativo, quando da necessidade ao bom funcionamento das unidades escolares, bem como os de uso interno da SEMEC;

IV – Manter atualizada a ficha de estoque de todo o material do qual o Departamento é responsável;

V – Efetuar, mensalmente, prestação de contas dos materiais adquiridos com recursos próprios à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e, no caso de materiais recebidos de órgãos assistências ao educando, de âmbito Estadual e Federal, observar para tanto, a quantidade a ser distribuída por escola de acordo com o mapa enviado pelos mesmos;

VI – Efetuar a fiscalização em cada unidade escolar no sentido de observar a utilização e distribuição da merenda;

VII – Promover junto à direção das unidades escolares orientações para utilização dos alimentos entregues;

VIII – Promover reuniões bimestrais com as comunidades escolares para conscientização da importância dos programas alimentares desenvolvidos nas Unidades Escolares e a participação da mesma, para melhor desenvolvimento e fiscalização dos mesmos;

IX – Coordenar a supervisão, a fiscalização, a prestação de contas do recebimento, o armazenamento, a distribuição, a preparação dos alimentos para melhor atender aos educandos e do programa de alimentação escolar, em conjunto com a Coordenadoria de Apoio Administrativo;

X – Fazer cumprir as normas emanadas pelos Órgãos Municipais, Estaduais e Federais, exigindo das Unidades Escolares o correto procedimento e preenchimento de relatórios referentes aos programas de alimentação escolar;

XI – Manter devidamente armazenados os produtos para melhor conservação e durabilidade. No caso de estocagem de alimentos, observar a melhor maneira de se evitar perdas, bem como seguir as normas de higiene e limpeza;

XII – No caso de alimentação, observar as normas de higiene, no que se refere ao inciso anterior;

XIII - Executar outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SUBSEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

Artigo 79 - O Departamento de Assistência ao Educando, órgão ligado diretamente a Gerência de Distribuição e Controle da Merenda Escolar, tendo as seguintes atribuições: a coordenação e o controle de todos os materiais indispensáveis ao Educando, bem como a administração das bibliotecas municipais, especificamente as que se relaciona:

- I - Promover a elaboração junto aos órgãos superiores da administração o Orçamento Programa, para atendimento das necessidades escolares do educando, bem como o planejamento anual das atividades a serem desenvolvidas pelo Departamento de acordo com orientações da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, Superintendência e Gerência, bem como Órgãos Estaduais e Federais;
- II - Informar a Coordenadoria de Apoio Administrativo, quando da necessidade ao bom funcionamento das unidades escolares, bem como os de uso interno da SEMEC;
- III - Manter atualizada a ficha de estoque de todo o material do qual o Departamento é responsável;
- IV - Efetuar, mensalmente, prestação de contas dos materiais adquiridos com recursos próprios à Secretaria Municipal de Educação e Esporte e, no caso de materiais recebidos de órgãos assistências ao educando, de âmbito Estadual e Federal, observar para tanto, a quantidade a ser distribuída por escola de acordo com o mapa enviado pelos mesmos;
- V - Auxiliar na fiscalização em cada unidade escolar no sentido de observar a utilização e distribuição dos materiais;
- VI - Promover junto à direção das unidades escolares orientações para utilização dos materiais entregues;
- VII - Promover reuniões bimestrais com as comunidades escolares para conscientização da importância dos programas alimentares desenvolvidos nas Unidades Escolares e a participação da mesma, para melhor desenvolvimento e fiscalização dos mesmos;
- VIII - Incentivar, de forma concisa, no educando, a importância da saúde, do saneamento e da proteção ao meio ambiente,



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- IV – Coordenar palestras, audiovisuais e outros meios, mostrando ao educando medidas que visam a eliminação dos riscos de doenças e de outros agravos, bem como a prevenção, proteção e recuperação destas doenças;
- V – Esclarecer ao educando a importância de higiene corporal, ambiental como meio de prevenção de futuras doenças;
- VI – Promover treinamento para professores no sentido de levar até eles, conhecimentos básicos de prevenção de doenças que devem ser esclarecidas aos educandos;
- VII – Coordenar, em conjunto com os demais órgãos, a promoção de campanhas escolares referentes ao uso de substâncias que comprometem o bom funcionamento do organismo, e, às vezes, causando dependência como o fumo, o álcool, os tóxicos, etc;
- VIII – Incutir no educando a importância do saneamento básico como uso de fossas em localidades que não as possui, obedecendo as normas de coleta de lixo na cidade, depósitos de detritos em córregos ou canalização sanitária urbana, etc;
- IX – Levar informações ao educando com relação à preservação do meio ambiente, mostrando sua importância para a nossa sobrevivência;
- X - Promover junto às escolas, medidas que visam a auto-capacitação do educando e da própria comunidade para lidar com problemas fundamentais da vida cotidiana como nutrição, reprodução, desenvolvimento biopsicológico, preservação e melhoria das condições do meio ambiente;
- XI – Desenvolver a partir de situações concretas, através da vivência de ações relacionadas à formação de comportamentos propícios à saúde e ao bem-estar físico e mental social;
- XII – Administrar, e manter atualizada as bibliotecas públicas municipais, bem como elaborar projetos para a renovação e/ou aquisição de novos exemplares, para o acervo de livros, objetivando suprir as necessidades do educando com relação a livros didáticos;
- XIII – Promover a organização da Biblioteca Municipal compreendendo aquisição, tombamento, classificação e empréstimo de livros e outros materiais do acervo; e
- XIV - Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV DA SUPERINTENDÊNCIA DE CULTURA



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Artigo 80 – A Superintendência de Cultura, é um órgão ligado diretamente a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, tendo como competência o desenvolvimento das manifestações culturais, envolvendo as artes cênicas, música, artes visuais, cinema e vídeo, junto as Unidades da Rede Municipal de Ensino, bem como toda a comunidade, e compreenderá as seguintes atividades:

- I – Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com relação ao fornecimento de dados para a elaboração do Orçamento Programa;
- II – Promover a execução de acordos e convênios firmados com os Governos Federal e Estadual, voltados para as atividades culturais e artísticas do Município;
- III – Promover a difusão da cultura em geral, junto as Unidades de Ensino Municipal, e comunidade, em especial as atividades folclóricas do Município;
- IV – Promover e estimular as atividades culturais e artísticas como teatro, shows musicais, bandas, corais, festivais, concursos, exposições e outros;
- V – Promover o intercâmbio cultural e artístico com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento;
- VI – Promover o incentivo às comemorações cívicas;
- VII – Promover a mobilização das comunidades em torno das atividades culturais e artísticas informais;
- VIII – Promover a elaboração do calendário das atividades culturais e artísticas regionais, em conjunto com os demais órgãos da Secretaria;
- IX – Promover a realização das atividades festivas do Município;
- X – Promover a manutenção, preservação, zelo e guarda do patrimônio histórico, cultural e artístico do Município;
- XI – Promover o incentivo ao desenvolvimento do artesanato e outras expressões de cultura local;
- XII – Enviar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes proposta de escala de férias dos servidores do Departamento para as providências necessárias;
- XIII – Apresentar relatório ao Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes, trimestralmente, sobre o desenvolvimento das atividades;
- XIV – Propor à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, em tempo hábil, normas de rotina para o desenvolvimento das atividades da Gerência;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- XV – Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções e conhecimentos a respeito dos objetivos das unidades a que pertencem;
- XVI – Incutir nos subordinados, por todos os meios, a filosofia de bem servir ao público;
- XVII – Realizar levantamento, apoiar e desenvolver projetos literários com envolvimento de escritores e estudantes do município;
- XVIII – Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes; Secretaria de Administração, e Secretaria de Finanças, com relação ao fornecimento de dados para elaboração do Orçamento Programa da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano;
- XIV – Executar outras atividades correlatas.

