



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

Av. Anísio Ferreira da Silva, 56, Centro, Ibitirama-ES, Cep. 29.540-000

Telefax (28) 3569 1160/1161

E-mail: administracao@ibitirama.es.gov.br

MENSAGEM DE LEI

Senhor presidente e senhores vereadores,

Submeto a apreciação dessa Egrégia Casa Legislativa, o incluso projeto de Lei que **"DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA, AS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES QUE A INTEGRAM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

Tal projeto tem o objetivo de adequar a situação administrativa do município, fundindo órgãos e cargos de maneira a permitir uma melhor ação de governo, pautada na produção de resultados que possam elevar a qualidade do serviço público e atender aos cidadãos de maneira satisfatória.

Insta salientar que estamos propondo a redução de 27 (vinte e sete) cargos comissionados, passando dos atuais 76 (setenta e seis) cargos para 49 (quarenta e nove) cargos.

Essa redução permitiu a criação de uma nova pasta, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento, que irá abarcar as áreas de Indústria, Comércio e Projetos, pasta esta extremamente necessária, para que o município possa melhorar a captação de recursos dos governos federal e estadual, além de significar um importante passo do município na direção do crescimento econômico, geração de emprego e renda e emancipação do nosso povo.

Além disso, a economia trazida com a redução de cargos permitiu que os valores pagos aos cargos comissionados de referência CC-1 e secretários municipais, fossem aumentados sem que isso significasse aumento de despesa com pessoal, significando ao contrário uma ECONOMIA MENSAL de R\$ 16.877,14 (dezesesseis mil e oitocentos e setenta e sete reais e quatorze centavos).

A título de explicação, produzimos o quadro explicativo abaixo:

Situação Atual:

Cargos	Quantidade	Remuneração	Gasto total com Remuneração	Encargos INSS	Gasto Total
AGP	13	4.024,86	52.323,18	11.511,09	63.834,27
CC-1	21	2.413,71	50.687,91	11.151,34	61.839,25
CC-2	09	1.336,84	12.031,56	2.646,94	14.678,50
CC-3	06	1.045,00	6.270,00	1.379,40	7.649,40
CC-4	27	1045,00	28.215,00	6.207,30	34.422,30
Total	76				182.423,72

Situação Proposta:

Cargos	Quantidade	Remuneração	Gasto total com Remuneração	Encargos INSS	Gasto Total
AGP	12	5.000,00	60.000,00	13.200,00	73.200,00
CC-1	17	3.000,00	51.000,00	11.220,00	62.220,00
CC-2	13	1.336,84	17.378,92	3.823,36	21.202,28
CC-3	07	1.045,00	7.315,00	1.609,30	8.924,30
CC-4	-	-	-	-	-
Total	49				165.546,58



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

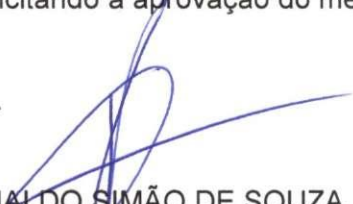
Av. Anísio Ferreira da Silva, 56, Centro, Ibitirama-ES, Cep. 29.540-000

Telefax (28) 3569 1160/1161

E-mail: administracao@ibitirama.es.gov.br

Por todas estas razões, senhores vereadores, é que submetemos o incluso projeto de lei à apreciação de Vossas Excelências, solicitando a aprovação do mesmo na íntegra.

Ibitirama-ES, 03 de dezembro de 2020.


REGINALDO SIMÃO DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº ____/2020

"DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA, AS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES QUE A INTEGRAM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Ibitirama, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

LIVRO I PARTE GERAL

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A ação do governo municipal orientar-se-á no sentido do desenvolvimento físico-territorial, econômico e sócio-cultural do Município e do aprimoramento dos serviços prestados, bem como executar planos que atendam às necessidades básicas da população do Município de Ibitirama.

Art. 2º A Administração Pública Municipal de Ibitirama compreende:

I- Administração Direta: Compreende o conjunto de atividades e serviços que são integrados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal;

II- Administração Indireta: É a descentralização dos serviços públicos, por intermédio das autarquias e fundações públicas, criadas por lei específica, detentoras de personalidade jurídica própria, gestão independente, bem como recursos financeiros e orçamentários individuais;

III- Órgãos Colegiados: São órgãos deliberativos e normativos, entidades de natureza consultiva, cuja finalidade é de auxiliar a Administração em assuntos específicos.

TÍTULO II DA RACIONALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º A ação governamental da Administração Municipal será formulada tendo como princípio as seguintes diretrizes:

I- Planejamento;

II- Ação;

III- Controle;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

IV- Delegação de competências.

CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO

Art. 4º A ação governamental obedecerá à sistemática própria, visando promover o desenvolvimento sócio- econômico do Município de Ibitirama, norteados-se segundo planos, programas e projetos, compreendendo os seguintes instrumentos:

- I- Plano Diretor do Município;
- II- Plano Plurianual de Governo;
- III- Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- IV- Orçamentos Anuais;
- V- Cronograma de Desembolso;
- VI- Programas Setoriais.

Art. 5º As ações governamentais desenvolvidas pela Administração ajustarão à programação global, ao orçamento do Município e às disponibilidades financeiras.

Art. 6º As Secretarias Municipais desenvolverão suas programações setoriais correspondentes às respectivas áreas de atuação.

Art. 7º Para ajustar a execução do Orçamento Público, a Secretaria Municipal da Fazenda elaborará o cronograma de desembolso trinta dias após a aprovação da lei orçamentária anual, assegurando a liberação de recursos correspondentes à participação nas dotações orçamentárias.

Art. 8º Os assuntos antes de serem submetidos à deliberação do Prefeito, deverão ser previamente discutidos e coordenados entre todas as Secretarias Municipais, Controladoria Geral e Entidades interessadas, inclusive no que diz respeito aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que harmonizem com a política geral e setorial da ação municipal.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO

Art. 9º As atividades governamentais, especialmente a programação de governo e orçamento, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 10. A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante realização sistemática de reuniões com os responsáveis das áreas afins aos programas de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito é órgão coordenador das reuniões com todos aqueles convocados pelo Chefe do Executivo, inclusive Assessores, Secretários Municipais, Servidores e colaboradores.

Art. 11. Os Secretários Municipais são responsáveis perante o Chefe do Executivo pela coordenação e supervisão dos órgãos da Administração Municipal sob sua subordinação.

Art. 12. A coordenação tem como principais objetivos:

- I- Promover a execução dos programas de governo;
- II- Acompanhar as atividades das Secretarias, harmonizando o relacionamento entre as mesmas;
- III- Acompanhar os custos dos programas de governo com o fim de alcançar uma prestação econômica de serviços;
- IV- Evidenciar os resultados positivos e negativos indicando suas causas, justificando as medidas postas em prática ou a adoção de medidas que se impuserem.

CAPÍTULO III DO CONTROLE

Art. 13. O controle de ação governamental da Administração deverá ser exercido em todos os órgãos sob a coordenação da Controladoria Geral, compreendendo particularmente:

- I- O controle, pela chefia competente, das normas que governam as atividades específicas de cada órgão;
- II- O controle da aplicação do erário municipal, a guarda e conservação dos bens municipais.

Art. 14. O controle das atividades da Administração Pública Municipal de Ibitirama deverá ser exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo:

- I- Controle da aplicação dos recursos públicos e da guarda dos bens do Município pelos órgãos próprios;
- II- Controle externo exercido pela Câmara Municipal com auxílio do Tribunal de Contas do Estado;
- III- Controle interno realizado pela Controladoria Geral do Município no âmbito de sua própria administração, adotando as seguintes formas de controle:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

- a) Controle prévio e preventivo que antecede a conclusão ou operatividade do ato, como requisito para sua eficácia;
- b) Controle concomitante e sucessivo que acompanhará a realização do ato para verificar a regularidade de sua formação;
- c) Controle subsequente e corretivo que se efetiva após a conclusão do ato controlado, visando corrigir-lhe eventuais defeitos, declarar a sua nulidade ou dar-lhe eficácia, através de auditorias e inspeções *in loco*.

CAPÍTULO IV DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Art. 15. A delegação de competências ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos, pessoas ou problemas a atender.

§ 1º É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competência, por Decreto, aos órgãos, dirigentes ou subordinados, para a prática de atos administrativos, nos limites do parágrafo único do art. 79 da Lei Orgânica.

§ 2º O Decreto de delegação de competência indicará com precisão o órgão ou autoridade delegada, as competências, prazo e objeto da delegação.

LIVRO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 16. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com auxílio, dos Secretários Municipais e dos demais órgãos que os compõem.

Art. 17. Respeitada a competência constitucional dos outros Poderes, o Poder Executivo disporá sobre a estrutura, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da administração pública municipal.

Art. 18. A estrutura da Administração do Município de Ibitirama-ES instituída pela presente Lei e com os princípios nela declinados, constituir-se-á de órgãos das seguintes naturezas:

I - Órgãos de Assessoramento Superior;

II - Órgãos de Administração Direta:

a) Unidades Administrativas de Natureza Instrumental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

b) Unidades Administrativas de Natureza Finalística;

II- Órgãos da Administração Indireta:

a) Autarquias;

III - Órgãos Colegiados de Aconselhamento;

a) Comissões;

b) Conselhos.

Art. 19. Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, o Poder Executivo Municipal de Ibitirama-ES dispõe de órgãos próprios da Administração Direta e Indireta, integrados, e que devem, conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixadas pelo Governo Municipal.

§ 1º Deverá auxiliar diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, os Secretários Municipais e a estes os seus subordinados hierarquicamente, o Procurador Geral do Município e a este os demais procuradores e advogados municipais, o Controlador Geral do Município e a este os analistas de Controle Interno e o Ouvidor Municipal, além do dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta.

§ 2º A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração pública municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I- Unidade de deliberação consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;

II- Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias;

III- Secretarias Municipais de Natureza Instrumental e de Natureza Finalística, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 20. Os órgãos de Assessoramento Superior e de Administração Geral constituem a administração superior, direta e centralizada da Prefeitura Municipal e subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade hierárquica e funcional.

Art. 21. Os órgãos colegiados de aconselhamento vinculam-se aos Secretários Municipais respectivos e estes ao Prefeito Municipal por linha de coordenação.

Art. 22. Os órgãos de Administração Indireta e Descentralizada, dotados de personalidade jurídica própria, estão sujeitos ao controle e supervisão do Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 23. A administração direta constitui-se dos órgãos integrantes da estrutura administrativa de assessoramento superior ao Prefeito, das unidades administrativas de Natureza Instrumental e das unidades administrativas de Natureza Finalística.

Art. 24. A Estrutura Organizacional da Administração Direta do município de Ibitirama é constituída dos seguintes órgão e unidades administrativas:

I- Órgãos de Assessoramento Superior:

a) Gabinete do Prefeito (GAP):

1. Assessoria de Gabinete;
2. Diretoria Municipal de Defesa Civil.

b) Procuradoria Geral do Município (PGM).

c) Controladoria Geral do Município (CGM):

1. Ouvidoria.

II- Unidades administrativas de Natureza Instrumental;

a) Secretaria Municipal de Administração (SEMAD):

1. Superintendência de Recursos Humanos e Administração;
 - 1.1. Diretoria de Patrimônio, Almoxarifado e Arquivo;
2. Superintendência de Licitações e Compras;
 - 2.1. Diretoria de Compras e Gestão de Contratos;

b) Secretaria Municipal da Fazenda (SEMFAZ):

1. Superintendência de Receita Municipal, Tributação e Fiscalização;
2. Superintendência de Tesouro, Planejamento e Contabilidade;

III- Unidades administrativas de Natureza Finalística;

a) Secretaria Municipal de Educação (SEMED):

1. Superintência Administrativa:
 - 1.1. Diretoria de Transporte e Alimentação Escolar;
2. Superintência Pedagógica e de Programas Educacionais:
 - 2.1. Diretoria das Escolas Municipais;
 - 2.2. Diretoria dos CEMEIS;
 - 2.3. Coordenação das Escolas Municipais;

b) Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA):

1. Superintência de Atenção Primária;
2. Superintência de Assistência Farmacêutica;
3. Superintência de Média Complexidade;
4. Superintência de Vigilância em Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

c) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (SEMOU):

1. Superintendência de Transportes;
2. Diretoria de Interior;

d) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SEMAMA):

1. Superintendência de Desenvolvimento Rural Sustentável;
2. Superintendência de Meio Ambiente;

e) Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte (SEMTUCE):

1. Superintendência de Cultura e Esporte;

f) Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS):

1. Superintendência de Atenção Básica e Especializada;

g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Projetos (SEMDIC):

1. Superintendência de Planejamento e Elaboração de Projetos;
 - 1.1. Diretoria de Convênios;
2. Diretoria de Indústria e Comércio;

SUBTÍTULO I DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

CAPÍTULO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 25. O Gabinete do Prefeito é a Unidade Administrativa de assistência ao Chefe do Executivo Municipal e tem por finalidade a coordenação política, social e administrativa.

Art. 26. Ao Gabinete do Prefeito compete prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições e, em especial, nos assuntos relacionados com representação política e social, atendimento ao público e articulação com as autoridades políticas federais, estaduais e municipais, respeitadas as competências dos demais órgãos.

Seção I Da Assessoria de Gabinete

Art. 27. São atribuições da Assessoria de Gabinete:

- I- Organizar e promover o cumprimento da agenda do Prefeito;
- II- Prestar atendimento ao público, recepcionando autoridades, cidadãos e servidores que demandarem o Gabinete do Prefeito;
- III- Receber e abrir a correspondência dirigida ao Gabinete do Prefeito e efetuar sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

triagem e encaminhamento;

IV- Preparar o expediente para despacho do Prefeito;

V- Responsabilizar-se pelo arquivamento de atos administrativos e legislativos e de documentos que interessem ao cumprimento das atribuições do Prefeito;

VI- Prover os serviços de apoio administrativo e logístico necessários ao funcionamento do Gabinete do Prefeito;

VII- Promover a representação política e social do Prefeito;

VIII- Cuidar da preparação e realização de eventos, solenidades e recepções oficiais;

IX- Processar o estudo e propor solução de assuntos que lhe forem encaminhados pelo Prefeito;

X- Coordenar, executar e acompanhar ações de representação política do Governo;

XI- Coordenar a elaboração da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal;

XII- Coordenar as medidas que visem o cumprimento de prazos e pronunciamento, parecer e informação do Poder Executivo;

XIII- Orientar e superintender os serviços do cerimonial, bem como os das assessorias de apoio do Prefeito;

XIV- Encaminhar projetos, processos e outros documentos para apreciação do Prefeito;

XV- Orientar e coordenar a publicação de todos os atos oficiais;

XVI- Auxiliar o Prefeito no relacionamento político administrativo com a Câmara Municipal e respectivos membros;

XVII- Assessorar o Chefe do Executivo Municipal nas audiências e entrevistas concedidas à imprensa escrita, falada e televisiva;

XVIII- Assessorar no encaminhamento das matérias de interesse do Município, quando autorizadas pelo Chefe do Executivo, para publicação nos órgãos de imprensa;

XIX- Registrar documentos inerentes a palestras, reuniões, conferências e outras proferidas de que participe o Chefe do Executivo;

XX- Elaborar documentários fotográficos e audiovisuais de realizações da Prefeitura e outros assuntos de interesse da municipalidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

XXI- Atender diretamente ao Chefe do Executivo Municipal em todas as tarefas inerentes ao Gabinete.

Seção II **Da Diretoria Municipal de Defesa Civil**

Art. 28. A Diretoria Municipal de Defesa Civil é diretamente subordinada ao Prefeito, ou ao seu eventual substituto, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de Defesa Civil nos períodos de normalidade e de anormalidade e terá como referências as seguintes diretrizes:

I- Identificar situações de perigo e de calamidade, que requeiram a atuação de caráter emergencial por parte de entidades públicas e privadas, bem como a mobilização extraordinária de unidades do Poder Público;

II- Coordenar e articular ações relacionadas com:

- a) Socorro, remoção e alojamento de pessoas em situação de risco;
- b) Vistoria e levantamento de danos;
- c) Recuperação de equipamentos e serviços públicos essenciais;
- d) Segurança de áreas atingidas;
- e) Controle de áreas de risco;

III- Coordenar o cadastramento e a convocação de voluntários para ações de defesa civil;

IV- Promover o treinamento de voluntários;

V- Promover campanhas e ações preventivas de defesa civil.

Parágrafo único – Lei específica disporá sobre o Sistema Municipal de Defesa Civil.