Artigo 81 – A Superintendência de Cultura, terá o Departamento de Festas e Eventos culturais e o Departamento de Administração de Espaços Culturais, sob a sua subordinação:

SUBSEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE ESPAÇOS CULTURAIS, FESTAS E EVENTOS

A - Administração e Espaços Culturais

Artigo 82 – Compete ao Departamento de Administração de Espaços Culturais, Festas e Eventos o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I – Administrar, coordenar e controlar todos os espaços culturais do município, compreendendo em: Teatros, museus, cinemas, exposições, bem como espaços culturais definitivos e/ou provisórios, existentes e futuros;
- II – Dotar os espaços culturais de condições necessárias para o seu funcionamento, com relação a pessoal e materiais de consumo básico;
- III – Administrar o espaço físico providenciando serviços de manutenção das redes elétricas e hidro-sanitárias, do sistema de telefonia, dos equipamentos, dos acervos e dos imóveis;
- IV – Providenciar os serviços de manutenção, conservação do acervo e dos recursos necessários para o bom funcionamento dos espaços culturais;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- V - Realizar os controles necessários para avaliar o desenvolvimento das atividades dos espaços culturais;
- VI - Cumprir as normas de segurança e de conservação dos espaços culturais e do acervo;
- VII - Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança para os usuários dos espaços culturais;
- VIII - Zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais para a ocupação dos espaços, supervisionando após o encerramento do evento e aplicando as medidas previstas nos casos de perdas e danos;
- IX - Apoiar os expositores na organização dos eventos;
- X - Supervisionar e controlar o movimento das bilheterias e efetuar a prestação de contas;
- XI - Organizar e acompanhar o andamento dos processos de locação dos espaços culturais;
- XII - Cumprir as normas e procedimentos estabelecidos para cada evento;
- XIII - Estabelecer critérios para conservação, seleção e aquisição de bens culturais e artísticos e de valor histórico para o município;
- XIV - Promover, coordenar e controlar atividades museológicas e a preservação do patrimônio arqueológico, histórico-cultural, artístico e científico;
- XV - Catalogar e classificar o acervo arqueológico, histórico, cultural e artístico do município;
- XVI - A execução de outras atividades correlatas.

B - Festas e Eventos Culturais:

Artigo 83 - Festas e Eventos Culturais, terá para o seu desenvolvimento o exercício das seguintes atividades:

- I - Fomentar as iniciativas culturais e artísticas das escolas e organizações especializadas, incentivando-as e prestando-lhes assistência;
- II - Realizar e incentivar festivais, concursos, encontros, seminários, conferências e exposições;
- III - Realizar eventos que promovam o desenvolvimento cultural do município;
- IV - Organizar, anualmente, o calendário cultural, artístico e cívico do município;
- V - Executar programas e projetos de desenvolvimento das artes e de preservação das tradições populares, folclóricas e artesanais do município;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- VI – Buscar o intercâmbio de manifestações culturais, folclóricas e artesanais do município;
- VII – Elaborar estimativa financeira das promoções de eventos do município;
- VIII – Executar a promoção local de festas populares e eventos culturais;
- IX – Organizar e propor eventos que divulguem e incentivem as artes;
- X – Estudar e propor estratégia de captação de recursos para os eventos da Secretaria;
- XI – Atuar na execução e dissolução de situações pertinentes a realização de festas populares e eventos culturais;
- XII – Coordenar equipes de prestadores de serviços correlatos a realização de eventos no município;
- XIII – Organizar calendário das festas da comunidade rural e da sede do município, enfocando seus aspectos culturais, folclóricos e artístico;
- XIV – Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Artigo 84 – O Departamento de Esportes, é um órgão ligado diretamente a Superintendência de Educação Cultura e Esportes, e compõe a média gerência, tendo como competência o desenvolvimento das atividades esportivas junto as Unidades da Rede Municipal de Ensino, e toda a comunidade, compreendendo nas seguintes atividades:

- I – Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Turismo e Esporte com relação ao fornecimento de dados para a elaboração do Orçamento Programa;
- II – Administrar, supervisionar, controlar a administração de interesses inerentes ao setor de desportos;
- III – Elaborar e executar calendário de atividades de desporto escolar em conjunto com a Gerência de Apoio às Atividades Físicas Escolares e Comunidades;
- IX – Promover a execução de torneios inter-escolares de Unidades Educacionais Municipais, Estaduais e outros;
- X – Promover competições esportivas oficiais, nas diversas modalidades, em ações conjuntas com os seguimentos esportivos do setor, quer Municipal, Estadual ou Federal, bem como os jogos oficiais do Município;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- XI - Promover o cadastramento de Unidades Escolares e professores de Educação Física, para atividades de desporto escolar, bem como da comunidade, de acordo com o calendário Geral de eventos esportivos do município;
- XV - Executar atividades de desporto educacional nas comunidades visando o desenvolvimento para a cidadania;
- XVI - Organizar e coordenar atividades de apoio e de caráter cívico e moral;
- XXII - Promover as ações que permitam a formação desportiva e atividades de lazer da população em geral, principalmente crianças e adolescentes;
- XXIII - Administrar as praças desportivas do município;
- XXIV - Executar atividades de treinamento de atletas, amadores em todas as modalidades esportivas;
- XXV - Executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Caberá ao treinador de esportes atender às normas oriundas dos diplomas esportivos, de caráter amador, devendo a Secretaria regulamentar através de ato próprio com o referendo do Executivo Municipal.

CAPÍTULO X DA SECRETARIA DE TURISMO

Artigo 85 - A Secretaria Municipal de Turismo, é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tem como âmbito de ação a coordenação, supervisão e controle das atividades relativas ao Turismo, especificamente às que relaciona:

- I - O assessoramento ao Prefeito, ao Secretário, e ao Conselho Gestor de Acompanhamento da Administração Municipal quanto ao planejamento, coordenação e consolidação do Plano Gerais do Governo, Plano Plurianual, Orçamentos Municipais e Lei de Diretrizes Orçamentárias, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Administração e com os elementos fornecidos pelos Conselhos Deliberativos, Consultivos e demais Secretarias e Autarquias Municipais;
- II - A coordenação na elaboração e atualização dos planos Municipais de desenvolvimento, no âmbito de sua competência;
- III - A promoção de medidas visando ao aprimoramento na execução dos trabalhos desenvolvidos pela Prefeitura;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- IV – A elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pela Administração;
- V – A promoção de estudos e projetos visando à identificação, localização e captação de recursos financeiros para o município;
- VI – A promoção e o aperfeiçoamento dos métodos e programas de acompanhamento e controle da execução orçamentária;
- VII – O controle da execução física e financeira, dos planos municipais, bem como a avaliação de seus resultados;
- VIII – Incentivar a formação de Consórcios inter-municipais, visando a melhoria da condição de vida da população, a regionalização das atividades, bem como o desenvolvimento sustentável e de forma integrada na região, buscando parcerias com entidades públicas e privadas;
- IX – A execução de outras atividades correlatas.

Artigo 86 – A Secretaria Municipal de Turismo, terá as seguintes Superintendência, Departamento e Gerência de Turismo, sob sua subordinação:

- I) Superintendência:
 - a) Superintendência de Turismo;
- II) Departamento:
 - a) Departamento de Apoio ao Desenvolvimento do Turismo;
- III – Gerência:
 - a) Gerência de Turismo.

SEÇÃO I DA SUPERINTENDÊNCIA DE TURISMO

Artigo 87 - A Superintendência de Turismo é um Órgão diretamente ligado à Secretária Municipal de Turismo, tendo autonomia quando da ausência do Secretário da pasta e como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades de desenvolvimento do turismo, explorando o potencial turístico da região, buscando o desenvolvimento sustentável, a geração de empregos, a elaboração de projetos

e programas que desenvolvam o potencial turístico do município, especificamente:



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- I – Promover a difusão do turismo interno e externamente, aproveitando o potencial existente;
- II – Assessorar a administração municipal, na elaboração de atos legislativos que reconheçam o interesse turístico, áreas e locais do Município;
- III – Promover a proteção, defesa e valorização dos elementos da natureza, das tradições e costumes, e estimular as manifestações que possam constituir-se em atrações turísticas;
- IV – Promover a organização de propaganda destinada a despertar o interesse pelas belezas naturais do Município;
- V – Promover a realização de exposições e certames;
- VI – Elaboração, consolidação, a execução, a supervisão e o controle de projetos e programa para o desenvolvimento do turismo;
- VII – Promoção de contratos, convênio e intercâmbio com grupos e empresas, com órgãos a nível estadual, federal, e entidades não governamentais, para a divulgação do turismo local;
- VIII – Elaboração, a execução, a supervisão e o controle de projetos para o desenvolvimento turístico da região;
- IX - A execução de outras atividades correlatas.

Artigo 88 – A Superintendência de Turismo terá o Departamento de Apoio ao Desenvolvimento do Turismo e o Gerente de Turismo, sob a sua subordinação:

SUBSEÇÃO I DEPARTAMENTO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DO TURISMO

Artigo 89 – O Departamento de Apoio ao Desenvolvimento do Turismo, órgão ligado diretamente a Superintendência de Turismo, terá as seguintes atividades:

- I – Organizar sistemas de informações turísticas em todas as áreas da Secretaria;
- II – Promover, analisar, pesquisar dados para a elaboração de projetos, emitindo ao final relatório detalhado;
- III – Executar programas e projetos de desenvolvimento turístico no município;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- IV – Programar, coordenar o sistema promocional de férias, exposições e outras manifestações populares, de modo a incrementar o folclore, o artesanato, as tradições artísticas, como atrativos turísticos;
- V – Estudar, analisar e coordenar a elaboração de levantamento do potencial turístico do município;
- VI – Organizar, promover e divulgar o calendário turístico do município;
- VII – Providenciar a confecção de mapas, roteiros e outras informações turísticas do município;
- VIII – Promover a coleta de dados dos turistas que visitam o município;
- IX – Manter intercâmbio com outros pólos turísticos;
- X – Definir padrões para aferição de qualidade dos serviços turísticos e esportivos no município;
- XI – Promoção de contratos, convênio e intercâmbio com grupos e empresas, com órgãos a nível estadual, federal, e entidades não governamentais, para a divulgação do turismo local;
- XII - A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II GERENTE DE TURISMO

Artigo 90 – O Gerente de Turismo, órgão ligado diretamente a Superintendência de Turismo e Esporte, terá as seguintes atividades:

- I – Orientar e acompanhar turistas, quando necessário, aos atrativos do município;
- II – Desenvolver pesquisas sobre a qualidade dos atrativos e serviços turísticos;
- III – Identificar no município áreas de interesse turístico;
- IV – Promover o levantamento de dados que possibilitem a elaboração de identificação dos atrativos turísticos aptos a visitação;
- V – Elaboração de planilha que contenha informações como: distância, percurso, formas e meios de locomoção, tempo médio de deslocamento, entre outros, para acesso aos atrativos turísticos;
- VI – Desenvolver e implementar sistemas de informações turísticas;
- VII – Desenvolver pesquisa sobre a qualidade dos atrativos e serviços turísticos;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VIII – Auxiliar no levantamento de custos e retornos de atividades previstas;

IX – Definir padrões para aferição de qualidade dos serviços turísticos no município;

X – Identificar e propor meios de identificação dos atrativos turísticos, através de sinalização, da sede do município e rodovias até sua localização, buscando a facilitar sua localização;

XI – Executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XI

DA SECRETARIA DE OBRAS, INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

Artigo 91 – A Secretaria Municipal de Obras, Infra-Estrutura e Serviços Urbanos é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades, referentes aos projetos, construções e manutenção de obras próprias Municipais; ao licenciamento e fiscalização de obras em geral no perímetro urbano da sede e dos Distritos; à implantação e aplicação dos Códigos de Obras e Posturas, ao atendimento às necessidades do produtor rural; a preservação do meio ambiente, o desenvolvimento industrial e comercial, buscando a execução de acordos e convênios entre os Governos Federal e Estadual, entidades não governamentais, voltados para o desenvolvimento sócio-econômico do Município, e consolidação do Plano Geral do Governo, Plano Plurianual, Orçamento Municipais e Lei de Diretrizes Orçamentárias, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela administração e com os elementos fornecidos pelos Conselho Deliberativos, Consultivos e demais Secretarias Municipais.

Artigo 92 – A Secretaria Municipal de Obras, Infra-estrutura e Serviços Urbanos, exercerá suas atividades através da seguinte Superintendência, Gerências e Departamentos:

I - Superintendência de Obras.

II) Gerências:

Gerência de Obras;

Gerência de Serviços Gerais.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III) Departamentos:

- a) Departamento de Limpeza Pública;
- b) Departamento de Fiscalização de Obras;
- c) Departamento de Britagem e Artefatos de Cimento.

SEÇÃO I DA SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS

Artigo 93 - A Superintendência de Obras é um Órgão diretamente ligado à Secretária Municipal de Obras, Infra-estrutura e Serviço Urbano, tendo autonomia quando da ausência do Secretário da pasta e como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes aos projetos, construções e manutenção em obras próprios do Município; ao licenciamento e fiscalização de obras em geral no perímetro urbano da sede e dos Distritos; à implantação e aplicação dos Códigos de Obras e Posturas do Município, especificamente:

- I - O assessoramento ao Prefeito, Secretário, e ao Conselho Gestor de Acompanhamento da Administração Municipal quanto ao planejamento, coordenação e consolidação do Plano Geral do Governo, Plano Plurianual, Orçamentos Municipais e Lei de Diretrizes Orçamentárias, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Administração e com os elementos fornecidos pelos Conselhos Deliberativos, Consultivos e demais Secretarias e Autarquias Municipais;
- II - A coordenação na elaboração e atualização dos planos Municipais de desenvolvimento, no âmbito de sua competência;
- III - A promoção de medidas visando ao aprimoramento na execução dos trabalhos desenvolvidos pela Prefeitura;
- IV - A elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pela Administração;
- V - A promoção de estudos e projetos visando à identificação, localização e captação de recursos financeiros para o município;
- VI - A promoção e o aperfeiçoamento dos métodos e programas de acompanhamento e controle da execução orçamentária;
- VII - O controle da execução física e financeira, dos planos municipais, bem como a avaliação de seus resultados;
- VIII - A execução de outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - A função de Superintendente de Obras será exercida por profissional de nível superior, com formação específica em engenharia ou arquitetura.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Artigo 94 – A Superintendência de Obras, terá a seguinte Gerência de Obras e Departamento de Limpeza Pública, sob a sua subordinação:

SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE OBRAS

Artigo 95 – A Gerência de Obras, órgão ligado diretamente a Superintendência de Obras, tem como competência supervisionar as atividades inerentes a sua área de atuação, especificando:

- I – Acompanhamento, manutenção, e adequação do Código de Postura Município, bem como a sua divulgação junto a comunidade;
- II – A Elaboração quando de ordem interna, e a aprovação quando de ordem particular, de plantas e projetos para a realização de obras dentro do perímetro do município;
- III - A elaboração de projetos para captação de recursos financeiros, através de convênios e financiamentos;
- IV - A aprovação de projetos de loteamento, em cumprimento ao Código de Postura do Município;
- V - A análise em processo para expedição de licenças para demolição e realização de obras de construção, reconstrução acréscimos, reformas, conserto e limpeza de imóveis particulares, em conjunto com o Departamento de Fiscalização de Obras;
- VI - A fiscalização e acompanhamento da realização de obras no município, bem como responsável direto pelas medições e análise de planilhas de custos;
- VII - O embargo e autuação de obras particulares que venham contrariar o Código de Postura do Município;
- VIII – A emissão de alvarás de licença para habitação "HABITE-SE" e certidões detalhadas;
- IX - A análise de Projetos de Loteamentos, desmembramentos e arruamentos, de acordo com a legislação específica, emitindo parecer de viabilidade;
- X - O fornecimento de informações a Gerência de Tributação, objetivando a manutenção do cadastro imobiliário;
- XI - A execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO II GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Artigo 96 – A Gerência de Serviços Gerais é um órgão ligado diretamente a Superintendência de Obras, tendo como âmbito de atuação o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I – Auxiliar a Superintendência de Obras no controle e coordenação das obras públicas municipais;
- II – Auxiliar na fiscalização das obras públicas municipais;
- III – Verificar o estado de conservação, objetivando análise para prevenção do patrimônio público;
- IV – Promover o acompanhamento das obras públicas municipais;
- VI – A execução de atividades de vigilância diurna e noturna;
- VI – A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