CAPÍTULO II **DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 29. A Procuradoria Geral do Município tem como finalidade assessorar e orientar o Chefe do Executivo e os órgãos da Prefeitura Municipal em questões de indagação jurídica, bem como representá-la judicialmente e extrajudicialmente, competindo-lhe especialmente:

I- Atuar em favor do Município em qualquer juízo, instância ou tribunal, promovendo todos os atos próprios e necessários à representação judicial, por intermédio do respectivo titular ou de seus delegados;

II- Coordenar o corpo jurídico do Município, propondo ações e sugerindo medidas preventivas e corretivas em conjunto com o Ministério Público e outros órgãos oficiais;

III- Prestar assessoramento direto ao Prefeito em assuntos jurídicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

- IV- Representar o Município nas causas em que o mesmo for parte, autor ou réu, assistente ou proponente, oponente ou terceiro interveniente, usando de todos os recursos processuais cabíveis;
- V- Promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa tributária e da proveniente de quaisquer outros créditos do Município;
- VI- Promover a cobrança judicial dos créditos do Município;
- VII- Organizar e manter atualizadas coletâneas relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal;
- VIII- Apresentar à Contabilidade Municipal até 30 de julho de cada exercício, a relação nominal e em ordem de apresentação dos precatórios para serem incluídos na proposta orçamentária anual do Município;
- IX- Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura;
- X- Manter controle do andamento dos processos judiciais em que o Município seja parte;
- XI- Providenciar a devolução de autos ao juízo competente, quando for o caso.
- XII- Encarregar-se do registro e arquivamento dos atos normativos do Governo Municipal.
- XIII- Assessorar na redação de Projetos de Leis, Decretos e regulamentos a serem encaminhados ou expedidos pelo Município;
- XIV- Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito, Secretários, Controlador e pelos dirigentes dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal;
- XV- Elaborar minutas de contratos, convênios, acordos ou outras peças que envolvam matéria jurídica;
- XVI- Emitir pareceres em processos administrativos de licitação, sindicância, disciplinar ou concessão de benefício a servidores;
- XVII- Elaborar ou rever projetos de leis, decretos e demais atos de caráter normativo;
- XVIII- Orientar a realização de sindicâncias, inquéritos, processos administrativos, disciplinares ou tributários;
- XIX- Efetuar, quando solicitada, a digitação e a formatação de peças e arrazoados, bem como de minutas de atos e instrumentos jurídicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

XX- Acompanhar a publicação de atos e despachos judiciais, dando ciência imediata ao Procurador da causa;

XXI- Coordenar a digitação e consolidação da legislação municipal, fazendo constar cópia em sites oficiais do Município.

Parágrafo Único - Lei Complementar disporá sobre a organização, funcionamento e o Estatuto da Procuradoria Municipal.

CAPÍTULO III DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 30. A Controladoria Geral do Município é a responsável pelo conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados, utilizados com vistas a assegurar que os objetivos da administração sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público Municipal, competindo-lhe especialmente:

I- Exercer funções fiscalizadoras sobre as operações contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

II- Salvarguardar os interesses econômicos, patrimoniais e sociais da municipalidade;

III- Prevenir e detectar fraudes e erros ou situações de desperdícios, práticas administrativas abusivas, antieconômicas ou corruptas e outros atos de caráter ilícito;

IV- Precisar e dar confiabilidade aos informes e relatórios contábeis, financeiros e operacionais;

V- Assegurar o acesso aos bens e informações e que a utilização desses ocorra com a autorização de seu responsável;

VI- Estimular a eficiência operacional, sugerindo formas eficazes e instituindo procedimentos através de instruções normativas;

VII- Guardar e organizar movimentos contábeis, comprovantes de receitas e despesas, processos administrativos de licitação, até a inspeção dos órgãos fiscalizadores;

VIII- Garantir que as transações sejam realizadas com observância do princípio da legalidade;

IX- Realizar com frequência o confronto entre os dados constantes dos instrumentos de planejamento tais como: PPA, LDO e LOA com os dados contábeis, possibilitando uma análise em percentuais de realização e as medidas adotadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

- X- Verificar o fluxo das transações e se elas ocorreram de fato, de acordo com os registros, analisando o controle dos processos e a avaliação dos efeitos dessas realizações;
- XI- Promover operações ordenadas, econômicas, eficientes e efetivas e a qualidade dos produtos e serviços em consonância com os objetivos da Administração;
- XII- Assegurar o cumprimento de leis, regulamentos e diretrizes da Administração; salvaguardar o ativo e assegurar a legitimidade do passivo;
- XIII- Assegurar a revisão da legislação tributária municipal, conforme ordenamento jurídico atualizado;
- XIV- Adotar quaisquer outros procedimentos para o bom desempenho das funções da instituição.
- XV- Executar, por iniciativa própria ou a pedido do Chefe do Executivo, Câmara Municipal, Tribunal de Contas e do Ministério Público, auditoria contábil, financeira e orçamentária, apresentando relatório circunstanciado ao órgão requerente;
- XVI- Avaliar e fiscalizar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
- XVII- Verificar o cumprimento de normas e procedimentos adotados pela Controladoria Geral do Município;
- XVIII- Propor a adoção de medidas preventivas e corretivas com vistas a assegurar a higidez da gestão financeira e patrimonial;
- XIX- Contribuir para a avaliação da eficácia e da efetividade social e econômica do gasto público;
- XX- Desenvolver ações de inspeção e auditoria, objetivando verificar a exatidão da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- XXI- Orientar e assessorar os órgãos auditados quanto à observância de normas relativas à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, participando efetivamente em todos os processos;
- XXII- Participar com direito de voz nos procedimentos licitatórios e de sindicância, manifestando expressamente quando solicitado ou não;
- XXIII- Preparar, quando for o caso, relatórios de irregularidades ou incorreções constatadas na gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Parágrafo único - Lei Complementar disporá sobre a organização, funcionamento e o Estatuto da Controladoria Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

Seção I Da Ouvidoria

Art. 31. A Ouvidoria Municipal, vinculada à Controladoria Geral do Município, será regulamentada na mesma Lei Complementar que dispuser sobre a organização, funcionamento e o Estatuto da Controladoria Municipal e terá por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, o cumprimento dos princípios que regem a administração pública.

Art. 32. Qualquer cidadão, partido político, associação legalmente constituída ou sindicato poderão denunciar perante a Ouvidoria Municipal, irregularidade ou ilegalidade de atos praticados por agentes públicos:

Art. 33. A Ouvidoria Municipal terá como diretrizes:

I- Promover a apuração de reclamações, denúncias e representações sobre atos ilegais praticados por agentes públicos municipais ou por concessionários, permissionários e prestadores de serviços à municipalidade;

II- Efetivar mecanismos que possibilitem a ampla recepção da opinião e queixas da população sobre as ações de governo e irregularidades que sejam praticadas por servidores municipais e prestadores de serviços à municipalidade;

III- Propor e promover investigações sobre quaisquer atos e situações lesivas ao patrimônio municipal, dando ciência à Controladoria Geral do Município e às autoridades competentes;

IV- Propor abertura de processo administrativo de sindicância ou disciplinar;

V- Auxiliar à Procuradoria e à Controladoria Municipal na condução de processos administrativos internos.

SUBTÍTULO II DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

CAPÍTULO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 34. A Secretaria Municipal de Administração é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relativas à administração de recursos humanos e às ações de suporte ao funcionamento das áreas da Prefeitura, competindo-lhe, especialmente:

I- Auxiliar o Prefeito no relacionamento político e administrativo com a Câmara Municipal e seus membros;

II- Acompanhar a elaboração, discussão e votação de projetos de lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

III- Auxiliar a Diretoria Municipal de Defesa Civil nas ações de defesa civil do Município;

IV- Coordenar e responsabilizar-se pelas atividades de administração de recursos humanos, material, patrimônio, gestão de contratos, documentação, suporte tecnológico e serviços gerais da Prefeitura;

V- Propor políticas e diretrizes relativas à sua área de atuação, promovendo sua implantação;

VI- Expedir normas e instruções relativas à execução das atividades-meio no âmbito da Prefeitura;

VII- Cumprir e fazer cumprir as normas legais aplicáveis à sua área de atuação;

VIII- Promover a racionalização e a modernização dos processos da gestão administrativa, cuidando da imagem e do visual da administração, fazendo publicar os atos e fatos da municipalidade;

IX- Responsabilizar-se pela observância e cumprimento das normas e preceitos relativos à higiene e segurança do trabalho no âmbito da Administração Municipal, promovendo a adoção das medidas técnicas e administrativas que se fizerem necessárias;

X- Supervisionar, normativa e funcionalmente, as atividades da administração de pessoal, patrimônio e de serviços gerais que, por motivos de conveniência técnica ou administrativa, devam ser exercidas, em caráter permanente ou transitório, de forma desconcentrada;

XI- Executar a política de desenvolvimento de recursos humanos, através de capacitação e gerenciamento de pessoas;

XII- Promover e apoiar a captação de recursos com vistas ao financiamento de projetos de relevante interesse para o Município.

Seção I

Da Superintendência de Recursos Humanos e Administração

Art. 35. À Superintendência de Recursos Humanos e Administração compete:

I- Executar a política de desenvolvimentos de recursos humanos, através de capacitação e qualificação de pessoal;

II- Desenvolver e controlar recursos humanos, visando a análise quantitativa dos mesmos;

III- Organizar e atualizar o Cadastro de Recursos Humanos, visando criar um sistema de informação da força de trabalho do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

- IV- Preparar a documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias de servidores;
- V- Cumprir os atos de admissão, posse, lotação, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;
- VI- Manter o registro atualizado da vida funcional de cada servidor;
- VII- Aplicar o plano de carreira bem como a execução de outras tarefas que visem à atualização e controle do mesmo;
- VIII-Elaborar a escala geral de férias dos servidores, encaminhando-a aos demais órgãos da Prefeitura para a apreciação da chefia imediata e posterior aprovação por ato do Chefe do Executivo;
- IX- Elaborar as folhas de pagamento e demais relatórios e informações acessórias em tempo hábil;
- X- Fornecer declarações, certidões e demais informações dos servidores, quando solicitado;
- XI- Programar a política de recursos humanos da Prefeitura;
- XII- Propor a realização de concursos públicos para a admissão de servidores e integrar a respectiva comissão;
- XIII- Cuidar dos aspectos legais e financeiros referentes à execução do regime jurídico do pessoal;
- XIV- Propor critérios e limites de prestação de serviços extraordinários;
- XV- Desenvolver estudos objetivando a atualização, quantitativa e qualitativa, do plano de cargos da Prefeitura;
- XVI- Avaliar a lotação numérica e nominal dos órgãos da Prefeitura, propondo a correção de eventuais distorções;
- XVII- Planejar e promover a execução de processos de recrutamento e seleção de servidores;
- XVIII- Promover a realização de programas e cursos de desenvolvimento e qualificação de recursos humanos, articulando-se com instituições governamentais especializadas, com vistas ao seu planejamento e execução;
- XIX- Propor e implementar procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores; planejar e promover a realização de programas visando a melhoria das relações interpessoais e das condições de trabalho na Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

XX- Proceder à averbação, registro e contagem de tempo de serviço dos servidores da Prefeitura;

XXI- Efetuar os cálculos e preparar a relação dos descontos obrigatórios e autorizados relativos às folhas de pagamento, para fins de recolhimento;

XXII- Controlar os descontos e repasses dos valores consignados em folha;

XXIII- Controlar a prestação de serviços extraordinários nos órgãos da Prefeitura;

XXIV- Preparar expedientes relativos a direitos e vantagens pecuniárias dos servidores, e promover sua inclusão em folha de pagamento, quando for o caso;

XXV- Examinar processos e emitir pareceres sobre questões relativas ao regime jurídico dos servidores, observada a legislação aplicável, podendo solicitar apoio jurídico;

XXVI- Preparar expedientes de promoção e acesso de servidores, observados os requisitos legais pertinentes;

XXVII- Promover, quando for o caso, a instauração de processo por abandono de cargo.

Art. 36. Sob a coordenação da Superintendência de Recursos Humanos e Administração, funcionará a Comissão de Avaliação de Desempenho e Qualificação, que deverá ser regulamentada por ato do Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Desempenho e Qualificação terá como objeto a verificação formal e permanente dos resultados alcançados comparados com os padrões de desempenho estabelecidos, tendo como parâmetro às diretrizes das Unidades Administrativas definidas nesta Lei, haja vista as suas especificidades e as das atividades atribuídas a cada uma.

§ 2º Como critérios de aferição de atuação do servidor em sua unidade administrativa serão considerados os projetos, as atividades e tarefas que lhe foram atribuídas conforme plano de cargos e vencimentos e demais legislação em vigor.

§ 3º A avaliação individual e periódica de desempenho deve ser exigida como requisito para a estabilidade e progressão, com a finalidade de contribuir para a melhoria da eficiência do serviço público e da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos.

Art. 37. Subordinado à Superintendência de Recursos Humanos e Administração estará o serviço de Suporte Tecnológico e Gerência de Sistemas, a ser executado por servidores de carreira, com as seguintes atribuições:

I- Propor e assessorar definições da administração da Prefeitura quanto à política



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

de informática e soluções tecnológicas a serem implementadas, considerando aspectos técnicos, econômicos e orçamentários envolvidos, de modo a favorecer a agilidade no atendimento ao munícipe, a eficiência nos serviços, garantia da transparência e a participação na gestão pública;

II- Promover o aperfeiçoamento e a utilização compartilhada dos recursos computacionais da Prefeitura aplicados ao acesso e ampliação de bancos de dados, acervos documentais, informações estatísticas, gerenciais, de geoprocessamento e outros instrumentos de registro e disponibilização de dados;

III- Promover o controle de acesso e o uso adequado de recursos de informática e bancos de dados da Prefeitura;

IV- Promover o equacionamento dos problemas técnicos e operacionais relativos a "software", "hardware" e procedimentos, de forma a garantir sua compatibilidade e o adequado funcionamento do ambiente computacional instalado na Prefeitura;

V- Pesquisar e selecionar soluções tecnológicas que possam ser utilizadas pela Prefeitura;

VI- Administrar os componentes de "software" e "hardware" de operação de rede, nos aspectos de instalação e configuração, especificações e controle de acesso dos usuários aos arquivos, definição de espaços em disco para armazenamento de arquivos, bem como promover a qualidade na performance e capacidade da rede instalada face às demandas de uso, procedimentos de autorização de acesso, segurança e manutenção;

VII- Administrar as rotinas operacionais e a utilização do ambiente operacional dos sistemas informatizados da Prefeitura;

VIII- Avaliar a performance, necessidades de complementação ou substituição de instalações e equipamentos dos recursos computacionais da Prefeitura, sugerindo medidas corretivas, de aperfeiçoamento e padronização na área de informática;

IX- Planejar e promover a execução de planos de contingência enfocando segurança, recuperação de dados e funcionamento de emergência;

X- Promover a periódica manutenção das instalações e equipamentos de informática;

XI- Organizar e manter controles da situação dos equipamentos e anotação das manutenções;

XII- Elaborar e implantar Manuais de Instrução para procedimentos e uso dos sistemas informatizados da Prefeitura;

XIII- Garantir a disponibilização das informações da Prefeitura e apoiar / orientar as equipes da Prefeitura no uso adequado dos recursos computacionais e tecnologias



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

de acesso à Internet;

XIV- Definir sistemas de acesso a bases de dados disponíveis na Internet;

XV- Instalar, configurar e administrar os "sites" da Prefeitura na Internet, com referência ao ambiente interno e externo e elaborar relatórios estatísticos do acesso e uso de "sites";

XVI- Analisar demandas apresentadas por áreas da Prefeitura, avaliando alternativas do uso de recursos computacionais e de informática, bem como a adequação de equipamentos e programas disponíveis no mercado às necessidades identificadas;

XVII- Proceder ao controle da utilização dos recursos de informática, propondo normas e controles de permissão de acesso a instalações, equipamentos e arquivos, uso compartilhado de bases de dados e outros aspectos relacionados à segurança e infraestrutura de informática da Prefeitura;

XVIII- Dimensionar e promover atividades de capacitação de equipes da Prefeitura, para a correta operação de sistemas e recursos de informática disponíveis;

XIX- Apoiar a compra de suprimento na área de informática, promovendo a padronização e compatibilidade de equipamentos e "softwares".

Subseção I

Da Diretoria de Patrimônio, Almoxarifado e Arquivo

Art. 38. À Diretoria de Patrimônio, Almoxarifado e Arquivo compete:

I- Efetuar o tombamento dos bens móveis e imóveis do Município, mantendo em ordem os respectivos títulos de propriedade, descrições morfológicas e plantas, quando for o caso;

II- Inspecionar, periodicamente, os bens móveis e imóveis, para verificar seu estado de higiene física e conservação;

III- Fiscalizar a obediência das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação aos bens móveis e imóveis do Município;

IV- Manter o cadastro e efetuar controle de alocação e movimentação de bens móveis;

V- Efetuar anualmente o inventário dos bens móveis da Prefeitura;

VI- Providenciar o recolhimento e baixa dos bens mobiliários considerados obsoletos, inservíveis, antieconômicos ou danificados;

VII- Promover sindicâncias e inquéritos com vistas a apurar o desaparecimento ou destruição de bens do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

- VIII- Promover a contratação de seguros dos bens da Prefeitura;
- IX- Receber, registrar e distribuir, após triagem efetuada pelo órgão competente, a correspondência destinada aos órgãos da Prefeitura;
- X- Receber, processar, registrar e distribuir petições, requerimentos, pedidos de informações e outros documentos que devam ser objeto de análise, informação ou decisão por parte de órgãos da Prefeitura;
- XI- Controlar o curso de processos e papéis distribuídos aos órgãos da Prefeitura, prestando informações aos interessados sobre o seu andamento; organizar e manter o arquivo geral da Prefeitura;
- XII- Propor a eliminação de processos e documentos sem valor legal, histórico ou artístico;
- XIII- Lavrar certidões referentes a processos e documentos sob sua guarda;
- XIV- Providenciar o arquivamento dos documentos submetidos à sua guarda.