Artigo 97 – Compete ao Departamento de Fiscalização de Obras, órgão ligado diretamente a Gerência de Serviços Gerais, o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - A orientação ao público, quanto à obediência ao Código de Postura;
- II - O estudo e a aprovação de Projetos e plantas para a realização de obras públicas e particulares;
- III - O encaminhamento de processos referentes a instalações hidrosanitárias para a apreciação do órgão municipal de Saúde;
- IV - A organização e manutenção do arquivo, de cópias de projetos e plantas de obras públicas e particulares;
- V - A informação em processo para expedição de licenças para demolição e realização de obras de construção, reconstrução, acréscimos, reformas, conserto e limpeza de imóveis particulares;
- VI - A fiscalização e acompanhamento da realização de obras no município;
- VII - O embargo e autuação de obras particulares que venham contrariar as posturas municipais;
- VIII - Informação em processo para concessão de alvarás de licença para habitação "HABITE-SE" e certidões detalhadas;
- IX - A fiscalização ao comércio de produtos alimentícios e de bebidas em estabelecimentos ou em vias públicas, em conjunto com o Departamento de Fiscalização Tributária;
- X - A promoção de localização do comércio ambulante e divertimentos públicos em geral;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- XI - A fiscalização, notificação e autuação aos proprietários de animais soltos na via pública, em conjunto com o Departamento de Fiscalização Tributária;
- XII - A aprovação de instrumentos utilizados para a propaganda comercial e política, bem como os locais a serem exibidos.
- XIII - A apreciação de Projetos de Loteamentos, desmembramentos e arruamentos, de acordo com a legislação específica;
- XIV - O fornecimento de informações a Gerência de Tributação, objetivando a manutenção do cadastro imobiliário;
- XV - A organização, o controle e fiscalização do funcionamento dos mercados e feiras, em colaboração com a Secretaria Municipal de Agricultura;
- XVI - A organização do cadastro de ambulantes, concedendo-lhes licença para o exercício das atividades do comércio de gêneros alimentícios preparados e refrigerantes em via pública, em articulação com a Gerência de Tributação;
- XVII - Manter atualizado o Cadastro Imobiliário do Município, em conjunto com a Gerência de Tributação;
- XVIII - A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA

Artigo 98 – Compete ao Departamento de Limpeza Pública, órgão ligado diretamente a Gerência de Obras, tendo como atribuições o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - A execução de campanhas de esclarecimentos ao público, a respeito de problemas de coleta de lixo especialmente quanto ao uso de recipientes que atendam ao disposto nas normas específicas;
- II - A definição, através de planta física do Município e zoneamento da cidade, para fins de limpeza dos logradouros e vias públicas e coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial;
- III - A definição dos itinerários dos veículos utilizados na coleta de lixo, observando o sistema viário, para melhor rendimento dos serviços;
- IV - O recolhimento de resíduos sólidos produzidos dentro do perímetro urbano em domicílios, estabelecimentos comerciais e industriais, edificações públicas e logradouros, promovendo sua remoção para locais previamente determinados;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- V - A execução dos serviços de varrição, capina e roçagem de matagais em vias públicas e logradouros;
- VI - A definição da destinação final dos resíduos coletados e seu aproveitamento, quando for o caso, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social, principalmente do que diz respeito a destinação do lixo hospitalar;
- VII - A execução de limpeza e desobstrução de canais, valas, ralos de esgoto e galerias pluviais;
- VIII - A lavagem de logradouros públicos, quando for o caso;
- IX - A fiscalização em observância às posturas municipais e regulamentos relativos à utilização dos logradouros públicos, notificados pelos órgãos competentes, para efeitos de tomada de providências;
- X - A limpeza, a guarda e distribuição de equipamentos utilizados na limpeza pública;
- XI - A elaboração de Projetos e Programas, de orientação a comunidade para a coleta seletiva do lixo, com campanhas educativas em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- XII - A limpeza, a guarda e distribuição dos instrumentos utilizados pelo departamento;
- XIII - A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III DO DEPARTAMENTO DE BRITAGEM E ARTEFATOS DE CIMENTO

Artigo 99 – Compete ao Departamento Britagem e Artefatos de Cimento, órgão ligado diretamente a Gerência de Serviços Gerais, o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - A perfuração e aplicação de cargas explosivas para a extração de pedras;
- II - A preparação de pedras para construção de alicerces e muros de arrimo;
- III - A fragmentação de pedras para britagem;
- IV - A requisição de matéria-prima para a fabricação de artefatos de cimento;
- V - A execução dos trabalhos de fabricação de blocos, meios-fios, manilhas e tampões;
- VI - A estocagem, distribuição e controle dos produtos de artefatos de cimento;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- VII - A britagem de pedras, seu fornecimento e uso serão disciplinados por ato explícito do Poder Executivo;
- VIII - Administrar a pedreira municipal, bem como a confecção de artefatos de cimento em fábrica própria do município;
- IX - A execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XII DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

Artigo 100 - A Secretaria de Agricultura é um Órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades ao atendimento às necessidades do produtor rural; ao desenvolvimento das atividades agropecuárias, da fiscalização das propriedades rurais, da infra-estrutura para escoamento da produção rural, da pesquisa e desenvolvimento das atividades rurais, bem como o senso rural, em parceria com outras Secretarias Municipais, especificamente:

- I - O assessoramento ao Prefeito, ao Secretário, e ao Conselho Gestor de Acompanhamento da Administração Municipal quanto ao planejamento, coordenação e consolidação do Plano Geral do Governo, Plano Plurianual, Orçamentos Municipais e Lei de Diretrizes Orçamentárias, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Administração e com os elementos fornecidos pelos Conselhos Deliberativos, Consultivos e demais Secretarias e Autarquias Municipais;
- II - A coordenação na elaboração e atualização dos planos Municipais de desenvolvimento, no âmbito de sua competência;
- III - A promoção de medidas visando ao aprimoramento na execução dos trabalhos desenvolvidos pela Prefeitura;
- IV - A elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pela Administração;
- V - A promoção de estudos e projetos visando à identificação, localização e captação de recursos financeiros para o município;
- VI - A promoção e o aperfeiçoamento dos métodos e programas de acompanhamento e controle da execução orçamentária;
- VII - O controle da execução física e financeira, dos planos municipais, bem como a avaliação de seus resultados;
- VIII - Planejar, promover e coordenar ações que desenvolvam a melhoria do setor agrícola;
- IX - Desenvolver programas e projetos de apoio aos agricultores e pecuaristas do município,



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- X – Apoiar e incentivar o desenvolvimento do agro-turismo;
- XI – Apoiar a proteção à flora, a fauna e os recursos naturais;
- XII – Apoiar a utilização das áreas de preservação permanente;
- XIII – Fazer cumprir a legislação municipal pertinente a agricultura observados os preceitos estadual e federal;
- XIV – A execução de outras atividades correlatas.

Artigo 101 – A Secretaria de Agricultura terá as seguintes Superintendências, Gerências e Departamentos, sob a sua subordinação:

- I) Superintendências:
 - a) Superintendência de Desenvolvimento Urbano e Rural.
- II) Gerências:
 - a) Gerência de Apoio ao Homem do Campo;
 - b) Gerência de Licenciamento e Fiscalização Rural;
 - c) Gerência de Cadastramento Rural;
- III) Departamentos:
 - a) Departamento de Máquinas e Produtos Agrícolas;
 - b) Departamento de Ações Tributárias.

SEÇÃO I DA SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL

Artigo 102 – A Superintendência de Desenvolvimento Urbano e Rural, é órgão ligado diretamente ao Secretário de Agricultura, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades ao atendimento às necessidades do produtor rural ao desenvolvimento das atividades agropecuárias, da fiscalização das propriedades rurais, da infra-estrutura para escoamento da produção rural, da pesquisa e desenvolvimento das atividades rurais, bem como o senso rural, em parceria com outra Secretaria Municipal, especificamente:

- I – Elaborar cadastro das propriedades agrícolas do Município;
- II – Prestar assistência técnica de forma a garantir a melhoria da qualidade e o aumento da produtividade na agricultura e pecuária;
- III – Incentivar o manejo adequado do solo e a diversificação e rotatividade das culturas;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- IV - Incentivar e apoiar programas de reflorestamento de propriedades rurais;
- V - Planejar e promover a conservação e manutenção das estradas vicinais;
- VI - Supervisionar a utilização de veículos, máquinas e equipamentos alugados para atendimento à Secretaria;
- V - Apoiar e executar programas e projetos de apoio aos agricultores e pecuaristas;
- VI - Orientar e controlar o uso de defensivos agrícolas;
- VII - Elaborar projetos para captação de recursos e financiamentos de ações de desenvolvimento rural;
- VIII - Planejar e executar serviços de eletrificação, comunicação, habitação e saneamento na área rural;
- IX - A organização e manutenção de feiras de produtores rurais, promovendo um maior intercâmbio entre os produtores e consumidores;
- X - A fiscalização dos produtos cadastrados, qualidade de produtos oferecidos e nível de preços praticados nas feiras de produtores, compatíveis com os objetivos da atividade;
- XI - Manter o controle e ações sobre os equipamentos do PRONAF.
- XI - A execução de outras atividades correlatas;

Artigo 103 - A Superintendência de Desenvolvimento Urbano e Rural terá a seguinte Gerência e Departamentos, sob a sua subordinação:

I) Gerência de Apoio ao Homem do Campo.

II - Departamentos:

a) Departamento de Máquinas e Produtos Agrícolas;

SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE APOIO AO HOMEM DO CAMPO

Artigo 104 - A Gerência de Apoio ao Homem do Campo, órgão ligado diretamente a Superintendência de Desenvolvimento Urbano e Rural, com âmbito para o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - A elaboração e manutenção de um cadastro das propriedades agro-pastoris, dos produtores e pecuaristas do Município;
- II - A assistência, com recursos próprios ou mediante convênios ou acordos com órgãos estaduais ou federais, aos lavradores e



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- pecuaristas do Município no que se refere à difusão de técnicas agrícolas e pastoris mais modernas;
- III - O incentivo ao uso adequado do solo, orientando os produtores quanto a um melhor aproveitamento das áreas ociosas, visando a agricultura do Município;
- IV - A orientação e o controle da utilização de defensivos agrícolas, em articulação com os órgãos de saúde municipal, estadual e federal;
- V - A identificação das áreas prioritárias do município para efeito de eletrificação rural em articulação com os órgãos competentes;
- VI - A coordenação das necessidades e atendimento aos produtores rurais com máquina e equipamentos da municipalidade;
- VII - A manutenção de arquivo e controle dos gastos e despesas ocorridas na assistência com maquinário aos produtores rurais;
- VIII - A orientação na construção de terreiros, açudes ou estradas de lavoura, bem como a busca de recursos mediante convênios com outros órgãos estaduais e federais;
- IX - O estímulo e a orientação na implantação da diversificação de culturas e criações de animais no Município;
- X - A implantação e manutenção de viveiro de mudas, em articulação com os órgãos competentes, com o objetivo de distribuir mudas de culturas diversas, de árvores frutíferas ou não, nativas ou exóticas, bem como plantas ornamentais e medicinais, inclusive para diversificação e renovação dos parques e jardins municipais;
- XI - A execução de outras atividades correlatas.

Artigo 105 – A Gerência de Apoio ao Homem do Campo, terá o Departamento de Máquinas e Produtos Agrícolas sob sua subordinação.

SUBSEÇÃO II GERENCIA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO RURAL

Artigo 106 – Compete a Gerência de Licenciamento e Fiscalização Rural, órgão ligado a Secretaria e Agricultura, o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I – Manter a conservação dos veículos e equipamentos da Secretaria;
- II – Observar a lavagem e lubrificação de veículos;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- III - Fiscalizar o consumo de combustíveis e lubrificantes pelos veículos máquinas e equipamentos;
- IV - Verificar a manutenção dos serviços corretivos e preventivos de mecânica e funilaria da frota;
- V - Administrar o uso racional dos veículos, máquinas e equipamentos, zelando pela guarda e segurança;
- VI - Acompanhar e fiscalizar os custos de manutenção dos veículos máquinas e equipamentos;
- VII - Propor a alienação de veículos, máquinas e equipamentos;
- VIII - Requisitar a compra, receber, armazenar e distribuir materiais e equipamentos destinados ao setor;
- IX - Promover palestras e ações voltadas para o produtor agrícola;
- X - Apoiar, planejar e coordenar execução de ações, conjuntamente com a Secretaria e Superintendência para implementação dos produtos agrícolas do município;
- XI - Promover pesquisas e análises de incentivo para a produção agrícola e pecuária do município;
- XII - A execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO III DA GERÊNCIA DE CADASTRAMENTO RURAL

Artigo 107 - Compete a Gerência de Cadastro Rural, órgão ligado a Secretaria de Agricultura, o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - A elaboração e manutenção de um cadastro das propriedades agro-pastoris, dos produtores e pecuaristas do Município;
- II - A orientação da conscientização do desenvolvimento dos produtos agrícolas e pecuários;
- III - A organização, funcionamento e manutenção de serviço de cadastro e distribuição de guias para a arrecadação do ITR - Imposto Territorial Rural, em colaboração com o órgão Federal competente;
- IV - A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DEPARTAMENTO DE MÁQUINAS E PRODUTOS AGRÍCOLAS

Artigo 108 - Compete ao Departamento de Máquinas e Produtos Agrícolas, órgão ligado a Gerência de Apoio ao Homem do Campo, o desenvolvimento das seguintes atividades:



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- I - Manter a conservação os veículos e equipamentos da Secretaria;
- II - Observar a lavagem, limpeza e lubrificação dos veículos;
- III - Fiscalizar o consumo de combustível e lubrificantes pelos veículos, máquinas e equipamentos;
- IV - Verificar a manutenção dos serviços corretivos e preventivos de mecânica e funilaria da frota;
- V - Manter atualizada a documentação referente à propriedade e seguro dos veículos, máquinas ou equipamentos da frota;
- VI - Administrar o uso racional dos veículos, máquinas e equipamentos, zelando pela guarda e segurança;
- V - Acompanhar e fiscalizar os custos de manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos;
- VI - Propor a alienação de veículos, máquinas e equipamentos.
- VII - Requisitar a compra, receber, armazenar e distribuir materiais e equipamentos destinados ao setor;
- VIII - Promover palestras e ações voltadas para o produtor agrícola;
- IX - Apoiar, planejar e coordenar execução de ações, conjuntamente com a Secretaria e Superintendência para implementação dos produtos agrícolas do município;
- XI - Promover pesquisas e análises de incentivo para a produção agrícola e pecuária do município;
- XII - A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DO DEPARTAMENTO DE AÇÕES TRIBUTÁRIAS