Seção II

Da Superintendência de Licitações e Compras

Art. 39. A Superintendência de Licitações e Compras é responsável pelo cumprimento da legislação federal, estadual e municipal nos processos de compra de bens e contratação de serviços, compete:

- I- Garantir o atendimento aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e razoabilidade nos procedimentos licitatórios realizados pela Prefeitura e nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- II- Proceder a habilitação preliminar dos fornecedores de bens e serviços participantes de licitações;
- III- Proceder a inscrição de fornecedores em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- IV- Proceder o processamento e julgamento das propostas, bem como dos recursos em sua alçada de competência;
- V- Promover o cumprimento da legislação na alienação de bens que integrem o patrimônio da Prefeitura.

Art. 40. A Comissão Permanente de Licitação (CPL) e Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Ibitirama possuirão regimento interno aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo, como condição para eficácia de seus atos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

§ 1º A Comissão Permanente de Licitação será composta por, no mínimo três (03) membros, nomeados por Decreto do Chefe do Poder Executivo até o dia 20 de dezembro de cada ano, sendo pelo menos 02 (dois) servidores, qualificados, pertencentes ao quadro permanente da Administração Direta.

§ 2º O mandato dos integrantes não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma Comissão no período imediatamente subsequente, nos termos do § 4º do art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Art. 41. Havendo compatibilidade e em benefício do serviço público, os membros da Comissão Permanente de Licitação e pregoeiro desempenharão suas atribuições concomitantes com as de seus respectivos cargos, funções e empregos, se for o caso.

Parágrafo único - Os membros titulares ou suplentes que atuarem efetivamente no processo licitatório receberão gratificação especial de participação nos moldes da Lei Municipal nº 707 de 22 de junho 2010.

Subseção I

Da Diretoria de Compras e Gestão de Contratos

Art. 42. A Diretoria de Compras e Gestão de Contratos é o órgão responsável pela coleta de preços para efeitos de compras e realização de licitação, visando a aquisição de materiais e equipamentos, em obediência à legislação vigente, competindo-lhe especialmente:

I- Encaminhamento das propostas/respostas das firmas concorrentes à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura, para as providências necessárias;

II- Realização de compras de materiais e equipamento para a Prefeitura, mediante processos devidamente autorizados;

III- Controle dos prazos de entrega das mercadorias, providenciando as cobranças aos fornecedores, quando for o caso;

IV- Fiscalização quanto à entrega das mercadorias pelas formas propostas pelos fornecedores, observando os pedidos efetuados e controlando a quantidade dos materiais adquiridos;

V- Recebimento e conferência dos materiais e equipamentos adquiridos, acompanhados das respectivas notas fiscais, comprando com o pedido de fornecimento, enviando os documentos à Contabilidade;

VI- Preparar processos de compras de materiais e contratação de serviços, após a conclusão dos processos administrativos de licitação, dispensa ou inexigibilidade;

VII- Gerenciar as atas de registro de preços, bem como o controle dos órgãos participantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

VIII- Manter controle das dotações orçamentárias destinadas à aquisição de materiais e contratação de serviços;

IX- Proceder pesquisas de mercado e manter atualizado o registro de preços de itens de consumo mais frequentes;

X- Organizar o calendário de compras;

XI- Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e prestadores de serviço;

XII- Analisar orçamentos de aquisição de suprimentos encaminhados pelos órgãos da Prefeitura, verificando sua conformidade com os preços de mercado;

XIII- Controlar a exação dos fornecedores quanto à qualidade e ao prazo de entrega de materiais ou serviços, para efeito de imposição das penalidades cabíveis;

XIV- Reparar processos de pagamento relativos a materiais ou serviços adquiridos, observados as condições contratuais estabelecidas;

XV- Atender, com relatórios, certidões, pareceres e outras informações, à Controladoria Geral do Município para efeito de fiscalização;

XVI- Manter sob sua guarda todos os documentos e processos de licitações e compras enquanto estiverem vigentes, remetendo-os à Controladoria Geral do Município devidamente acompanhado dos comprovantes de execução, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 43. A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relativas à arrecadação das receitas municipais, execução da despesa, administração financeira, contábil, fiscal e tributária do Município, competindo-lhe especialmente:

I- Propor políticas e diretrizes relativas às áreas: tributária, fiscal, de administração financeira e contábil, considerando a defesa dos interesses econômicos do Município, especialmente aqueles que afetam o desempenho da receita;

II- Planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas à sua área de atuação, em consonância com a legislação pertinente e as políticas fiscal e tributária do Município;

III- Atuar na elaboração das diretrizes orçamentárias, na definição de objetivos concernentes à política municipal de desenvolvimento e na efetivação dos planos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

desta decorrente;

IV- Cumprir e fazer cumprir as normas legais que disciplinam a arrecadação da receita e a realização da despesa pública;

V- Subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Ações, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Proposta Orçamentária Anual;

VI- Exercer o controle da arrecadação de receitas, bem como da fiscalização de atividades econômicas sujeitas à tributação;

VII- Promover o aprimoramento e a atualização permanente das legislações tributária e financeira do Município;

VIII- Promover, acompanhar, executar e avaliar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros do Município, bem como exercer a supervisão junto a outros órgãos que recebam recursos do Tesouro Municipal;

IX- Promover os registros da Contabilidade do Município, a elaboração dos demonstrativos contábeis e do Balanço Anual, em atendimento à Lei Orgânica e demais dispositivos legais e constitucionais;

X- Conduzir, promover, examinar e negociar empréstimos, financiamentos ou quaisquer outras espécies de obrigações contratadas;

XI- Promover a revisão, em instância administrativa, do crédito tributário constituído e questionado pelo contribuinte;

XII- Administrar a dívida pública municipal;

XIII- Guardar e controlar os valores mobiliários e as cauções entregues ao Município, bem como promover sua devolução;

XIV- Manter programas e ações de capacitação e atualização permanente das equipes fazendárias envolvidas no cumprimento dos objetivos do órgão;

XV- Supervisionar, normativa e funcionalidades, das atividades de administração financeira que, por motivos de conveniência técnica ou administrativa, devam ser exercidas, em caráter permanente ou transitório, de forma desconcentrada;

XVI- Conscientizar e mobilizar a comunidade quanto ao significado e importância do Orçamento Democrático;

XVII- Realizar reuniões e assembleias com a participação ampla e irrestrita de entidades representativas e membros da comunidade visando a discussão das necessidades básicas a serem providas pelo Poder Público Municipal nas diferentes regiões, distritos e bairros do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

XVIII- Estabelecer, juntamente com as comunidades interessadas, as necessidades prioritárias a serem atendidas, tendo em vista os recursos públicos disponíveis.

Seção I

Da Superintendência de Receita Municipal, Tributação e Fiscalização

Art. 44. À Superintendência de Receita Municipal, Tributação e Fiscalização do Município compete:

I- Dirigir e executar a política tributária do Município;

II- Realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providência executivas para a obtenção dos recursos financeiros de origem tributária e outros;

III- Manter cadastro atualizado de contribuintes contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Município;

IV- Aplicar a legislação tributária municipal e promover sua atualização;

V- Orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária;

VI- Informar à população os valores de impostos, taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões;

VII- Orientar e controlar os serviços de cobranças, arrecadação e recolhimento dos tributos e demais rendas do Município, através da rede bancária;

VIII- Promover o controle das alterações na situação de processos inscritos na dívida ativa mediante quitação, parcelamento do débito, concessão do perdão do débito ou juntada de novas informações que cancelem o débito;

IX- Coordenar e controlar o cumprimento dos casos regulamentares estabelecidos para a prestação de contas dos órgãos arrecadadores;

X- Conferir a arrecadação à vista dos documentos de receita, bem como promover o controle dos depósitos bancários provenientes da arrecadação de tributos;

XI- Acompanhar através de mapas estatísticos a arrecadação da receita municipal analisando a sua evolução;

XII- Propor normas e procedimentos que facilitem o controle e assegurem o recolhimento da receita tributária e a adequação dos formulários usados nos processos arrecadadores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

- XIII- Examinar a legalidade do processo de arrecadação das receitas do Município;
- XIV- Prever, acompanhar e informar, diariamente ao Secretário Municipal de Fazenda posição das receitas municipais efetivamente repassadas ao Erário Municipal pelos agentes arrecadadores;
- XV- Efetuar conciliação entre os valores arrecadados e os repassados a conta do Tesouro Municipal;
- XVI- Efetuar cobrança dos encargos devidos pela rede arrecadadora e incidente sobre omissões de receita, repasse a menor ou fora do prazo;
- XVII- Executar outra atividade correlatas, especialmente as determinadas pelo Chefe do Departamento.
- XVIII- Fiscalizar o emplacamento de veículos de aluguel dentro do território do Município de Ibitirama;
- XIX- Verificar se a exploração do serviço de transporte está devidamente autorizado por ato do Chefe do Executivo Municipal;
- XX- Agir e atuar junto aos órgãos de trânsito do Estado conveniados com o Município.
- XXI- Organizar sistema de orientação ao contribuinte, para esclarecimentos em matéria fiscal e tributária;
- XXII- Promover a orientação do contribuinte sobre formas de parcelamento de débitos, considerando a legislação do Município;
- XXIII- Preparar manuais e outros instrumentos de orientação do contribuinte;
- XXIV- Orientar e apoiar os procedimentos de cobrança amigável dos débitos fiscais, antes da sua inscrição na dívida ativa;
- XXV- Promover medidas orientadoras e cautelares aos contribuintes junto ao fisco municipal.
- XXVI- Exercer e controlar as atividades fiscais;
- XXVII- Apurar as formas de sonegação e propor medidas para coibir sua prática;
- XXVIII- Manter sob controle o registro de autorização de impressão de documentos fiscais;
- XXIX- Apurar fraudes e irregularidades cometidas contra o erário municipal;
- XXX- Informar sobre a situação fiscal do contribuinte e expedir certidões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

- XXXI- Expedir termos de verificação e de notificação fiscal;
- XXXII- Proceder a fiscalização de cartórios;
- XXXIII- Proceder o levantamento da Contribuição de Melhoria;
- XXXIV- Executar atividades para apurar e coibir irregularidades no uso de documentos fiscais;
- XXXV- Controlar e manter atualizado o cadastro de contribuintes do Município;
- XXXVI- Expedir Cartão de Inscrição e Alvará de Funcionamento;
- XXXVII- Receber, analisar e autorizar pedido de confecção de documentos fiscais, exercendo seu controle;
- XXXVIII- Analisar, em primeira instância, processos referentes à procedência e aplicação de multas, cálculo de tributos e demais questionamentos referentes à arrecadação de tributos, taxas e correções, em articulação com o apoio jurídico e as demais Secretarias, nos casos referentes ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI e Imposto sobre Serviços – ISS;
- XXXIX- Proceder o acompanhamento e promover a correção dos trabalhos fiscais executados, quando for o caso;
- XL- Opinar, conclusivamente, nos processos de restituição, de isenção e de reclamação contra lançamento de tributos e imposição de penalidades;
- XLI- Coordenar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais devidos ao Município;
- XLII- Coordenar as atividades relativas ao lançamento e arrecadação dos tributos mobiliários e imobiliários do Município;
- XLIII- Manter atualizada a legislação tributária municipal e promover a orientação dos contribuintes sobre sua correta aplicação;
- XLIV- Zelar pela correta aplicação da legislação tributária do Município e propor normas para seu aperfeiçoamento;
- XLV- Promover a inscrição da Dívida Ativa, controle e atualização, remetendo à Procuradoria Fiscal do Município os processos administrativos para cobrança;
- XLVI- Organizar, promover, controlar, programar e executar a fiscalização de tributos municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

XLVII- Efetuar estudos para o contínuo aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de fiscalização;

XLVIII- Controlar, analisar e avaliar as programações fiscais comuns e especiais;

XLIX- Organizar sistema de informações sobre a situação fiscal do contribuinte e de controle de expedição de certidões;

L- Programar e coordenar ações para apurar e coibir irregularidades no uso de documentos fiscais;

LI- Manter o cadastro topográfico e a implantação cadastral;

LII- Proceder a atualização da planta básica municipal;

LIII- Fazer o levantamento topográfico dos loteamentos, sugerir correções de irregularidades e efetuar o respectivo mapeamento;

LIV- Analisar e aprovar projetos de loteamentos;

LV- Prestar à Secretaria Municipal de Administração informações pertinentes a processos de hasta pública, aforamento e desapropriação;

LVI- Organizar e manter atualizado o cadastro imobiliário e a Planta Genérica de Valores do Município, de forma a propiciar a correta arrecadação de tributos, taxas e outras receitas municipais;

LVII- Promover o cadastramento e organização do arquivo de projetos, obras e equipamentos de melhorias urbanas, especialmente relacionados a redes de eletricidade, telefonia e outras com instalações subterrâneas;

LVIII- Conceder, controlar e acompanhar o parcelamento de créditos tributários e fiscais;

LIX- Efetuar o controle das alterações na situação de processos inscritos na dívida ativa, mediante quitação, parcelamento do débito, concessão do perdão do débito ou juntada de novas informações que cancelem o débito;

LX- Prestar informações sobre processos de certidão negativa de débitos;

LXI- Fornecer certidões negativas relativas a débitos tributários e fiscais.

Seção II

Da Superintendência de Tesouro, Planejamento e Contabilidade

Art. 45. À Superintendência de Tesouro, Planejamento e Contabilidade compete:

I- Efetuar os pagamentos dos compromissos da Municipalidade, de acordo com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

disponibilidade de recursos e com o cronograma de desembolso;

II- Receber e manter sob sua guarda e controle, os depósitos, fianças, cauções e outros recolhimentos atribuídos à Prefeitura, bem como promover sua devolução, quando for o caso;

III- Efetuar a conciliação bancária e atualizar o sistema de controle financeiro;

IV- Elaborar e controlar o fluxo de caixa;

V- Controlar a movimentação dos recursos financeiros em estabelecimentos de crédito, confrontando os saldos registrados com os saldos reais;

VI- Manter escrituração diária do livro de tesouraria de forma convencional ou eletrônica com fechamento de saldos;

VII- Escriturar os livros de contas correntes de forma convencional ou eletrônica;

VIII- Emitir o boletim diário de caixa;

IX- Fazer a movimentação financeira somente em bancos oficiais, ou em outras instituições devidamente autorizado pela Câmara de Vereadores;

X- Emitir cheques assinados por, no mínimo, duas pessoas;

XI- Realizar a conciliação regular dos saldos bancários;

XII- Manter a guarda de talões de cheques em lugar seguro e proteção para senhas bancárias;

XIII- Manter o acesso restrito de pessoas estranhas à Tesouraria;

XIV- Autorizar pagamentos somente mediante nota de empenho, depois de obedecido todas as suas fases;

XV- Manter estreito relacionamento com a Contabilidade para programação de desembolso e registros das receitas;

XVI- Não permitir a existência de cheques pessoais dos responsáveis pela tesouraria na área de trabalho;

XVII- Receber valores e dinheiro referentes a impostos, taxas, contribuições, verbas e depósitos;

XVIII- Pagar as despesas do Município, desde que estejam devidamente processadas e autorizadas;

XIX- Controlar os depósitos e retiradas bancárias, conciliando-os mensalmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

XX- Manter contas específicas para recursos oriundos de convênios, alienação de bens, fundos e outros recursos com finalidade específica;

XXI- Aprovar processos de pagamentos, agendar pagamentos programados, manter controle de pagamentos obrigatórios por força de decisão judicial, precatórios e processos administrativos;

XXII- Registrar as entradas e saídas de valores no livro da tesouraria;

XXIII- Demonstrar mensalmente a receita e a despesa do Município;

XXIV- Ter sob sua guarda os documentos e valores do Município que lhe forem atribuídos;

XXV- Movimentar as contas bancárias da Prefeitura, juntamente com o Prefeito ou quem ele designar como ordenador de despesa;

XXVI- Prestar contas ao Secretário de Fazenda da receita arrecadada e da despesa paga.