Artigo 109 - Compete ao Departamento de Ações Tributárias, órgão ligado a Secretaria de Agricultura, o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I - Promove a cobrança e recebimento das taxas, impostos, multas;
- II - A organização e manutenção atualizada do Cadastro de contribuintes dos tributos de competência do Município;
- III - A orientação aos contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais;
- IV - A elaboração dos cálculos e o lançamento, em fichas próprias, de todos os impostos, taxas, contribuição de melhoria, promovendo as baixas, assim que forem liquidados os débitos correspondentes;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- V - O envio de processos à Procuradoria Geral do Município objetivando a cobrança judicial da Dívida Ativa, de acordo com as instruções do Secretário de Agricultura;
- VI - A elaboração mensal, do demonstrativo de arrecadação da Dívida Ativa para efeito de baixa no Ativo Financeiro;
- VII - A análise de todos os casos de reclamação quanto aos lançamentos efetuados, promovendo o atendimento dos que forem procedentes e, submetendo à consideração superior os casos de dúvidas;
- X - A execução de medidas necessárias à emissão de Certidões Negativas;
- XI - A execução dos cálculos do valor venal dos imóveis, na forma da legislação em vigor com o lançamento dos tributos devidos;
- XII - A fiscalização e autorização de realização de feiras no âmbito municipal;
- XIII - A execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XIII SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Artigo 110 - A Secretaria de Meio Ambiente é um Órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades ao atendimento às necessidades do meio ambiente; ao desenvolvimento das suas atividades; da fiscalização das propriedades rurais, da infraestrutura para a preservação ambiental; da pesquisa e desenvolvimento das suas atividades, e da agricultura no Município, especificamente:

- I - O assessoramento ao Prefeito, Secretário, e ao Conselho Gestor de Acompanhamento da Administração Municipal quanto ao planejamento, coordenação e consolidação do Plano Geral do Governo, Plano Plurianual, Orçamentos Municipais e Lei de Diretrizes Orçamentárias, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Administração e com os elementos fornecidos pelos Conselhos Deliberativos, Consultivos e demais Secretarias e Autarquias Municipais;
- II - A coordenação na elaboração e atualização dos planos Municipais de desenvolvimento, no âmbito de sua competência;
- III - A promoção de medidas visando ao aprimoramento na execução dos trabalhos desenvolvidos pela Prefeitura;
- IV - A elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pela Administração;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- V - A promoção de estudos e projetos visando à identificação, localização e captação de recursos financeiros para o município;
- VI - A promoção e o aperfeiçoamento dos métodos e programas de acompanhamento e controle da execução orçamentária;
- VII - O controle da execução física e financeira, dos planos municipais, bem como a avaliação de seus resultados;
- VIII - Planejar, promover e coordenar ações que desenvolvam a melhoria do setor ambiental;
- IX - Desenvolver programas e projetos de apoio aos agricultores e pecuaristas do município;
- X - Apoiar e incentivar o desenvolvimento do eco-turismo;
- XI - Proteger a flora, a fauna e os recursos naturais;
- XII - Fiscalizar a utilização das áreas de preservação permanente;
- XIII - Promover a política municipal de meio ambiente, conforme legislação em vigor;
- XIV - Fazer cumprir a legislação municipal pertinente ao meio ambiente, observados os preceitos estadual e federal;
- XV - A execução de outras atividades correlatas.

Artigo 111 - A Secretaria de Meio Ambiente terá as seguintes Superintendências, Gerências e Departamentos, sob a sua subordinação:

- I) Superintendências:
 - a) Superintendência do Meio Ambiente.
- II) Gerências:
 - a) Gerência de Águas e Meio Ambiente.
- III) Departamentos:
 - a) Departamento de Controle e Fiscalização Ambiental

SEÇÃO I DA SUPERINTENDÊNCIA DO MEIO AMBIENTE

Artigo 112 - A Superintendência do Meio Ambiente, é órgão ligado diretamente ao Secretário de Meio Ambiente, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades ao atendimento às necessidades do produtor rural; ao desenvolvimento das atividades agropecuárias, da fiscalização das propriedades rurais, da infra-estrutura para escoamento da produção rural, da pesquisa e desenvolvimento das atividades rurais, bem como o senso rural, e da agricultura no Município, especificamente:



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- I - O incentivo ao uso adequado do solo, orientando os produtores a um melhor aproveitamento das áreas ociosas, visando melhor produtividade;
- II - A organização de feiras de produtores rurais, promovendo um maior intercâmbio entre produtores e consumidores, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- III - Promover a capacitação de mão-de-obra de meninos carentes do município, em articulação com a Secretaria Municipal de Ação Social;
- IV - A orientação e o controle da utilização de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de Saúde Municipal, Estadual e Federal;
- V - A elaboração de programas de proteção e defesa do solo quanto à erosão e contenção de encostas;
- VI - A criação de medidas que visem ao equilíbrio ecológico da região, principalmente as que objetivem controlar o desmatamento das margens dos rios e/ou nascentes existentes no município;
- VII - A promoção de campanhas educativas junto às comunidades em assuntos de proteção e preservação da flora e da fauna;
- VIII - A fiscalização e o controle de fontes poluidoras e da degradação ambiental, observada a legislação competente;
- IX - A fiscalização e proteção dos recursos ambientais e do patrimônio natural, observada a legislação competente;
- X - A promoção de medidas necessárias ao reflorestamento, em articulação com órgãos competentes;
- XI - A criação de condições para a manutenção das culturas tradicionais, bem como o incentivo à diversificação agrícola de novas culturas de animais e vegetais;
- XII - A implantação e manutenção de viveiros, objetivando ao fornecimento de mudas e sementes aos produtores, com a finalidade de melhorar a qualidade e diversificação dos produtos, bem como a criação e manutenção de hortas comunitárias e escolares;
- XIII - A promoção de atividades educativas no Meio Ambiente em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;
- XIV - A manutenção de praças, parques e jardins no que se refere a áreas verdes no município;
- XV - A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE ÁGUAS E MEIO AMBIENTE



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Artigo 113 – A Gerência de Águas e Meio Ambiente, órgão ligado diretamente a Superintendência de Meio Ambiente, que terá as seguintes atividades:

- I – Promover a preservação do meio ambiente, bem como a promover projetos de proteção das nascentes no perímetro do município, e a preservação do rio;
- II – Assessorar a administração municipal, na elaboração de atos legislativos para garantir a preservação do meio ambiente e das águas do Município;
- III – Promover a proteção, defesa e valorização dos elementos da natureza, das tradições e costumes, e estimular as manifestações que possam constituir-se em atrações turísticas;
- IV – Promover a organização de propaganda destinada a despertar o interesse pelas belezas naturais do Município;
- V – Promover a realização de projetos, programas e convênio que visam a preservação da natureza;
- VI – Elaboração, consolidação, a execução, a supervisão e o controle de projetos e programa para a preservação do meio ambiente;
- VII – Promoção de contratos, convênio e intercâmbio com grupos e empresas, com órgãos a nível estadual, federal, e entidades não governamentais, visando a manutenção as reservas naturais;
- VIII – Promover a fiscalização em conjunto com os órgãos competentes, das áreas de preservação, dos períodos de proibição de pesca e caça;
- IX – Incentivar a produção de pesquisas da fauna e flora do município;
- X - A execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II DEPARTAMENTO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Artigo 114 – O Departamento de Controle e Fiscalização Ambiental é órgão ligado diretamente a Superintendência de Meio Ambiente, tendo como âmbito o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I – Planejar, coordenar e executar a qualidade ambiental e do solo do município;
- II – Promover a fiscalização do controle de qualidade ambiental e do controle da poluição;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- III – Incentivar a pesquisa, análise e desenvolvimento através de palestras dos programas e projetos ambientais do município;
- IV – Fomentar a importância das ações ambientais, objetivando a sustentação do controle ambiental;
- V – Promover a execução dos preceitos constantes da legislação municipal em vigor;
- VI – A execução de outras atividades correlatas.

TÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

Artigo 115 – São responsabilidades do Chefe de Gabinete, do Procurador Geral do Município, do Assessor de Planejamento e Controle Interno, e dos demais Secretários Municipais e Superintendentes, exercer as atividades constantes dos Artigos respectivos de suas áreas de atuação e, especialmente:

- I – Assessorar o Prefeito na formação de seu Plano de Governo, bem como nos assuntos inerentes aos seus órgãos;
- II – Programar a distribuição de tarefas a serem executadas no órgão, por seus subordinados;
- III – Planejar, controlar, supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas aos órgãos, respondendo por todos os encargos a ele pertinentes;
- IV – Cumprir e fazer cumprir a legislação, as instruções e normas internas da Prefeitura;
- V – Dar solução aos assuntos de sua competência emitindo parecer sobre os que dependem de decisão superior;
- VI – Encaminhar ao Prefeito, no término de cada exercício financeiro ou quando solicitado, relatórios sobre todas as atividades executadas pelo Órgão;
- VII – Promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva ao seu desempenho funcional;
- VIII – Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções e conhecimentos a respeito dos objetivos do órgão a que pertencem;
- IX – Apreciar e aprovar a escala de férias do pessoal lotado no órgão que dirige;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- X – Propor ao Executivo Municipal, a celebração de convênios ou acordos com outras entidades de interesse de sua área de atuação;
- XI – Fornecer, em tempo hábil, os dados necessários à elaboração da Proposta Orçamentária da Prefeitura.

CAPÍTULO I DAS RESPONSABILIDADES COMUNS DOS OCUPANTES DOS CARGOS DE CHEFIAS

Artigo 116 – São responsabilidades comuns dos Gerentes, e Chefes de Departamento, instituídos nesta Lei, à execução das atividades constantes dos artigos respectivos de suas áreas de atuação e, especialmente:

- I – Supervisionar, controlar, coordenar a execução das atividades relativas aos seus órgãos, respondendo por todos os encargos a ele pertinentes;
- II – Emitir informações e esclarecimentos aos seus superiores hierárquicos, a cerca dos assuntos de sua competência;
- III – Fornecer, em tempo hábil, os dados necessários à elaboração da Proposta Orçamentária da Prefeitura;
- IV – Apresentar relatório e ou mapas sobre o desenvolvimento das atividades do Departamento, encaminhando-os aos Secretários.
- V – Programar a distribuição de tarefas a serem executadas pelo setor, visando a melhoria de desempenho, obedecida às diretrizes traçadas pelas Secretarias Municipais;
- VI – Propiciar aos subordinados, o desenvolvimento de noções e conhecimentos a respeito dos objetivos da área a que pertence.

TÍTULO V DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Artigo 117 – Ficam criados os cargos de provimentos em comissão necessários à implantação desta Lei, em quantidades, valores, referências e distribuição como estabelecidos nesta lei, e constantes do ANEXO I – TABELA DE CARGOS EM PROVIMENTO DE COMISSÃO.

Artigo 118 – O primeiro nível da Administração Municipal é constituído pelos Secretários Municipais e pelo Procurador Geral do Município e Chefe de Gabinete do Prefeito, titulares dos cargos ora criados, conforme detalhamento a seguir.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I – Denominação:

Procurador Geral do Município;
Secretário Municipal de Administração;
Secretário Municipal de Finanças;
Secretário Municipal de Saúde;
Secretário Municipal de Ação Social;
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes ;
Secretário Municipal de Turismo;
Secretário Municipal de Obras, Infra-estrutura e Serviço Público;
Secretário Municipal de Agricultura;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

II – Referência: CC1.

III – Quantitativo: 10

IV – Distribuição: 01 titular para órgão.

Chefe de Gabinete do Prefeito.

II – Referência: CC-2

III – Quantitativo: 01

IV – distribuição: 01 no Gabinete do Prefeito

Artigo 119 – O segundo nível da Administração Municipal é constituído pelos Superintendentes, titulares dos cargos ora criados, conforme detalhamento a seguir:

I – Denominação:

Superintendente de Recursos Humanos;
Superintendente de Compras e Serviços;
Superintendente de Planejamento;
Superintendente de Finanças;
Superintendente de Saúde;
Superintendente de Serviços de Agendamento;
Superintendente de Apoio a 3ª Idade;
Superintendente Pedagógico;
Superintendente de Cultura;
Superintendente de Turismo;
Superintendente de Obras;
Superintendente de Desenvolvimento Urbano e Rural;
Superintendente de Meio Ambiente.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II – Referência: CC3

III – Quantitativo: 13

IV – Distribuição: 01 titular para cada órgão.

Artigo 120 – O terceiro nível da Administração Municipal é constituído pelos Gerentes, titulares dos cargos ora criados, conforme detalhamento a seguir:

I – Denominação:

Gerência de Serviços, Manutenção e Controle Interno;
Gerência de Veículos e Equipamentos Motorizados;
Gerência Operacional;
Gerência de Contabilidade;
Gerência de Controle de Impacto Financeiro;
Gerência de Processamento de Dados da Municipalidade;
Gerência de Tributação;
Gerência de Atendimento ao Cidadão;
Gerência de Serviço de Saúde;
Gerência de Contabilidade da Saúde;
Gerência de Pronto Atendimento;
Gerência de Apoio Pedagógico;
Gerência de Contabilidade da Educação;
Gerência de Controle e Distribuição da Merenda Escolar;
Gerência de Veículos Motorizados;
Gerência de Obras;
Gerência de Serviços Gerais;
Gerência de Turismo;
Gerência de Apoio ao Homem do Campo;
Gerência de Licenciamento e Fiscalização Rural;
Gerência de Cadastramento Rural;
Gerência de Controle e Fiscalização Ambiental.

II – Referência: CC4

III – Quantitativo: 22

IV – Distribuição: 01 titular para órgão.

Artigo 121 – O quarto nível da Administração Municipal é constituído pelos Chefes de Departamento, titulares dos cargos ora criados, conforme detalhamento a seguir:



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I – Denominação:

Departamento de Serviços Gerais;
Departamento de Expediente e Serviços Diversos;
Departamento de Patrimônio;
Departamento de Almocharifado;
Departamento de Controle Interno;
Departamento de Fiscalização Tributária;
Departamento de Saúde Pública e Ações Programáticas;
Departamento de Vigilância Sanitária;
Departamento de Vigilância Epidemiológica;
Departamento de Veículos e Equipamentos Motorizados;
Departamento de Integração Social;
Departamento de Programas e Projetos;
Departamento de Assistência ao Educando;
Departamento de Manutenção e Obras Escolares;
Departamento de Esportes;
Departamento de Apoio ao Desenvolvimento do Turismo;
Departamento de Administração de Espaços Culturais Festas e Eventos;
Departamento de Limpeza Pública;
Departamento de Fiscalização de Obras;
Departamento de Britagem e Artefatos de Cimento;
Departamento de Máquinas e Produtos Agrícolas;
Departamento de Ações Tributárias;
Departamento de Controle e Fiscalização Ambiental.

II – Referência: CC5

III – Quantitativo: 23

IV – Distribuição: 01 titular para cada órgão.

Artigo 122 – A nível de Assessoramento especializado da Administração Municipal, é constituído pelos Assessores Especiais, titulares dos cargos ora criados, conforme detalhamento a seguir:

I – Lotação: Gabinete do Prefeito
Assessor de Gabinete do Prefeito.

II – Referência: CC6

III – Quantitativo: 01

I – Lotação: Gabinete do Vice-Prefeito
Assessor de Gabinete do Vice-Prefeito.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II – Referência: CC6

III – Quantitativo: 01

I – Lotação: Procuradoria Geral do Município

a) Assessor Jurídico.

II – Referência: CC2

III – Quantitativo: 03

I – Lotação: Gabinete do Prefeito

a) Oficial de Gabinete

II – Referência: CC-6

III – Quantitativo: 01 no Gabinete do Prefeito

I – Lotação: Secretaria de Finanças

Assessor de Planejamento e Controle Interno.

II – Referência: CC2

III – Quantitativo: 02

Parágrafo Único - Os cargos de assessores jurídicos serão preenchidos por profissionais com bacharelado em Direito, devidamente inscritos na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).

Artigo 123 - A Administração escolar da rede municipal de ensino é constituída pelos Diretores de Escolas Municipais, titulares dos cargos criados por esta Lei Específica, conforme detalhado a seguir, autônomos no exercício de seus cargos, submetidos funcionalmente ao Estatuto do Magistério Municipal.

I – EEES – Victor Hugo.

Denominação: Diretor Escolar I;

Referência: CCMI.

II – EEES – Nicolau Krolling.

Denominação: Diretor Escolar I;

Referência: CCMI.