XXVII- Propor e submeter ao Secretário de Fazenda, aperfeiçoamentos no Plano de Contas da Prefeitura, considerando a estrutura organizacional e a programática;

XXVIII- Executar as operações de Contabilidade analítica dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, de acordo com o Plano de Contas da Prefeitura;

XXIX- Impugnar, mediante representação à autoridade competente para aprovação e identificação de responsabilidade, qualquer ato relativo à realização de despesas que incida nas proibições legais;

XXX- Acompanhar e fazer cumprir, no âmbito da Prefeitura, as normas da Controladoria Geral do Município e do Tribunal de Contas da União e do Estado;

XXXI- Promover, mensalmente, a elaboração dos balancetes orçamentário, financeiro e patrimonial, elaborando livro próprio, mensalmente;

XXXII- Promover e acompanhar a elaboração de balancetes e demonstrações contábeis das operações escrituradas, bem como dos balanços gerais da Prefeitura;

XXXIII- Acompanhar e analisar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, através de balanços, relatórios e outros demonstrativos contábeis;

XXXIV- Manter atualizado o arquivo de coletânea da legislação pertinente;

XXXV- Zelar pelo cumprimento das normas legais na administração fazendária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

XXXVI- Manter a guarda dos documentos contábeis, encaminhando cópia, para fins de fiscalização, à Controladoria Geral do Município;

XXXVII- Registrar e controlar contabilmente os processos de pagamento da despesa;

XXXVIII- Registrar e controlar contabilmente a arrecadação da receita do Município;

XXXIX- Inscrever os processos devidos em restos a pagar;

XL- Fazer a conciliação das contas contábeis, a fim de evidenciar posições anormais, tais como: ausência de movimentação e/ou presença de saldos elevados ou ociosos;

XLI- Elaborar relatório pormenorizado de irregularidades apuradas, propondo providências e recomendações para sua regularização;

XLII- Orientar o processo de prestação de contas, de modo a garantir sua consistência e atendimento aos requisitos pertinentes, considerando as fontes dos recursos e sua destinação;

XLIII- Elaborar e encaminhar aos respectivos órgãos, as prestações de conta dos recursos recebidos da União, do Estado e outros;

XLIV- Analisar a prestação de contas de recursos repassados através de instrumentos jurídicos e adiantamentos;

XLV- Examinar, quanto aos aspectos legal e formal, a documentação comprobatória das gestões orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de exatidão das prestações de contas;

XLVI- Expedir, mediante aprovação superior, diretrizes e normas relativas aos processos orçamentários do Município;

XLVII- Coordenar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XLVIII- Dirigir e coordenar a elaboração do Plano Plurianual e da Proposta Orçamentária do Município;

XLIX- Coordenar, acompanhar e controlar a execução orçamentária em permanente articulação com a Controladoria Geral do Município;

L- Orientar e assessorar os órgãos da Prefeitura na elaboração das propostas orçamentárias setoriais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

SUBTÍTULO II DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NATUREZA FINALÍSTICA;

CAPÍTULO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 46. A Secretaria Municipal de Educação é o órgão de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades do Município relacionadas com o ensino, competindo-lhe especialmente:

I- Elaborar e propor a política municipal de educação, com a colaboração do Conselho Municipal de Educação;

II- Oferecer a educação básica, com prioridade para a educação infantil, o ensino fundamental, as modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos;

III- Implementar políticas de garantia de acesso e permanência na educação básica;

IV- Coordenar as atividades de organização escolar, nos seus aspectos pedagógico, legal e administrativo;

V- Coordenar e desenvolver as atividades de implementação da política pedagógica do Município;

VI- Desenvolver e coordenar a implementação de políticas destinadas ao apoio, acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino;

VII- Definir e coordenar a implementação de políticas de formação continuada em serviços, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;

VIII- Desenvolver projetos e atividades de apoio ao educando como alimentação escolar, transporte escolar, programas e projetos para a cidadania;

IX- Supervisionar, coordenar e orientar a administração dos estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;

X- Monitorar, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda, a gestão orçamentária e financeira dos recursos da educação, especialmente a aplicação das receitas tributárias vinculadas, as receitas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, das transferências constitucionais, receitas do salário educação e outras previstas em lei;

XI- Recensear a população escolarizável a ser atendida na educação infantil e no ensino fundamental, inclusive jovens e adultos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

XII- Realizar, em integração com o Poder Público Estadual, o cadastramento anual da demanda a ser atendida na educação básica;

XIII- Estimular e zelar pelo cumprimento do princípio constitucional da gestão democrática do ensino público;

XIV- Articular-se com as demais Secretarias Municipais para o desenvolvimento de programas e campanhas de políticas públicas.

Seção I

Da Superintendência Administrativa

Art. 47. À Superintendência Administrativa compete:

I- Coordenar e executar as atividades setoriais relativas à administração de material, de patrimônio e de serviços gerais da Secretaria Municipal de Educação;

II- Coordenar e executar, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, as atividades setoriais relativas à administração de pessoal;

III- Coordenar e executar os serviços de reprografia;

IV- Apoiar a Diretoria de Transporte e Alimentação Escolar na compra e distribuição dos alimentos da merenda escolar, em articulação com a Diretoria de Compras e Gestão de Contratos da Secretaria Municipal de Administração;

V- Promover a execução dos serviços de garagem, manutenção, limpeza e abastecimento da frota de veículos do transporte escolar, em articulação com a Superintendência de Transportes da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;

VI- Supervisionar a saída e o retorno dos veículos do transporte escolar;

VII- Coordenar e executar, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda, as atividades setoriais relativas à gestão orçamentária e financeira, especialmente na aplicação das receitas tributárias vinculadas, receitas do FUNDEB, do FNDE, de transferências constitucionais, receitas do salário educação, e outras previstas em lei;

VIII- Prestar assistência técnica ao Conselho Municipal de Acompanhamento do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

IX- Desempenhar as demais funções de apoio administrativo requeridas para o bom funcionamento das atividades e serviços de educação.

X- Receber, registrar e armazenar os materiais adquiridos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

- XI- Controlar e registrar a saída de material requisitado;
 - XII- Planejar a aquisição de materiais com base nos padrões de consumo registrados e tendo em vista a obtenção de economias de escala;
 - XIII- Acompanhar e avaliar os padrões de consumo da Secretaria de Educação, propondo a correção de disfunções constatadas;
 - XIV- Estudar e propor medidas com vistas à simplificação e padronização dos materiais utilizados;
 - XV- Montar, com base nos documentos pertinentes, os controles físico e financeiro dos materiais adquiridos, fornecidos e em estoque, para efeito de inventário e balancete mensal;
 - XVI- Propor a venda de estoques de material permanente e de equipamentos considerados inservíveis ou desnecessários.
 - XVII- Registrar, distribuir e arquivar, após triagem efetuada pelo órgão competente, a documentação da Secretaria de Educação;
 - XVIII- Receber, processar, registrar e distribuir petições, requerimentos, pedidos de informações e outros documentos que devam ser objeto de análise, informação ou decisão por parte da Secretaria de Educação;
 - XIX- Controlar o curso de processos e papéis, prestando informações aos interessados sobre o seu andamento;
 - XX- Organizar e manter o arquivo geral da Secretaria de Educação;
 - XXI- Propor a eliminação de processos e documentos sem valor legal, histórico ou artístico;
 - XXII- Lavrar certidões referentes a processos e documentos sob sua guarda;
 - XXIII- Providenciar o arquivamento dos documentos, materiais e demais produtos.
 - XXIV- Supervisionar, acompanhar e captar recursos e projetos do MEC, FNDE, dentre outros, na área de educação;
- Art. 48. Subordinado à Superintendência Administrativa estará o serviço de Suporte Tecnológico e Gerência de Sistemas Educacionais, a ser executado por servidores de carreira, com as seguintes atribuições:
- I- Propor e assessorar a Secretaria apresentando e sugerindo soluções tecnológicas a serem implementadas no intuito de aprimorar o ensino na rede pública;
 - II- Promover o equacionamento dos problemas técnicos e operacionais relativos a



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

"software", "hardware" e procedimentos, de forma a garantir sua compatibilidade e o adequado funcionamento do ambiente computacional instalado na Secretaria;

III- Pesquisar e selecionar soluções tecnológicas que possam ser utilizadas pela Secretaria;

IV- Administrar os componentes de "software" e "hardware" de operação de rede, nos aspectos de instalação e configuração, especificações e controle de acesso dos usuários aos arquivos, definição de espaços em disco para armazenamento de arquivos, bem como promover a qualidade na performance e capacidade da rede instalada face às demandas de uso, procedimentos de autorização de acesso, segurança e manutenção;

V- Administrar as rotinas operacionais e a utilização do ambiente operacional dos sistemas informatizados da Secretaria;

VI- Avaliar a performance, necessidades de complementação ou substituição de instalações e equipamentos dos recursos computacionais da Secretaria, sugerindo medidas corretivas, de aperfeiçoamento e padronização na área de informática;

VII- Garantir a disponibilização das informações da Secretaria e apoiar as equipes da Prefeitura no uso adequado dos recursos computacionais e tecnologias de acesso à Internet;

VIII- Proceder o controle da utilização dos recursos de informática, propondo normas e controles de permissão de acesso a instalações, equipamentos e arquivos, uso compartilhado de bases de dados e outros aspectos relacionados à segurança e infra-estrutura de informática da Secretaria;

IX- Apoiar a compra de suprimento na área de informática, promovendo a padronização e compatibilidade de equipamentos e "softwares".

Art. 49. Subordinado à Superintendência Administrativa estará o serviço de Biblioteca Pública, a ser executado por servidores de carreira, com as seguintes atribuições:

I- Administrar o uso do acervo da Biblioteca Pública;

II- Promover o suprimento, a manutenção e a recuperação do seu acervo;

III- Estabelecer normas gerais de organização, funcionamento e utilização de serviços, espaço físico, mobiliário e equipamentos em geral;

IV- Articular-se com órgãos e entidades visando obter doações de obras;

V- Manter serviço permanente de incentivo à leitura e acompanhamento de pesquisa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

- VI- Promover ou participar de atividades em cooperação com escolas;
- VII- Incentivar a leitura e a pesquisa através de programas e eventos que envolvam a comunidade;
- VIII- Manter organizados os fichários, arquivos, estantes e equipamentos de atendimento ao usuário;
- IX- Reunir, classificar e catalogar livros, gravuras, folhetos, jornais, documentos e qualquer publicação de interesse geral;
- X- Definir indenizações a serem pagas pelos usuários nos casos de danos, perdas e extravio de livros e outros objetos da Biblioteca;
- XI- Controlar e informar as baixas de livros por doações a outras instituições, livros danificados ou desaparecidos;
- XII- Realizar o inventário anual do acervo e dos bens patrimoniais da Biblioteca, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;
- XIII- Executar acordos e convênios firmados com os Governos Federal, Estadual e outros voltados para as atividades culturais e artísticas e o fomento da biblioteca do Município;
- XIV- Promover e realizar campanhas de incentivo a leitura;
- XV- Manter em bom estado de conservação toda a documentação sob sua guarda, promovendo ou executando sua restauração e encadernação quando necessário;
- XVI- Orientar o usuário, indicando-lhe fontes de informações para facilitar as consultas;
- XVII- Realizar as atividades administrativas de bibliotecas como contatos com editores, promoções de cursos, palestras, seminários e intercâmbio com outras Bibliotecas;
- XVIII- Promover o enriquecimento do acervo da Biblioteca do Município, incluindo tombamento ou registro de livros e periódicos; registro, catalogação e classificação de livros e publicações avulsas; indexação dos periódicos, mapotecas e outros.

Subseção I

Da Diretoria de Transporte e Alimentação Escolar

Art. 50. À Diretoria de Transporte Escolar, compete:

- I- Programar, controlar e fiscalizar as atividades de transporte escolar, definindo itinerários e horários adequados aos turnos de funcionamento das escolas municipais e à demanda da população escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

- II- Providenciar o cadastro dos alunos que utilizam o transporte escolar;
- III- Supervisionar os veículos e as rotas de percurso do transporte escolar;
- IV- Promover a capacitação e orientação dos profissionais envolvidos no transporte escolar.
- V- Prover as escolas das condições necessárias ao fornecimento da merenda escolar aos alunos da rede municipal, considerando os turnos de funcionamento e as características da clientela atendida;
- VI- Elaborar a pauta de alimentos para compra e cardápios, tendo em vista os aspectos de nutrição;
- VII- Promover a compra e distribuição dos gêneros alimentícios da merenda escolar, em articulação com a Superintendência Administrativa;
- VIII- Supervisionar o armazenamento dos alimentos nos depósitos e/ou escolas;
- IX- Promover o controle de qualidade dos alimentos da merenda escolar, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, através da Vigilância Sanitária;
- X- Prestar assistência técnica ao Conselho de Alimentação Escolar;
- XI- Promover a capacitação e orientação dos profissionais das escolas encarregados do preparo e distribuição da merenda escolar considerando os aspectos de higiene e educação alimentar.

Seção II

Da Superintendência Pedagógica e de Programas Educacionais

Art. 51. À Superintendência Pedagógica e de Programas Educacionais compete:

- I- Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de educação infantil, ensino fundamental, ensino de jovens e adultos e de educação especial, a cargo do Município;
- II- Organizar o atendimento à demanda escolar e manter em funcionamento os estabelecimentos de ensino e os demais recursos educacionais do Município;
- III- Promover a formação continuada dos profissionais de educação do Município;
- IV- Manter atualizado o registro e a estatística dos dados educacionais;
- V- Supervisionar e coordenar as atividades pedagógicas e administrativas desenvolvidas nos estabelecimentos de ensino do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

VI- Auxiliar a Supervisão Escolar nos trabalhos de recenseamento escolar e cadastramento dos candidatos à matrícula na educação básica, consolidando os dados e propondo medidas para atendimento à demanda;

VII- Incentivar, apoiar e orientar as escolas na elaboração e execução de sua proposta pedagógica, conforme a legislação vigente e em sintonia com o projeto político/pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;

VIII- Orientar as instituições do Sistema Municipal de Ensino quanto à execução de normas e orientações que visem ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;

IX- Incentivar e apoiar as escolas municipais no desenvolvimento de projetos culturais e esportivos;

X- Promover, em articulação com Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, a conservação e manutenção da rede de estabelecimentos de ensino da Prefeitura;

XI- Prestar assistência técnica ao Conselho Municipal de Educação.

XII- Elaborar o currículo e o calendário escolar de acordo com a legislação específica e submetê-los à apreciação do Secretário Municipal de Educação;

XIII- Zelar pela segurança e pela manutenção das instalações físicas das escolas municipais;

XIV- Zelar pela manutenção e guarda dos materiais permanentes e equipamentos utilizados em suas atividades;

XV- Administrar os materiais de consumo utilizados em suas atividades;

XVI- Promover programas e projetos culturais e esportivos nas escolas;

XVII- Incentivar e apoiar o funcionamento dos Conselhos Comunitários Escolares;

XVIII- Elaborar e executar proposta pedagógica, em sintonia com o projeto político/pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e desincumbir-se das demais atribuições previstas na legislação do ensino vigente;

XIX- Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de apoio ao educando do Município através dos programas de merenda escolar, transporte escolar, projetos para a cidadania, em especial os voltados para o ensino gratuito.

XX- Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de organização escolar no Município;

XXI- Realizar a inspeção e supervisão escolar nos estabelecimentos de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

XXII- Orientar, analisar e emitir parecer sobre quadros curriculares, regimentos e calendários escolares das escolas da rede municipal e calendário e regimentos da rede privada de educação infantil;

XXIII- Realizar os trabalhos de recenseamento escolar e cadastramento dos candidatos à matrícula, consolidando os dados e propondo medidas para atendimento à demanda;

XXIV- Planejar e acompanhar a instalação, organização e funcionamento de unidades escolares;

XXV- Elaborar normas e instruções relativas à organização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino da rede municipal;

XXVI- Responsabilizar-se pela montagem de processo para a criação e autorização de funcionamento das unidades escolares da rede municipal e prestar orientação à rede privada quando se tratar de educação básica;

XXVII- Responsabilizar-se pela organização do quadro de pessoal das escolas municipais e pelo quadro de frequência, gerador de pagamento de pessoal do Município, em articulação com a Superintendência Administrativa;

XXVIII- Coordenar, organizar e arquivar todas as informações necessárias para elaboração de plano de trabalho, convênios, acordos e parcerias na área de educação no âmbito municipal;

XXIX- Promover ação técnica para atendimento da demanda educacional, visando a melhoria dos indicadores educacionais;

XXX- Elaborar plano de metas concretas, efetivas, que compartilhem competências políticas, técnicas e financeiras para a execução de programas de manutenção e desenvolvimento da educação básica;

XXXI- Realizar diagnóstico minucioso da realidade educacional local, com a finalidade de desenvolver ações em busca de convênios e instrumento de repasses de recursos ao Município;

XXXII- Pesquisar, acompanhar e orientar os diversos setores da Secretaria Municipal de Educação, quanto a novas resoluções expedidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;

XXXIII- Acompanhar os índices educacionais do IDEB, Educacenso e Prova Brasil.

XXXIV- Prestar informações técnicas gerais referentes à área de educação, FUNDEB, MEC, FNDE e outros;

XXXV- Assessorar, orientar e fiscalizar sobre a elaboração e execução de convênios, processos internos de prestação de contas de convênios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

Subseção I Da Diretoria das Escolas Municipais

Art. 52. As diretorias das escolas municipais serão exercidas por professores efetivos dos quadros do magistério municipal, escolhidos na forma determinada no Estatuto do Magistério, e perceberão gratificação sobre os seus vencimentos nos termos estabelecidos naquela legislação, competindo-lhes:

I- Planejar, dirigir, coordenar, supervisionar as atividades educacionais desenvolvidas em nível de unidade escolar, sob sua direção;

II- Discutir e executar normas e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

III- Baixar normas de serviços para o pessoal administrativo e terceirizado;

IV- Zelar pela divulgação e cumprimento da legislação de ensino em vigor;

V- Realizar o entrosamento escolar com a comunidade de forma contínua e produtiva, visando a participação da comunidade na vida escolar;

VI- Responder pela produtividade da unidade escolar;

VII- Zelar pelo patrimônio escolar e manter em dia registros e controles, apresentar relatórios financeiros à comunidade escolar semestralmente;

VIII- Gerenciar, aplicar e prestar contas dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, nos termos aprovados pelo Conselho Escolar.

Subseção II Da Diretoria dos CEMEIS

Art. 53. A Diretoria dos CEMEIS terá por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência à criança e na integração entre família e comunidade, competindo-lhes as seguintes atribuições:

I- Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica das unidades;

II- Participar de estudo, pesquisa e levantamento para formulação, implementação, manutenção e funcionamento do Plano de Desenvolvimento Escolar PDE;

III- Participar do planejamento e realização do conselho de classe;

IV- Participar do planejamento e organização do horário de atividades desenvolvidas no CEMEI;

V- Encaminhar à Superintendência Pedagógica e de Programas Educacionais os



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

problemas identificados em relação ao educando e sua família, solucionando questões relacionadas às suas atribuições;

VI- Promover condição de cooperação com os demais profissionais das unidades de ensino e a integração escola-comunidade;

VII- Buscar solução em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar Superintendência Pedagógica e de Programas Educacionais;

VIII- Escriturar, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto, registrando a ausência do servidor, do docente e a reposição de aula, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades;

IX- Registrar, em livro próprio, a ocorrência considerada relevante informando a Superintendência Pedagógica e de Programas Educacionais;

X- Coordenar a entrada, a preparação e o armazenamento da merenda escolar, bem como a limpeza, organização e segurança de todos os CEMEIS;

XI- Zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;

XII- Apoiar o educador em creche visitando as turmas no decorrer do dia, inclusive nos momentos de higiene pessoal dos alunos e sempre que se fizer necessário;

XIII- Organizar as matrículas dos alunos nos CEMEIS, zelando pela organização das turmas;

XIV- Zelar pelo cumprimento da lista de espera de alunos;

XV- Conservar as áreas comuns das dependências do CEMEI, garantindo a atualização de murais, painéis e afins;

Subseção III **Da Coordenação das Escolas Municipais**

Art. 54. As coordenações das Escolas Municipais subordinam-se aos Diretores Escolares e terão por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência à criança e na integração entre família e comunidade, competindo-lhes as seguintes atribuições:

I- Planejar e executar as atividades que lhe forem delegadas pelo Diretor;

II- Dar assistências ao início e término das atividades de seu turno de trabalho, controlando a frequência e pontualidade do pessoal docente e discente;

III- Controlar o cumprimento do Calendário escolar, inclusive a reposição de aulas;

IV- Participar da elaboração do planejamento da escola e demais providências



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

relativas às atividades extraclasse;

V- Participar do Conselho de Classe, das reuniões de pais e professores;

VI- Atuar de forma integrada junto à equipe docente e técnico administrativo da escola;

VII- Registrar e encaminhar providências sobre ocorrências relevantes na rotina escolar;

VIII- Zelar pelo acesso da criança à escola e sua permanência no processo educacional;

CAPÍTULO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 55. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relacionadas com a saúde, competindo-lhe, especialmente:

I- Elaborar e propor a política municipal de saúde;

II- Gerenciar, coordenar e avaliar o Sistema Único de Saúde – SUS no Município;

III- Coordenar e implementar as ações de saúde nos diferentes níveis;

IV- Coordenar e implementar as ações de saúde do trabalhador;

V- Coordenar e implementar as atividades de vigilância sanitária, de vigilância epidemiológica e de controle de zoonoses do Município;

VI- Coordenar e implementar as ações de controle e avaliação da atenção à saúde no Município;

VII- Realizar estudos epidemiológicos visando adequar as ações de atenção à saúde ao perfil da população;

VIII- Gerir os recursos creditados na conta do Fundo Municipal de Saúde, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda;

IX- Organizar e manter atualizados os sistemas de informações em saúde;

X- Participar da formulação da política e a execução das ações de saneamento básico, em colaboração com o Serviço Autônomo de Água e Esgoto, e da política de meio ambiente, em colaboração a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte;

XI- Promover o treinamento e a capacitação dos recursos humanos da Secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

XII- Controlar a prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde;

XIII- Elaborar relatório contendo informações gerenciais, pesquisas, inquérito, investigações, levantamentos e estudos necessários à programação, adoção e avaliação das medidas de controle das situações que ameaçam a saúde pública;

XIV- Executar os serviços de portaria, segurança e recepção de pacientes e visitantes;

XV- Organizar e manter atualizado o arquivo de registros de pacientes, registrando os pacientes atendidos;

XVI- Comunicar aos responsáveis pelos pacientes, os óbitos ocorridos no pronto atendimento;

XVII- Controlar as Autorizações de Internação Hospitalar – AIH;

XVIII- Executar ou promover a execução dos serviços de lavanderia do Pronto Atendimento;

XIX- Executar os serviços de transportes de pacientes mediante autorização;

XX- Promover a manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados nas atividades do pronto atendimento;

XXI- Administrar o material de consumo utilizado nas atividades do Pronto Atendimento e demais unidades de saúde;

XXII- Manter os serviços de processamento de dados das unidades de saúde;

XXIII- Coordenar, organizar e arquivar todas as informações necessárias para elaboração de plano de trabalho, convênios, acordos e parcerias na área da saúde no âmbito municipal;

XXIV- Promover ação técnica para atendimento da demanda da saúde, visando a melhoria dos indicadores estatísticos;

XXV- Elaborar plano de metas concretas, efetivas, que compartilhe competências políticas, técnicas e financeiras para a execução de programas de Saúde;

XXVI- Realizar diagnóstico minucioso da realidade local, com a finalidade de desenvolver ações em busca de convênios e instrumento de repasses de recursos ao Município;

XXVII- Pesquisar, acompanhar e orientar os diversos setores da Secretaria Municipal da Saúde, quanto a novas resoluções expedidas pelos órgãos reguladores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

- XXVIII- Supervisionar, acompanhar e captar recursos e projetos na área de Saúde;
- XXIX- Assessorar, orientar e fiscalizar sobre a elaboração e execução de convênios e processos internos de prestação de contas de convênios.
- XXX- Solicitar junto a Secretaria Municipal de Administração, a aquisição do material necessária para os serviços da Secretaria Municipal de Saúde;
- XXXI- Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e o registro de preços dos materiais de consumo da Secretaria;
- XXXII- Montar, com base nos documentos pertinentes, os controles físico e financeiro dos materiais adquiridos, fornecidos e em estoque, para efeito de inventário e balancete mensal;
- XXXIII- Especificar, padronizar e codificar os materiais adquiridos pela Secretaria;
- XXXIV- Receber, guardar, conservar e distribuir os materiais adquiridos pela Secretaria;
- XXXV- Conferir, por ocasião do recebimento, as especificações, preços, quantidades e qualidade dos materiais;
- XXXVI- Manter o controle de estoque de materiais;
- XXXVII- Efetuar e manter atualizado o registro e controle dos bens patrimoniais da Secretaria;
- XXXVIII- Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais da Secretaria;
- XXXIX- Fiscalizar a obediência das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da Secretaria;
- XL- Propor a alienação de estoques de material permanente e de equipamentos considerados inservíveis ou desnecessários.
- XLI- Registrar, distribuir e arquivar, após triagem efetuada pelo órgão competente, a documentação da Secretaria de Saúde;
- XLII- Receber, processar, registrar e distribuir petições, requerimentos, pedidos de informações e outros documentos que devam ser objeto de análise, informação ou decisão por parte da Secretaria de Saúde;
- XLIII- Controlar o curso de processos e papéis, prestando informações aos interessados sobre o seu andamento;
- XLIV- Organizar e manter o arquivo geral da Secretaria de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

XLV- Propor a eliminação de processos e documentos sem valor legal, histórico ou artístico;

XLVI- Lavrar certidões referentes a processos e documentos sob sua guarda;

XLVII- Providenciar o arquivamento dos documentos, materiais e demais produtos;

XLVIII-Receber e protocolar documentos que devam ser arquivados no âmbito da Secretaria.

Art. 56. Subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Saúde funcionará o Serviço de Controle, Avaliação, Auditoria, Processamento de Dados e Faturamento, a ser exercido por servidores de carreiras competindo-lhes:

I- Planejar, coordenar e executar as atividades de controle, avaliação e auditoria da prestação de serviços de saúde no Município;

II- Organizar e manter atualizado o cadastro de unidades prestadoras de serviços de saúde, incluindo as unidades próprias e as unidades contratadas ou conveniadas com o Sistema Único de Saúde - SUS, e informar regularmente o banco de dados nacional;

III- Executar as ações de auditoria analítica e operacional sobre as unidades prestadoras de serviços de saúde e propor medidas corretivas;

IV- Controlar os procedimentos técnicos e administrativos prévios à realização de serviços e a ordenação dos respectivos pagamentos, visando garantir a autorização de internações e procedimentos ambulatoriais;

V- Monitorar, permanentemente, a regularidade e fidedignidade dos registros de produção e de faturamento dos serviços;

VI- Avaliar o cumprimento das ações programadas e elaborar o Relatório de Gestão Anual, conforme orientação do Ministério da Saúde.

VII- Garantir o abastecimento, a conservação, a distribuição e o controle de medicamentos, imunizantes e outros produtos necessários ao funcionamento dos serviços de saúde do Município;

VIII- Avaliar, controlar e fiscalizar, no âmbito de competência do Município, os riscos e agravos potenciais à saúde, existentes nos processos e ambientes de trabalho;

IX- Processar e controlar o serviço de faturamento da área de saúde de forma a garantir o correspondente afluxo de recursos;

X- Emitir as faturas dos serviços prestados bem como conferir e aferir relatórios



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

emitidos por instituições conveniadas;

XI- Emitir relatórios de faturas;

XII- Manter atualizados e organizados, pelo período de cinco anos, os comprovantes dos serviços prestados, para atender às auditorias;

XIII- Realizar auditorias a pedido do Secretário ou da Controladoria Geral do Município.

XIV- Desenvolver e/ou oferecer informatização de softwares e/ou hardwares que auxiliem no desempenho dos serviços da área de saúde;

XV- Atuar na área de manutenção de sistemas e controle dos procedimentos realizados pela rede municipal de saúde, controlando e informando os órgãos estaduais e federais para fins de repasses de recursos;

XVI- Oferecer manutenção preventiva e corretiva de bens patrimoniais de informática da Secretaria Municipal de Saúde;

XVII- Implantar o desenvolvimento e operacionalização de sistemas informatizados para controle de pacientes, materiais e controle de almoxarifado;

XVIII- Promover a integração dos usuários (*Servidores*) com a manutenção de sistemas, a fim de obter a integração da informática com os serviços da Secretaria Municipal de Saúde, além de realizar e/ou proporcionar implementações, treinamentos e atualizações, auxiliando com isso o planejamento e desenvolvimento dos serviços realizados, com melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;

XIX- Manter sistema de controle que proporcione informações que permitam obter os dados necessários ao processamento dos relatórios de faturamento;

Seção I

Da Superintendência de Atenção Primária

Art. 57. Sob a coordenação direta da Secretaria Municipal de Saúde, a Superintendência de Atenção Primária exercerá as seguintes atribuições:

I- Prestar os serviços de atenção básica à saúde da população;

II- Implementar os programas de estratégia de saúde da Família e de Saúde Bucal;

III- Prestar serviços de atenção à saúde da população escolar, especialmente aos alunos das escolas municipais localizadas em sua área de influência;

IV- Promover a articulação dos serviços de Agentes Comunitários e Clínica Médica;

V- Implementar as campanhas e manter os serviços de Assistência Farmacêutica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

-
- VI- Administrar a farmácia e a distribuição de medicamentos;
 - VII- Zelar pela manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados em suas atividades;
 - VIII- Administrar os materiais de consumo utilizados em suas atividades.
 - IX- Realizar programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras;
 - X- Registrar dados estatísticos sobre acidentes e doenças profissionais;
 - XI- Planejar o desenvolvimento de atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas médicas e de enfermagem, visitas domiciliares, teste de imunidade e imunizações;
 - XII- Controlar a execução dos programas de saúde da família em desenvolvimento na Secretaria;
 - XIII- Desenvolver ações que busquem a melhoria e eficiência dos programas especiais;
 - XIV- Planejar e executar as ações e programas de educação em saúde buco-dental da comunidade;
 - XV- Distribuir em concordância com a Secretaria Municipal de Educação kits de higiene bucal, contendo escovas de dente e tubos de creme dental para as crianças das escolas do município;
 - XVI- Promover política pública de saúde bucal dos cidadãos, para melhoria da qualidade de vida;
 - XVII- Promover programas de educação para a saúde odontológica, visando prevenção de doenças bucais;

Art. 58. Os Agentes Comunitários de Saúde – PACS subordina-se diretamente à Superintendência de Atenção Primária e tem como objetivo promover ações individuais ou coletivas, para a realização de atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde, nos termos da Lei Federal nº. 10.507/2002 e atos regulamentadores.

Art. 59. Aos Agentes Comunitários de Saúde, competem:

- I- Realização do cadastramento das famílias;
- II- Participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

- III- Realização do acompanhamento das microáreas de risco;
- IV- Realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial;
- V- Atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias;
- VI- Execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco;
- VII- Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos;
- VIII- Promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso;
- IX- Outras ações e atividades a serem definidas pela Superintendência de Atenção Primária.

Seção II

Da Superintendência de Assistência Farmacêutica

Art. 60. A Superintendência de Assistência Farmacêutica têm como finalidade assegurar a aquisição, armazenamento, controle e distribuição de medicamentos ao pronto atendimento, à farmácia básica e a população necessitada através da formalização de processos administrativos de aquisição de medicamentos de médio e alto custo, competindo-lhe:

- I- Fomentar a racionalização da prescrição médica em compatibilidade com as necessidades do paciente e a realidade do Município;
- II- Criar mecanismos para a busca de condutas terapêuticas para tratamento das patologias predominantes;
- III- Estimular a padronização de medicamentos utilizados em consonância com as condutas terapêuticas estabelecidas;
- IV- Implementar mecanismos de controle sobre a utilização dos medicamentos de programas específicos e de uso contínuo;
- V- Disponibilizar e capacitar os recursos humanos da área de saúde, necessários para garantir uma assistência farmacêutica de qualidade;
- VI- Criar instrumentos que colaborem no processo de conscientização e esclarecimento da população sobre o uso correto dos medicamentos;
- VII- Responsabilizar-se frente à Secretaria de Estado de Saúde pela distribuição exclusiva à rede SUS, dos medicamentos enviados através da Farmácia Básica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

garantindo prescrição e dispensação adequadas;

VIII- Zelar pela observância da legislação vigente e das regras estabelecidas pelo Conselho Regional de Farmácia – CRF;

IX- Elaborar a Relação Municipal de Medicamentos – REMUME, fazendo a sua revisão periodicamente, obdecendo as diretrizes estabelecidas pelo SUS.

Seção III

Da Superintendência de Média Complexidade

Art. 61. Compete à Superintendência de Média Complexidade a formulação de uma política voltada para a organização de um sistema de saúde equânime, integral e resolutivo, para o atendimento efetivo dos problemas de saúde da população e a realização de um conjunto de ações articuladas entre os diferentes níveis de complexidade da atenção à saúde.