III – EEES – José Aloísio Simon.

Denominação: Diretor Escolar II;

Referência: CCMII.

IV – EEES – Sítio Rupf

a) Denominação: Diretor Escolar II;

b) Referência: CMMII



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

V – Centro Educacional Vovó Fernandina.

a) Denominação: Diretor Escolar II

b) Referência: CMMIII

VI – Creche Flomiro E.Canal Neto.

a) Denominação: Diretor Escolar III

b) Referência: CMMIII

VII – Creche Leonor Feu Rosa.

a) Denominação: Diretor Escolar III

b) Referência: CMMIII

VIII – EMEF – Eliziário Ferreira Pires

a) Denominação: Diretor Escolar

b) Referência: CMMI

IX – EMEF – Araguaia

a) Denominação: Diretor Escolar

b) Referência: CMMII

Artigo 124 – As funções de confiança não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício dos responsáveis pelas Turmas de Trabalho.

Artigo 125 – As nomeações para Cargos e Função de Confiança se fará em, no mínimo, 40% (quarenta por cento) entre servidores públicos com efetivo exercício na Prefeitura e com experiência comprovada, independente do regime jurídico a que estiverem vinculados.

Artigo 126 - Servidor Público efetivo nomeado para ocupar cargo em comissão, poderá optar pelo vencimento do cargo para o qual foi nomeado ou pelo valor do cargo de emprego ou pelo valor do cargo de emprego mais 30% (trinta por cento) do valor atribuído ao cargo em comissão, respeitando os limites fixados nessa lei.

Artigo 127 – A nível de Encarregado de atividades específicas da Administração Municipal, será designado servidores públicos efetivos, para atender as necessidades do trabalho.

Parágrafo Único. A nomeação para Encarregado de Turma se fará mediante Decreto do Prefeito Municipal, exclusivamente entre servidores públicos municipais pertencentes ao mesmo grupamento funcional da



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

turma de trabalho respectiva, rendendo ao seu ocupante a gratificação correspondente a 40% (quarenta a por cento) do seu salário efetivo.

Artigo 128 - Para efeito do citado nesta lei são denominadas as seguintes categorias para preencher o nível de Encarregado de Turma, atividades de especial de condução do veículo oficial:

- I) Encarregados de Turma de:
 - a) Pedreiro;
 - b) Jardineiro.
- II) Motorista de Gabinete do Prefeito.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 129 - Conservadas as diretrizes principais, fundamentais e demais disposições da presente Lei e, respeitada a função legislativa da Câmara Municipal, o Poder Executivo expedirá, no prazo de 60 (sessenta) dias da publicação desta Lei, os atos necessários à complementação de reorganização administrativa da Prefeitura.

Artigo 130 - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas atualmente existentes na Prefeitura Municipal de Marechal Floriano.

Parágrafo Único. A extinção dos cargos de provimento em comissão e funções gratificada citadas no caput deste artigo, deverão ocorrer gradualmente, à medida que forem publicados os atos do Prefeito, que disciplinam a nova Estrutura Administrativa da Prefeitura.

Artigo 131 - Os Cargos de Secretários Municipais, serão ocupados preferencialmente por pessoas que possuam Diploma de 3º Grau ou Escolaridade equivalente, com habilitação técnica compatível e comprovada.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 1º - Para ocupar os cargos de Superintendentes, será exigido pessoas que possuam Diploma de 3º Grau.

§ 2º - Para ocupar os demais cargos de provimento de comissão na administração municipal, será exigido escolaridade mínimo de 2º grau.

Artigo 132 - A função de Superintendente Pedagógico e Gerente de Apoio Pedagógico, é privativo de pessoa portadora de Curso Superior em Pedagogia.

Artigo 133 - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar as alterações orçamentárias necessárias à implantação da presente Lei.

Artigo 134 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 135 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente àquelas frontais ou incompatíveis com as diretrizes aqui instituídas.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Marechal Floriano - ES, 07 de novembro de 2005.

ELIAS KIEFER
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Marechal Floriano
SANCIONO A PRESENTE LEI

QUE RECEBE O Nº 565 / 2005

EM 07 / 11 / 05

SECRETÁRIO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Qtde.	Cargos	Salário	Ref.
01	Procurador Geral do Município	2.000,00	CC-1
09	Secretários	2.000,00	CC-1
01	Chefe de Gabinete do Prefeito	1.500,00	CC-2
13	Superintendentes	800,00	CC-3
22	Gerentes	700,00	CC-4
23	Chefes de Departamentos	600,00	CC-5
01	Assessor de Gabinete do Prefeito	500,00	CC-6
01	Assessor de Gabinete do Vice-Prefeito	500,00	CC-6
02	Assessor de Planejam.e Controle Interno	1.500,00	CC-2
01	Oficial de Gabinete	600,00	CC-5
01	Motorista de Gabinete	+ 40% sobre o salário base	



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

ORGANOGRAMA DA PREFEITURA DE MARECHAL FLORIANO – ES

PREFEITO MUNICIPAL

- **GABINETE DO PREFEITO**

Chefe de Gabinete do Prefeito
Assessor de Gabinete do Prefeito
Oficial de Gabinete
Motorista do Prefeito

- **GABINETE DO VICE-PREFEITO**

Assessor de Gabinete do Vice-Prefeito

- **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Procurador Geral d Município
Assessoria Jurídica

- **AUTARQUIAS MUNICIPAIS**

- **SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Superintendências
Gerências
Departamentos
Planejamento e Controle Interno



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Superintendente de Recursos Humanos.
Superintendente de Compras e Serviços

Gerência de Serviços, Manutenção e Controle Interno
Gerência de Veículos e Equipamentos Motorizados
Gerência Operacional

Departamento de Serviços Gerais
Departamento de Expediente e Serviços Diversos
Departamento de Patrimônio
Departamento de Almoxarifado



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Superintendente de Planejamento
Superintendente de Finanças

Gerência de Contabilidade
Gerência de Controle de Impacto Financeiro
Gerência de Processamento e Dados da Municipalidade
Gerência Tributação

Departamento de Controle Interno
Departamento de Fiscalização Tributária



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Superintendente de Saúde
Superintendente de Serviços de Agendamento

Gerência de Serviços de Saúde
Gerência de Contabilidade da Saúde

Departamento de Saúde Pública e Ações
Programáticas
Departamento de Vigilância Sanitária
Departamento de Vigilância Epidemiológica
Departamento de Veículos e Equipamentos
Motorizados



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

- **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**

Superintendente de Apoio a 3ª Idade

Gerência de Atendimento ao Cidadão

Departamento de Integração Social
Departamento de Programas e Projetos



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

- **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

Superintendente Pedagógico
Superintendente de Cultura

Gerência de Apoio Pedagógico
Gerência de Contabilidade da Educação
Gerência de Controle e Distribuição da Merenda Escolar

Departamento de Manutenção e Obras
Escolares

Departamento de Veículos e Equipamentos
Motorizados da Educação

Departamento de Assistência ao Educando

Departamento de Programas e Projetos

Departamento de Administração de Espaços
Culturais, Festas e Eventos Culturais

Departamento de Esportes

Diretor Escolar I
Diretor Escolar II
Diretor Escolar III



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

- **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO**

Superintendente de Turismo

Gerencia de Turismo

Departamento de Apoio ao Desenvolvimento
do Turismo



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

- **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, INFRA ESTRUTURA E
SERVIÇOS URBANOS**

Superintendente de Obras

Gerência de Obras
Gerência de Serviços Gerais

Departamento de Limpeza Pública
Departamento de Fiscalização de Obras
Departamento de Britagem e Artefatos de

Cimento



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

- **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

Superintendente de Desenvolvimento Urbano e Rural

Gerência de Apoio ao Homem do Campo
Gerência de Licenciamento e Fiscalização Rural
Gerência de Cadastramento Rural

Departamento de Máquinas e Produtos
Agrícolas;
Departamento de Ações Tributárias



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

Superintendente de Meio Ambiente

Departamento de Controle e Fiscalização Ambiental