Art. 62. Os níveis complementares de atenção á saúde envolvem as seguintes unidades administrativas descentralizadas:

I- Policlínica;

II- Pronto Atendimento;

III-Apoio e exames complementares;

Art. 63. Sob a coordenação da Superintendência de Média Complexidade, compete à Policlínica ampliar o acesso de pacientes que necessitam de atendimento imediato, racionalizar, organizar e estabelecer o fluxo de pacientes para os Ambulatórios e Especialidades Hospitalares, e ainda:

I- Garantir o atendimento não agendado de pacientes portadores de patologias de média complexidade nas áreas de clínica médica, pediatria, ginecologia e odontologia;

II- Exercer assessoria técnica para execução de programações pactuadas regionais;

III-Exercer assessoria técnica no controle dos recursos assistenciais municipais e no seu fluxo de atendimento;

IV- Levantar sistematicamente informações para o banco de dados;

V- Elaborar ou rever minutas de convênios e instrumentos congêneres;

VI- Coordenar a celebração de convênios com hospitais, laboratórios e demais órgãos públicos ou privados;

VII- Promover a criação, filiação e participação em consórcios de saúde regionais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

para viabilizar atendimentos especializados à população do Município;

VIII- Prestar os serviços de atenção em especialidades à saúde da população da sua área de influência;

IX- Implementar programas de atenção à saúde em especialidades;

X- Promover a articulação dos serviços de atenção em especialidades com os serviços de atenção básica e hospitalar através de credenciamentos;

XI- Recomendar a celebração de contratos com instituições hospitalares para atendimento complementares e especializados.

Art. 63. Sob a coordenação da Superintendência de Média Complexidade, o Serviço de Pronto Atendimento Municipal exercerá o atendimento nos casos de urgência e emergência, providenciando o encaminhamento para outras unidades médicas específicas, quando for o caso.

Art. 64. Caberá à Superintendência de Média Complexidade, a organização e gestão dos leitos para pacientes em observação, do serviço de raios-X, do serviço de plantão laboratorial, do serviço de ambulância e ainda:

I- Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução dos serviços de urgência e emergência;

II- Coordenar a realização dos serviços de triagem de pacientes identificando os casos urgentes;

III- Supervisionar a prestação dos serviços de laboratório;

IV- Promover a articulação dos serviços de atenção hospitalar com os serviços de atenção básica e em especialidades através do sistema de referência;

V- Supervisionar as atividades de apoio administrativo necessário ao funcionamento do Pronto Atendimento Municipal.

Seção IV

Da Superintendência de Vigilância em Saúde

Art. 65. Compete à Superintendência de Vigilância em Saúde:

I- Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, vigilância ambiental, de controle de zoonoses e imunização no Município;

II- Formular e coordenar a implementação de programas e campanhas de saúde coletiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

III- Organizar e manter atualizados os sistemas de informações sobre saúde coletiva;

IV- Administrar as unidades laboratoriais e demais equipamentos da saúde coletiva.

Art. 66. Sob a coordenação da Superintendência de Vigilância em Saúde, funcionará o serviço de vigilância epidemiológica e imunização que possuirá as seguintes atribuições:

I- Analisar e acompanhar o comportamento epidemiológico das doenças e agravos de interesse da saúde pública;

II- Realizar as investigações epidemiológica de casos e surtos;

III- Execução de medidas de controle de doenças e agravos sob vigilância de interesse municipal e colaboração na execução de ações relativas a situações epidemiológicas de interesse Federal e Estadual;

IV- Estabelecer diretrizes operacionais, normas técnicas e padrões de procedimento no campo da vigilância epidemiológica;

V- Implementar programas especiais formulados no âmbito estadual e municipal;

VI- Elaborar e difundir boletins epidemiológicos (*retroalimentação*) e participação em estratégias de comunicação social, no âmbito municipal;

VII- Manter acesso permanente e comunicação com centros de informação de saúde ou assemelhados das administrações municipais e estaduais, visando o acompanhamento da situação epidemiológica, a adoção de medidas de controle e a retroalimentação do sistema de informações;

VIII- Garantir a agilidade do fluxo de informações, permitindo desencadear ações e medidas de controle, limitando a disseminação dos agravos;

IX- Facilitar a prevenção e o controle da doença sob vigilância, monitorando os níveis de incidência e tendências, visando definir medidas de controle e avaliar os impactos das intervenções;

X- Coordenar e executar as campanhas de imunização no âmbito municipal;

XI- Transportar, armazenar, condicionar e distribuir vacinas;

XII- Emitir relatórios estatísticos de programas de imunização.

Art. 67. Sob a coordenação da Superintendência de Vigilância em Saúde, funcionará o Serviço de Vigilância Ambiental e Controle de Zoonoses que tem como atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

I- Fiscalizar fatores de riscos biológicos relacionados aos vetores (*Anopheles*, *Aedes aegypti*, *Culex*, *Flebótomos* e *Triatomíneos*) transmissores de doenças (Malária, Febre Amarela, Dengue, Leishmanioses entre outras) realizando o mapeamento de áreas de risco;

II- Verificar a incidência e prevalência de doenças e o impacto das ações de controle, além promover a interação com a rede de laboratórios de saúde pública e a inter-relação com as ações de saneamento, visando o controle ou a eliminação dos riscos;

III- Analisar e controlar os fatores de riscos não biológicos nas seguintes áreas de agregação:

- a) Contaminantes ambientais;
- b) Qualidade da água para consumo humano;
- c) Qualidade do ar;
- d) qualidade do solo, incluindo os resíduos tóxicos e perigosos;
- e) desastres naturais e acidentes com produtos perigosos.

IV- Executar programas de controle de zoonoses no Município;

V- Promover campanhas de imunização animal;

VI- Efetuar a apreensão de animais vadios em vias públicas, recolhendo-os a locais apropriados aplicando as normas legais cabíveis;

VII- Executar o controle da população de vetores e roedores no território do Município;

VIII- Realizar ou promover a realização de exames laboratoriais para diagnóstico de zoonoses.

Art. 68. Sob a coordenação da Superintendência de Vigilância em Saúde, funcionará o Serviço de Vigilância Sanitária a quem compete coordenar, fiscalizar e gerenciar os Serviços de Fiscalização Sanitária e ainda:

I- Inspecionar produtos de limpeza, cosméticos, medicamentos e alimentos;

II- Fiscalizar bares, restaurantes e estabelecimentos comerciais e de saúde quanto ao cumprimento das exigências da legislação sanitária;

III- Colaborar com a União e o Estado na execução da vigilância sanitária;

IV- Conceder licenças e laudos sanitários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

V- Promover o exame bromatológico nos gêneros alimentícios postos à venda no Município;

VI- Fiscalizar a concessão do "Habite-se", sanitário de imóveis construídos no âmbito do Município;

VII- Conceder o alvará sanitário para autorização de funcionamento de todos os estabelecimentos, que pela natureza das atividades desenvolvidas possam comprometer a proteção e a prevenção da saúde pública, individual e coletiva;

VIII- Fiscalizar a criação de animais em residências ou em quaisquer locais impróprios para tal fim.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 69. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos é o órgão responsável por planejar, regular, coordenar e executar as atividades da Prefeitura em relação à construção e conservação de obras públicas, patrimônio imobiliário, estradas de rodagem e vias públicas, à iluminação e limpeza urbana, o licenciamento e fiscalização de obras e serviços, organização e administração do transporte coletivo, operação e fiscalização do tráfego, do sistema viário e do trânsito, competindo-lhe especialmente:

I- Supervisionar a fiscalização e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo, das normas do Código de Posturas e do Código de Obras do Município;

II- Promover o planejamento e execução de obras públicas civis e viárias no âmbito do Município;

III- Supervisionar e promover a fiscalização de obras e serviços contratados;

IV- Promover o planejamento e implantação dos serviços de iluminação pública;

V- Promover a execução dos serviços de limpeza urbana, arborização e conservação de vias, parques e jardins;

VI- Promover o planejamento e a implantação do sistema viário, de transporte e trânsito do Município;

VII- Executar e coordenar os serviços de redes de esgoto, pluviais e pavimentação, produções industriais e construções, conservação e reabertura de estradas, pontes e bueiros.

VIII- Executar os serviços de abertura, reabertura, pavimentação, conservação e pavimentação de ruas, vias públicas e logradouros;

IX- Executar os serviços de drenagem no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

- X- Executar os serviços de conservação das vias e demais logradouros públicos do Município;
- XI- Abrir, pavimentar, terraplenar e conservar vias e logradouros públicos;
- XII- Cumprir o programa estabelecido pelos órgãos competentes, mantendo as vias públicas em condições normais de trânsito;
- XIII- Conservar e recompor os passeios públicos;
- XIV- Recompôr, reparar e desobstruir valas, valetas, bueiros, bocas de lobo e galerias pluviais.
- XV- Fiscalizar e/ou executar a produção de artefatos de concreto;
- XVI- Manter atualizadas as fichas de controle de artefatos de concreto;
- XVII- Controlar e manter o estoque de matéria-prima utilizada na fabricação de artefatos;
- XVIII- Apresentar, mensalmente, o relatório referente à produção de artefatos de concreto;
- XIX- Executar serviços de marcenaria, carpintaria, serralheria e caldeiraria;
- XX- Estocar e controlar a produção de artefatos de cimento;
- XXI- Cuidar da conservação dos equipamentos industriais, mediante inspeção permanente.
- XXII- Executar os serviços de abertura, reabertura, conservação das estradas municipais;
- XXIII- Executar os serviços de construção, conservação de pontes, bueiros e mata burros;
- XXIV- Promover o melhoramento e conservação das estradas do Município e fiscalizar o seu uso e respectivas faixas de domínio;
- XXV- Fiscalizar e fazer o acompanhamento das obras rodoviárias contratadas com terceiros, realizando as medições e conferindo as faturas;
- XXVI- Executar serviços de construção e conservação de pontes nas estradas vicinais;
- XXVII- Manter atualizada a planta rodoviária do Município;
- XXVIII- Executar as obras de arte necessárias na malha rodoviária municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

XXIX- Executar os serviços de terraplenagem necessários à construção, manutenção e conservação da malha rodoviária municipal.

XXX- Executar levantamentos de dados cadastrais da rede de distribuição da concessionária responsável pelo fornecimento de energia no Município;

XXXI- Gerenciar e fiscalizar contratos de elaboração de projetos visando a eficiência, a melhoria e a modernização da iluminação pública;

XXXII- Gerenciar e fiscalizar contratos de construção, manutenção, melhoria e modernização da iluminação pública;

XXXIII- Gerenciar e fiscalizar contratos de extensão de redes de distribuição de energia urbana e rural;

XXXIV- Gerenciar e fiscalizar contratos de modificação da rede de distribuição de energia urbana;

XXXV- Fiscalizar e acompanhar os serviços de redes públicas de comunicação, serviços de energia e transmissão de dados que utilizem espaços públicos.

Art. 70. Sobre a direção e supervisão direta da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, funcionará o Serviço de Engenharia, composto por engenheiros e demais servidores de carreira, com as seguintes atribuições:

I- Promover a elaboração de estudos e projetos de obras públicas, bem como suas respectivas especificações técnicas;

II- Efetuar a programação da execução de serviços referentes a obras, urbanização e construção de prédios públicos;

III- Executar serviços de construção, ampliação, reforma e reparos dos prédios públicos municipais;

IV- Promover a execução de obras ou serviços de reparação e conservação de equipamentos públicos;

V- Fiscalizar e promover o acompanhamento de obras em execução, contratadas com terceiros;

VI- Promover e supervisionar a execução de serviços que visem à melhoria e modernização da rede de iluminação pública;

VII- Promover a fiscalização e o acompanhamento dos serviços de redes públicas de comunicação, serviços, energia e transmissão de dados que utilizem espaços



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

públicos;

VIII- Avaliar riscos geológicos e estruturais em áreas e equipamentos.

IX- Executar e/ou contratar os serviços de terceiros para execução de projetos e ações que visem desenvolvimento urbano;

X- Elaborar e executar os estudos e projetos para celebração de parcerias com os setores comercial e industrial de Ibitirama, que visem o bem público;

XI- Elaborar estudos e projetos de obras municipais, bem como os respectivos orçamentos;

XII- Elaborar o cálculo das necessidades de material, bem como a requisição dos mesmos para execução de obras;

XIII- Fiscalizar e fazer o acompanhamento de obras em execução, contratadas com terceiros, realizando as medições, conferindo as faturas, observando o cumprimento dos cronogramas e das cláusulas contratuais;

XIV- Acompanhar e fiscalizar, como representante da Administração na execução de obras contratadas, atendendo às exigências da lei de licitações públicas;

XV- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

XVI- Funcionar como preposto da Administração, no local da obra ou serviço, para representá-la na execução do contrato;

XVII- Elaborar o relatório mensal das atividades desenvolvidas durante o período.

XVIII- Informar e orientar os Responsáveis Técnicos sobre a legislação municipal referente a obras;

XIX- Examinar e informar processos relativos à aprovação e licenciamento de obras, numeração, nomenclatura de ruas;

XX- Manter atualizado o sistema de numeração municipal;

XXI- Inspecionar obras para efeito de liberação de "habite-se" ou de renovação de alvará de construção;

XXII- Licenciar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

prestação de serviços, observada a legislação pertinente.

Seção I

Da Superintendência de Transportes e Trânsito Urbano

Art. 71. A Superintendência de Transportes e Trânsito Urbano é o órgão responsável por planejar, regular, coordenar e executar as atividades da Prefeitura em relação à guarda, manutenção de máquinas, veículos, equipamentos, transporte público e controle de frota da municipalidade e ainda, em cooperação com a Guarda Municipal e a Polícia Militar, promover a Operação e Fiscalização do Trânsito Urbano:

Art. 72. Além das atribuições previstas no artigo anterior, compete à Superintendência de Transportes e Trânsito Urbano:

I- A guarda, abastecimento e conservação de veículos e máquinas da municipalidade;

II- O controle dos gastos de peças, pneus, combustível e lubrificantes, manutenção e conservação de veículos e máquinas;

III-A Inspeção periódica dos veículos, verificando seu estado de conservação, providenciando os reparos que forem necessários;

IV- A execução de reparos em veículos e máquinas pesadas;

V- As providências necessárias para a recuperação de peças que possam ser reutilizadas e serviços de tornearia;

VI- Organizar, fiscalizar e conservar as ferramentas e equipamentos existentes, de uso da oficina;

VII- Fiscalizar e atestar os serviços de mecânica e reposição de peças de acordo com a licitação;

VIII-Coordenar os serviços de reparos mecânicos, alinhamento e balanceamento e de funilaria da frota municipal;

IX- Zelar pela pintura, acessórios, seguros e regularização de documentos da frota municipal;

X- Fazer constar a identificação, através de logomarca oficial do Município, em todas as máquinas e veículos da municipalidade;

XI- Verificar e manter regular as revisões conforme exigência do manual do fabricante;

XII- Denunciar à Controladoria Geral do Município a má utilização de máquinas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

veículos da municipalidade;

XIII- Verificar o recolhimento no pátio da municipalidade de todos os veículos e máquinas quando não estiverem em serviços ou em manutenção;

XIV- Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.

XV- Organizar, supervisionar, controlar e orientar as atividades de abastecimento, lavagem lubrificação, manutenção e reparos nos equipamentos, máquinas e veículos da municipalidade;

XVI- Promover controle e elaborar relatório mensal relativo ao consumo de combustível, peças e lubrificantes, despesa de manutenção e depreciação dos equipamentos, máquinas e veículos da municipalidade;

XVII- Organizar e manter atualizado o cadastro dos equipamentos, veículos e máquinas, providenciando a regularização dos documentos de licenciamento;

XVIII- Requisitar e manter o controle de peças, acessórios e outros materiais utilizados pelos órgãos que lhe estão subordinados;

XIX- Supervisionar, controlar e orientar os serviços de manutenção dos equipamentos, máquinas e veículos, concernentes à manutenção preventiva, conservação e manutenção periódica;

XX- Administrar e coordenar as atividades dos motoristas, operadores de máquinas e ajudantes da municipalidade;

XXI- Elaborar, com os demais órgãos municipais, a escala dos veículos, máquinas e equipamentos para suas atividades meio e fim;

XXII- Promover assistência a ocorrência com veículos da municipalidade, relativos a acidentes e outros;

XXIII- Fiscalizar e efetuar o acompanhamento de serviços de locação de máquinas e equipamentos, realizando medições, conferindo faturas, fazendo observar cronogramas e cláusulas contratuais;

Art. 73. Sob a direção e supervisão direta da Superintendência de Transportes e Trânsito Urbano, funcionará o Serviço de Operação e Fiscalização do Trânsito Urbano, a ser executado pela Guarda Municipal em cooperação com a Polícia Militar, com as seguintes atribuições:

I- Gerenciar o Sistema de Transporte e Trânsito do Município;

II- Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito de suas atribuições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

III-Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

IV- Implantar, manter e operar o Sistema de Sinalização, os equipamentos e dispositivos de controle viário;

V- Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

VI- Estabelecer, em conjunto com os órgãos da polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VII- Executar a fiscalização de trânsito e propor medidas administrativas cabíveis por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

VIII- Fiscalizar o cumprimento da norma contida no Código de Trânsito Brasileiro, verificando que nenhuma obra ou evento possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres, ou colocar em risco sua segurança;

IX- Credenciar os serviços de exploração de estacionamentos e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de trânsito em ocasiões de eventos festivos, políticos, cívicos ou religiosos;

X- Integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

XI- Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito;

XII- Planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XIII- Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e tração animal, fiscalizando, aplicando as penalidades cabíveis;

XIV- Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal, no âmbito de sua circunscrição;

XV- Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos para a sua circulação;

XVI- Planejar, autorizar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços de transporte público de passageiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

XVII-Elaborar a planilha tarifária dos serviços de transportes públicos de passageiros e dar parecer sobre a fixação e alteração de tarifas;

XVIII- Coordenar a implantação de projetos de engenharia de tráfego.

XIX- Planejar, supervisionar, implantar e fiscalizar a execução dos Serviços de Transporte Público de Passageiros na modalidade de transporte coletivo urbano e distrital, individual e especial;

XX-Promover o controle e a fiscalização dos operadores de transporte de passageiros, no âmbito do Município;

XXI- Realizar estudos visando a melhoria, criação, modificação ou extinção de linhas de transporte de passageiros, no âmbito do Município;

XXII-Fixar e fiscalizar itinerários e pontos de parada;

XXIII- Realizar vistorias no Sistema de Transporte Público de Passageiros.

XXIV- Executar a fiscalização do trânsito no âmbito de sua circunscrição;

XXV-Fiscalizar as infrações por excesso de peso, dimensões, lotação dos veículos, no âmbito de sua circunscrição em concordância com a autoridade policial;

XXVI- Operar o trânsito de veículos, de ciclistas, de pedestres e de animais;

XXVII- Operar desvios de tráfego;

XXVIII- Promover, executar e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;

XXIX- Promover, em ações conjuntas com os demais órgãos ou entidades do Sistema Nacional de Trânsito, a "Semana do Trânsito";

XXX-Promover, em caráter permanente, campanhas de educação e segurança no trânsito.

§ 1º Lei Complementar regulamentará os Serviços de Transporte Complementar de Passageiros do Município de Ibitirama.

§ 2º A exploração de serviço de transporte complementar de passageiros dependerá de ato expresso do Poder Executivo, após a realização da vistoria prévia do veículo e autorizada sob a forma de Licença – Alvará expedido pela Superintendência de Transportes e Trânsito e Urbano.

§ 3º A licença será concedida em caráter estritamente pessoal, não sendo seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

efeitos extensivos a terceiros quando da utilização do Veículo Licenciado, salvo nos casos previstos em legislação específica.

Seção II **Da Diretoria de Serviços Urbanos e Interior**

Art. 74. Sob a coordenação direta da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, compete à Diretoria de Serviços Urbanos e Interior, coordenar e fiscalizar o cumprimento dos códigos de postura, obras, plano diretor, leis de ocupação do solo e outras atribuições que viabilize o controle urbano e especificamente:

I- Fiscalizar e fazer cumprir as normas do Código de Posturas, do Código de Obras, Plano Diretor e das Leis de Parcelamento e de Uso e Ocupação do Solo;

II- Planejar, programar e promover as ações de fiscalização relacionadas ao cumprimento das normas e posturas municipais;

III- Promover a fiscalização dos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;

IV- Promover vistorias e inspeções para fins de licenciamentos de obras e emissão de alvarás;

V- Promover a aplicação de penalidades às infrações de normas e posturas municipais;

VI- Manter cadastro de notificações expedidas e controlar o cumprimento das sanções aplicadas, inclusive quanto ao pagamento de multas em consonância com a Superintendência de Receita Municipal, Tributação e Fiscalização da Secretaria Municipal da Fazenda;

VII- Promover a fiscalização e apreender mercadorias clandestinas, destinadas ao consumo;

VIII- Promover o recolhimento e custódia de animais no perímetro urbano;

IX- Notificar, citar e retirar material deposto em vias urbanas;

X- Promover a qualificação e a atualização dos profissionais que exercem atividades de fiscalização pertinentes a sua área de atuação.

XI- Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, fazendo cumprir as normas e posturas municipais, inclusive para efeito de autorização de funcionamento;

XII- Fiscalizar a observância das normas de funcionamento de mercados e feiras livres;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

XIII-Catalogar e fiscalizar, juntamente com as autoridades competentes, depósitos de explosivos e inflamáveis em geral;

XIV- Cooperar na adoção de medidas preventivas contra a proliferação de insetos e de animais nocivos à saúde pública;

XV-Fiscalizar a observância das normas e posturas municipais que regem a construção de obras particulares.

XVI- Acompanhamento e manutenção dos repetidores de televisão no Município;

XVII- Zelar pela arborização e conservação de vias, praças, parques e jardins do Município;

XVIII- Planejar e promover a execução de serviços de jardinagem nos logradouros públicos;

XIX- Coibir o uso inadequado ou predatório das áreas verdes e da arborização no Município;

XX-Promover a poda de árvores, fiscalizar o serviço das empreiteiras e conferir as respectivas faturas;

XXI- Combater os insetos e pragas nocivos à vegetação em praças, jardins e logradouros públicos;

XXII- Cuidar dos serviços de manutenção hidráulica das áreas verdes;

XXIII- Efetuar levantamento de áreas verdes degradadas ou depredadas, para a adoção de providências corretivas.

Parágrafo único - No âmbito da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos funcionará (03) três Diretorias de Serviços Urbanos e Interior, a serem localizadas no distrito da Sede, abrangendo também a comunidade São Francisco do Caparaó e Pratinha do Jorcelino; no distrito de Santa Marta; e na comunidade de São José do Caparaó abrangendo também a comunidade de Pedra Roxa.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 75. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão de planejamento, coordenação, regulação e implementação de ações de fomento e apoio às atividades agropecuárias, em especial, ao desenvolvimento rural sustentável, a pecuária, a criação, a inseminação e a comercialização de animais, desenvolvimento do meio agrícola, ensino e iniciação de atividades rurais e agro-negócio, conservação de carreadores, contenção de encostas e barreiras, Pronaf, planejamento, coordenação, regulação e implementação de ações destinadas à conservação e defesa do meio ambiente, competindo-lhe especialmente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

- I- Controlar a execução dos contratos de manutenção de máquinas da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- II- Organizar, supervisionar, controlar e orientar as atividades de abastecimento, lavagem, lubrificação, manutenção e reparos nos equipamentos e veículos e máquinas da Secretaria;
- III- Organizar e manter atualizado o cadastro dos equipamentos, veículos e máquinas sob sua responsabilidade;
- IV- Fiscalizar e efetuar o acompanhamento de serviços de locação de máquinas e equipamentos, realizando medições, conferindo faturas, fazendo observar cronogramas e cláusulas contratuais;
- V- Manter, reparar e conservar os equipamentos, máquinas e veículos à disposição da Agricultura Familiar;
- VI- Proceder à revisão e manutenção de compactadores, tratores e demais máquinas pesadas da Secretaria;
- VII- Coordenar, executar programas e projetos de conservação de carreadores, contenção de encostas e barreiras;
- VIII- Gerir e supervisionar o uso de todos os veículos, máquinas e equipamentos agrícolas de propriedade do município que se encontram cedidos às Associações de Produtores Rurais ou entidades congêneres;
- IX- Manter sob sua guarda, todos os contratos de concessão de uso celebrados entre o município às Associações de Produtores Rurais ou entidades congêneres;

Seção I

Da Superintendência de Desenvolvimento Rural Sustentável

Art. 76. Compete a Superintendência de Desenvolvimento Rural Sustentável:

- I- Apoiar e acatar as deliberações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- II- Prestar serviços de assessoria técnica e extensão rural;
- III- Planejar, coordenar e controlar programas de apoio à agricultura familiar;
- IV- Planejar, coordenar e executar ações que visem o desenvolvimento da agricultura e pecuária, no setor urbano e rural do Município, respeitando o equilíbrio entre o econômico, ambiental, social e cultural;
- V- Incentivar e apoiar forma associativa de produção, beneficiamento e comercialização no setor rural;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

- VI- Promover a interação entre os produtores e consumidores de produtos cultivados;
- VII- Incentivar o uso adequado do solo, orientando os produtores quanto ao melhor aproveitamento das áreas ociosas, visando aumento de produtividade;
- VIII- Promover a organização de cadastro de produtores rurais como elemento de orientação para trabalhos de assessoria técnica, financeira e organização dos mesmos;
- IX- Criar condições para a manutenção das culturas tradicionais, bem como o incentivo a diversificação agrícola de novas culturas de animais e vegetais;
- X- Manter permanente articulação e integração com órgãos federais, estaduais e internacionais, objetivando a captação de recursos para incremento da agropecuária e outros sistemas produtivos no Município;
- XI- Promover e articular as medidas de abastecimento e a criação de facilidades referentes aos insumos básicos para a agricultura do Município;
- XII- Manter convênios governamentais e não governamentais para assessoria à secretaria e ao produtor rural e fiscalizar o seu cumprimento;
- XIII- Exercer as funções executivas de apoio ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- XIV- Identificar as áreas prioritárias do Município para efeito da eletrificação rural, em articulação com os órgãos competentes;
- XV- Planejar a elaboração de projetos, executar e controlar a eletrificação rural, em articulação com órgãos competentes;
- XVI- Promover ações de mobilização comunitária com objetivo de formar liderança.
- XVII- Administrar e fiscalizar o funcionamento de mercados, feiras, matadouro e parque de eventos, em articulação com as outras Secretarias;
- XVIII- Acompanhar os planejamentos e executar as ações necessárias ao cumprimento das proposições estabelecidas pela administração, no que diz respeito à produção agropecuária, urbana e rural;
- XIX- Orientar e prestar assistência técnica aos processos produtivos, à agregação de valor aos produtos e aos processos de comercialização para o setor pecuário;
- XX- Cumprir e fazer cumprir os preceitos e as normas federais e estaduais, estabelecidas para o exercício das atividades industriais e comerciais sobre os produtos alimentícios de origem animal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

XXI- Implantar e manter os viveiros objetivando o 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;

XXII- Organizar e manter feiras de produtores rurais, promovendo um maior intercâmbio entre produtores e consumidores através de programas exclusivos;

XXIII- Assistir aos proprietários no combate às pragas e doenças das lavouras, bem como dos espécimes vegetais declarados imunes ao corte e às demais culturas desenvolvidas no Município;

XXIV- Promover medidas visando o desenvolvimento e o fortalecimento do associativismo e/ou cooperativismo no Município, em articulação com outros órgãos estaduais, federais e da iniciativa privada;

XXV- Orientar e controlar da utilização de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal;

XXVI- Elaborar programas de proteção e defesa do solo quanto à erosão e contenção de encostas;

XXVII- Acompanhar o planejamento e executar as ações necessárias ao cumprimento das proposições estabelecidas pela Administração, no que diz respeito à produção agrícola, urbana e rural;

XXVIII- Orientar e prestar assistência técnica aos processos produtivos, à agregação de valor ao produto e aos processos de comercialização para o setor agrícola;

XXIX- Cumprir e fazer cumprir os preceitos e as normas federais e estaduais estabelecidas para o exercício das atividades industriais e comerciais, sobre os produtos alimentícios de origem vegetal;

XXX- Celebrar convênios com vistas a orientar e prestar serviços de assistência técnica aos agricultores familiares e beneficiários em projetos de assentamento em reforma agrária.

XXXI- Organizar e incentivar, em todos os níveis, a cadeia produtiva agroindustrial do Município, desde o planejamento e elaboração de projetos até a colocação em funcionamento, utilizando todas as possibilidades institucionais federais e estaduais;

XXXII- Estabelecer normas reguladoras da comercialização de gêneros alimentícios no Município, na sua alçada de competência;

XXXIII- Incentivar práticas comerciais que favoreçam a garantia e qualidade do abastecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"
Gabinete do Prefeito

XXXIV- Estabelecer e implantar estratégias de incentivo às formas de comercialização direta entre o produtor e o consumidor e ao cooperativismo nas atividades pertinentes ao abastecimento;

XXXV- Apoiar a formação e o desenvolvimento de entrepostos de abastecimento;

XXXVI- Promover medidas relativas à defesa da qualidade dos alimentos comercializados e de melhoria do padrão alimentar da população;

XXXVII- Executar ações de inspeção da comercialização de produtos de origem animal e/ou vegetal destinados à alimentação.

Seção II

Da Superintendência de Meio Ambiente

Art. 77. Compete à Superintendência de Meio Ambiente:

I- Promover a integração com as Secretarias Municipais relacionadas com as atividades de caráter estratégico, visando o desenvolvimento sócio- econômico e ambiental do Município;

II- Acompanhar o planejamento e executar as ações necessárias ao cumprimento das proposições estabelecidas pela Administração, no que diz respeito à elaboração de estudos e projetos afetos à gestão ambiental do território urbano e rural do Município;

III- Articular-se com os organismos que atuam no meio ambiente e especificamente na área de recursos hídricos, com a finalidade de garantir a execução da política ambiental e de gestão de recursos hídricos no Município;

IV- Promover campanhas de conscientização da população quanto à necessidade de proteção, conservação e melhoria da qualidade de vida e do meio ambiente, em especial, na coleta seletiva de lixo;

V- Promover parcerias entre setores governamentais e não governamentais visando o desenvolvimento de projetos para melhoria da qualidade de vida da população municipal;

VI- Estabelecer parcerias e articular ações que visem a elaboração de propostas de preservação e recuperação dos recursos naturais;

VII- Realizar eventos diversos com o objetivo de aprofundar a discussão ambiental no Município e Região;

VIII- Criar medidas que visem equilíbrio ecológico da região, principalmente as que objetivam controlar o desmatamento das margens dos rios e/ou nascentes existentes no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

-
- IX- Orientar o uso de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal;
- X- Promover campanhas educativas junto às comunidades em assuntos de proteção e preservação da flora e da fauna;
- XI- Elaborar programas de proteção de defesa do solo quanto à erosão e contenção de encostas;
- XII- Fiscalizar e controlar fontes poluidoras e de degradação ambiental, observada a legislação competente;
- XIII- Fiscalizar e proteger os recursos ambientais e do patrimônio natural, observada a legislação competente;
- XIV- Promover medidas necessárias ao reflorestamento, em articulação com órgãos pertinentes;
- XV- Identificar, negociar e viabilizar recursos para os investimentos necessários à execução da política de defesa do meio ambiente;
- XVI- Identificar os recursos naturais do Município, essenciais ao equilíbrio do meio ambiente, compatibilizando as medidas preservacionistas com a exploração equilibrada, na perspectiva do desenvolvimento sustentável;
- XVII- Promover ações que visem o combate à poluição ambiental, à manutenção dos ecossistemas naturais, especialmente na proteção dos mananciais hídricos e respectivas microbacias;
- XVIII- Apoiar a execução de políticas estaduais e federais na gestão dos recursos naturais de interesse do Município;
- XIX- Promover e apoiar a participação de representantes do Município na atuação de comitês e conselhos nos quais tenham acesso os órgãos ambientais e de gestão dos recursos hídricos;
- XX- Fiscalizar a poluição ambiental, no solo, na água e no ar, sonora e visual, promovendo as ações corretivas e preventivas;
- XXI- Identificar a necessidade de arborização e reflorestamento na gestão do território urbano e rural do Município, objetivando a melhoria da qualidade de vida, considerando os aspectos de produção, lazer e melhoria ambiental;
- XXII- Fiscalizar e orientar a extração de minerais, observando e fazendo observar a legislação específica vigente e o uso de dragas ou outros equipamentos nos cursos d'água do Município;
- XXIII- Opinar através dos Conselhos Municipais, sobre a concessão de alvarás de construção e de licença para funcionamentos diversos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

XXIV- Promover convênios e parcerias para estudos e monitoramento visando a avaliação e acompanhamento das condições dos recursos naturais do Município;

XXV- Exercer as funções executivas de apoio ao Conselho Municipal de Meio Ambiente.

XXVI- Coordenar os serviços de poda, plantio e corte de árvores;

XXVII- Elaborar e propor critérios para a fiscalização e controle de atividades potencialmente poluidoras;

XXVIII- Elaborar e propor critérios para a liberação de licenças relacionadas a propostas de empreendimentos com potencial de impactar o meio ambiente;

XXIX- Incentivar e organizar mecanismos para o recebimento de denúncias sobre atividades de agressão ao meio ambiente.

Art. 78. Sob a direção e supervisão da Superintendência de Meio Ambiente, funcionará o Serviço de Gerenciamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos, a quem competirá as seguintes atribuições:

I- Promover a coleta de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, seu transporte e destinação final;

II- Regular a coleta seletiva de lixo, propondo medidas eficientes e eficazes;

III- Promover e orientar a coleta de entulho decorrente da execução de obras particulares no perímetro urbano do município;

IV- Gerenciar os contratos de coleta de lixo com empresas terceirizadas, planejando suas atividades e aplicando-lhes as penalidades cabíveis, quando for o caso;

V- Garantir o cadastramento dos usuários dos serviços de coleta de lixo, de forma a possibilitar a respectiva taxação e arrecadação;

VI- Promover a coleta de resíduos sépticos de serviços de saúde, seu transporte e destinação final;

VII- Promover campanhas educativas e de esclarecimento à população, objetivando induzir atitudes e comportamentos de manutenção e facilitação da limpeza pública;

VIII- Planejar e controlar a distribuição de serviços às empreiteiras contratadas para realizar os serviços de limpeza pública;

IX- Fiscalizar a execução dos serviços de limpeza rural sob a responsabilidade de empreiteiras, aplicando-lhes as penalidades previstas no respectivo contrato, se constatadas irregularidades na execução dos serviços;

X- Realizar a medição mensal dos serviços de coleta de lixo, conferindo as respectivas faturas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

XI- Fiscalizar o cumprimento das normas de coleta de entulho, aplicando penalidades aos infratores;

XII- Gerenciar, coordenar e fiscalizar os aterros sanitários, usinas de reciclagem, cooperativas de catadores e material reciclável.

XIII- Fiscalizar a balança de pesagem;

XIV- Manter controle sobre a portaria da unidade armazenadora;

XV- Fiscalizar a operação da unidade de tratamento de resíduos sépticos;

XVI- Coordenar a operação da usina de reciclagem e compostagem de lixo;

XVII- Fiscalizar a correta operação do aterro sanitário;

XVIII- Supervisionar a utilização do galpão de separação de materiais recicláveis.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE

Art. 79. A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte é o órgão de planejamento, coordenação, regulação e implementação de ações destinadas ao apoio às atividades do agroturismo e da cultura, esporte e lazer.

Art. 80. Compete à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte elaborar e propor a política municipal e ainda articular-se com os organismos que atuam na área Turismo, Cultura e Esporte, com a finalidade de garantir a execução da política de preservação dos acervos municipais e promover festas tradicionais, valorizando as raízes e a cultura local e ainda:

I- Proporcionar apoio para a realização de festivais de músicas, gastronomia, cultura, costumes e festas tradicionais e folclóricas.

II- Efetuar diagnóstico e avaliação das possibilidades e do potencial turístico do Município e de seus impactos na dinamização da economia local;

III- Efetuar a divulgação das potencialidades econômicas do Município relacionadas ao setor de turismo;

IV- Propor medidas e incentivos com vistas à atração de investimentos e viabilização de empreendimentos relacionados com a exploração do potencial turístico do Município, preservado o meio ambiente;

V- Propor medidas visando o aperfeiçoamento da infraestrutura de prestação de serviços do Município;

VI- Articular com os demais órgãos, a capacitação e a preparação de mão-de-obra ligada ao setor de prestação de serviços hoteleiros e guias turísticos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

Seção I **Da Superintendência de Cultura e Esportes**

Art. 81. Compete à Superintendência de Cultura e Esportes:

- I- Elaborar e propor a política municipal de preservação do patrimônio histórico;
- II- Elaborar e executar planos, programas e projetos objetivando estimular e desenvolver as atividades de cultura no Município;
- III- Gerir e coordenar eventos culturais, tombamento de patrimônio histórico.
- IV- Planejar e executar atividades que visem o desenvolvimento, preservação e revitalização do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
- V- Planejar, coordenar e controlar a execução de programas, projetos, ações e atividades relacionadas com a cultura no Município;
- VI- Planejar, executar e coordenar as festividades e eventos promovidos e apoiados pela Prefeitura;
- VII- Promover o desenvolvimento cultural, através do apoio e incentivo à produção cultural, científica e artística no Município;
- VIII- Promover eventos de natureza cultural, artística e científica;
- IX- Propor e fazer cumprir o calendário de eventos culturais do Município mediante regulamento próprio;
- X- Valorizar e difundir as manifestações culturais da comunidade;
- XI- Promover a preservação dos bens arquitetônicos e documentais do Município;
- XII- Elaborar e propor a política municipal de preservação do patrimônio histórico;
- XIII- Propor e implementar programas e projetos de preservação e proteção dos bens do patrimônio histórico do Município;
- XIV- Inventariar e promover o tombamento dos bens do patrimônio histórico do Município;
- XV- Zelar pelo patrimônio histórico e promover a recuperação de objetos, edificações e obras de valor histórico;
- XVI- Promover o suprimento, a manutenção e a recuperação do seu acervo;
- XVII- Articular-se com órgãos e entidades visando obter doações de peças que possuam valor histórico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

XVIII- Manter serviço permanente de incentivo à visita ao patrimônio histórico do Município;

XIX- Promover e/ou participar de atividades de educação patrimonial em cooperação com escolas;

XX- Incentivar a divulgação e a pesquisa através de programas e eventos que envolvam a comunidade;

XXI- Reunir, classificar e catalogar, gravuras, folhetos, jornais, documentos e qualquer publicação de interesse cultural (*clipping*);

XXII- Elaborar e propor as políticas municipais de esporte e lazer;

XXIII- Administrar e supervisionar o uso da Praça de Esportes, estádios e campos de futebol e outras áreas de prática de esporte;

XXIV- Elaborar e cumprir o calendário de atividades esportivas e recreativas no âmbito municipal;

XXV- Manter cursos na área de esportes como judô, voleibol, handebol, basquetebol, futebol de salão, capoeira, entre outros;

XXVI- Zelar pela manutenção e guarda dos materiais esportivos;

XXVII- Promover a realização de exames médicos para a avaliação das condições físicas para a prática de esportes, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde.

XXVIII- Desenvolver planos, programas e projetos com vistas ao estímulo e ao apoio da prática e difusão da educação física e do desporto;

XXIX- Incentivar ao esporte amador e as manifestações esportivas no âmbito do município;

XXX- Incentivar o desporto de alto rendimento ou de competição;

XXXI- Administrar as áreas e equipamentos esportivo da prefeitura;

XXXII- Promover o lazer com atividades de interação social, extenso a todas as faixas etárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 82. A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades de assistência social, subvenções e ação social, assistência à criança e ao adolescente, conselho tutelar, apoio ao idoso, apoio as pessoas em situação de risco social, assistência funerária, apoio aos programas de suplementação alimentar, habitações urbanas e programas sociais dos quais participe o Município.

Art. 83. O Fundo Municipal de Assistência Social é o instrumento de captação e aplicação de recursos, que tem por objetivo proporcionar recursos e meios para o financiamento das ações na área de assistência social.

§ 1º O Fundo Municipal de Assistência Social possuirá normas próprias de aplicação, conjugado com o previsto na Lei Federal nº. 4.320/64.

§ 2º A lei instituidora do Fundo definirá suas peculiaridades para o controle contábil e repasses financeiros do tesouro municipal.

Art. 84. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I- Elaborar e propor a política municipal de assistência social, em colaboração com o Conselho Municipal de Assistência Social;

II- Formular, coordenar e executar os programas, os projetos e as ações de assistência social direcionadas para a população em situação de risco social;

III- Formular, coordenar e executar as ações de prestação de serviços funerários;

IV- Propor as políticas de regulação e de preços para a prestação de serviços funerários;

V- Incentivar e prestar apoio a entidades e associações civis que desenvolvam ações de assistência social;

VI- Gerir os recursos creditados na conta do Fundo Municipal de Assistência Social;

VII- Promover a integração dos programas, dos projetos e das ações da assistência social com as demais políticas setoriais do Estado e União.

VIII- Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de assistência social do Município;

IX- Formular estratégias de ação para atendimento de situações emergenciais de risco social;

X- Supervisionar e coordenar as atividades de assistência social à mulher, ao idoso e à pessoa portadora de deficiência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

-
- XI- Supervisionar e coordenar a implementação dos programas sócioeducativos e as atividades de amparo às crianças e adolescentes carentes;
- XII- Supervisionar e coordenar as atividades de concessão de benefícios à população em situação de risco social
- XIII- Promover a integração ao mercado de trabalho das pessoas em situação de risco social, em articulação com outras unidades administrativas;
- XIV- Cadastrar e prestar apoio a entidades e associações de assistência social;
- XV- Facilitar e cooperar no acesso das instituições de assistência social os recursos municipais, estaduais e federais;
- XVI- Propor critérios para a aplicação de subvenções municipais na área social;
- XVII- Promover a divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais e dos critérios para sua concessão;
- XVIII- Prestar assistência a grupos e indivíduos em condição de indigência, mendicância e outras situações de abandono;
- XIX- Orientar e encaminhar pessoas carentes para entidades de apoio social;
- XX- Promover e apoiar ações preventivas e sócio-educativas visando a integração de grupos e pessoas socialmente marginalizados;
- XXI- Avaliar as condições dos beneficiários e promover a realização de funerais.
- XXII- Coordenar, organizar e arquivar todas as informações necessárias para elaboração de plano de trabalho, convênios, acordos e parcerias na área de assistência social e habitação, no âmbito municipal;
- XXIII- Promover ação técnica para atendimento da demanda habitacional, visando à melhoria da condição de vida das pessoas;
- XXIV- Elaborar plano de metas concretas, efetivas, que compartilhem competências políticas, técnicas e financeiras para a execução de programas de manutenção e desenvolvimento da ação social e habitação;
- XXV- Realizar diagnóstico minucioso da realidade das famílias em situação de risco social, com a finalidade de desenvolver ações em busca de convênios e instrumento de repasses de recursos ao município;
- XXVI- Assessorar, orientar e fiscalizar a elaboração e execução de convênios, processos internos de prestação de contas de convênios.
- XXVII- Propor política do banco de alimentos, apoiando as atividades de produção, doação e distribuição de alimentos a entidades assistenciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

XXVIII- Acompanhar o planejamento e executar as ações necessárias ao cumprimento das proposições estabelecidas, no que diz respeito ao abastecimento e segurança alimentar das pessoas em situação de risco social;

XXIX- Desenvolver estudos e projetos em parceria com setores governamentais e não governamentais, visando a elaboração da política municipal de segurança alimentar;

XXX- Organizar e executar programas visando a efetivação da política de criação de banco de alimentos e segurança alimentar.

XXXI- Implementar os programas decorrentes da Política Municipal de Habitação aprovada, executando ou promovendo a execução dos projetos decorrentes;

XXXII- Desenvolver outras ações necessárias à implementação da Política Municipal de Habitação;

XXXIII- Elaborar e promover a execução de planos, programas e projetos que visem a melhoria da qualidade de vida das famílias de baixa renda, que residem em assentamentos urbanos;

XXXIV- Elaborar, executar ou promover a execução de planos, programas e projetos relativos à produção de moradias;

XXXV- Assessorar e acompanhar tecnicamente os programas de construção de moradias para a população de baixa renda;

XXXVI- Acompanhar os processos de regularização fundiária, objetivando a titulação da propriedade aos ocupantes dos lotes resultantes do projeto de parcelamento aprovado;

XXXVII- Identificar fontes de financiamento e promover a captação de recursos para a produção de moradias.

Seção I

Da Superintendência de Atenção Básica e Especializada

Art. 85. A Superintendência de Atenção Básica e Especializada compete coordenar o Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) e o Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS) prestando apoio às pessoas em situação de risco social, e ainda:

I- Apoiar e participar de atendimentos emergenciais à população;

II- Providenciar abrigo temporário, alimento e vestuário para a população quando em situações de calamidade pública ou por necessidade de remoção de famílias mediante ação do Poder Público;

III- Promover campanhas voltadas para a assistência solidária à população em



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

situação de risco emergencial;

IV- Avaliar as condições dos beneficiários e efetuar o pagamento de benefícios eventuais nas situações de vulnerabilidade temporária;

V- Desenvolver programas e projetos que possam suprir as principais necessidades demandadas (auxílios de transporte, alimentação e funerário), dentre outras;

VI- Fazer cumprir as leis específicas às pessoas beneficiadas pela política de assistência social municipal, estadual e federal;

VII- Fazer um diagnóstico, através de visitas domiciliares, visando conhecer melhor a realidade da população do município e atender suas respectivas demandas;

VIII- Manter atualizado o cadastramento único, visando assegurar o acesso das pessoas em situação de risco social aos benefícios estaduais e federais;

IX- Criar e atualizar um cadastramento municipal para os programas já existentes.

X- Desenvolver políticas sociais e programas municipais que promovam o acesso à renda e, especialmente, acompanhamento sóciofamiliar;

XI- Coordenar e fiscalizar os serviços de prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social no âmbito municipal;

XII- Criar e executar programas com o objetivo de fortalecer os vínculos familiares e comunitários;

XIII- Promover aquisições sociais e materiais para as famílias, com o objetivo de fortalecer o protagonismo e a autonomia das mesmas nas comunidades.

§ 1º O Centro de Referência de Assistência Social - CRAS é uma unidade pública da política de assistência social, de base municipal, integrante do SUAS, destinado à prestação de serviços e programas socioassistenciais de proteção social básica às famílias e indivíduos, na perspectiva de potencializar a proteção social.

§ 2º O Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS é a unidade pública que tem como papel constituir-se em local de referência, no município, para a oferta de trabalho social especializado no SUAS, a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos.

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E PROJETOS

Art. 86. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Projetos tem por finalidade conduzir ações governamentais voltadas à geração de trabalho, emprego e renda, à redução das desigualdades sociais, ao apoio às vocações econômicas e desenvolvimento local, ao fortalecimento da cultura empreendedora, à



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

melhoria da competitividade, à promoção do desenvolvimento econômico sustentável e solidário, bem como o crescimento da indústria e do comércio no Município.

Parágrafo único - Além das atribuições dispostas no *caput*, compete ainda à Secretaria, através da Superintendência de Planejamento e Elaboração de Projetos, a elaboração, acompanhamento e prestação de contas de projetos para captação de recursos nos governos estadual e federal, utilizando para isso os sistemas disponíveis.

Art. 87. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Indústria, Comércio e Projetos possui ainda as seguintes atribuições:

I- Propor, atrair e implantar projetos que direcionem o crescimento do município, permitindo a geração de novas oportunidades na economia;

II- Incentivar o desenvolvimento científico e tecnológico, buscando recursos financeiros para pesquisa, qualificação profissional, capacitação de recursos humanos;

III- Apoiar a difusão de inovações tecnológicas em serviços, processos e produtos em ambientes empresariais, transformando conhecimentos em valores econômicos e sociais.

IV- Atuar como interlocutora entre os setores produtivos e os governos Federal, Estadual e Municipal, visando à implantação do distrito industrial, ampliação da competitividade, desenvolvimento dos setores e ampliação da cadeia produtiva;

V- Fomentar a criação e manutenção de emprego e renda;

VI- Estabelecer parcerias com a SECTI, SEBRAE, ADERES, FAPES, BANDES, BNDES além de estabelecer parcerias com os programas Invest-ES, Contratos de Competitividade e Funres.

VII- Criar políticas de incentivo a aplicação de recursos das empresas na formação e qualificação da mão de obra;

VIII- Manter-se atualizada com informações que demonstre as potencialidades do município referentes à sua logística como fator diferencial para atração de novos empreendimentos;

IX- Criar programas de incentivo as políticas de desenvolvimento e o apoio aos novos empreendimentos e aqueles já instalados;

X- Acompanhar as legislações e os processos de concessões, parcerias e terceirizações de projetos rodoviários, centros empresariais e a infraestrutura municipal que abriga os empreendimentos locais, verificando as demandas estruturais e aproximando as empresas do poder público municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

XI- Promover ações voltadas ao desenvolvimento do empreendedorismo, em especial por meio de iniciativas dirigidas às microempresas e empresas de pequeno porte;

XII- Estabelecer parcerias com órgãos públicos e privados, visando à agilização de procedimentos de instalação, regularização, recuperação e crescimento de microempresas e empresas de pequeno porte.

XIII- Coletar, a organizar e a analisar informações que permitam promover a adequação do perfil e das necessidades dos micro e pequenos empresários às reais demandas do mercado;

XIV- Realizar estudos, produção e difusão de matérias e dados relacionados ao empreendedorismo.

XV- Criar e manter em funcionamento um Fórum Municipal Permanente das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte.

XVI- Promover a integração do município à Junta Comercial do Estado do Espírito Santo, aos órgãos de licenciamento do Estado e à Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (Redesim);

XVII- Manter constante interlocução com os órgãos de licenciamento municipal, de maneira a produzir rotinas uniformes, com vistas à simplificação da emissão de licenças;

XVIII- Desenvolver programas, políticas e projetos com vistas à envolver temas relacionados à estruturação de cadeias produtivas, qualificação profissional, apoio tecnológico, promoção do empreendedorismo e auxílio à micro, pequenos e médios empresários, além de programas de qualidade ambiental, ações em infraestrutura e serviços públicos.

XIX- Criar e gerenciar no âmbito do município programas de microcrédito visando o desenvolvimento econômico do município, na medida em que eleva a renda, reduz as desigualdades sociais e, ainda, possibilita a inclusão social.

XX- Gerar um ambiente empresarial propício para o desenvolvimento das micro e pequenas empresas e do empreendedor individual.

XXI- Desenvolver atividades diversas com a finalidade de capacitar os empreendedores, promover qualificação profissional, efetuar consultorias, abrir linhas de créditos, elaborar planos de negócios e desenvolver atividades de estudos.

XXII- Estabelecer parcerias entre o município, o SEBRAE e Instituições de Ensino Superior de maneira a possibilitar um amplo programa de qualificação profissional;

XXIII- Estabelecer relações com entidades de representação dos setores de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

indústria, comércio e serviços como o CRC, AMEAR, CDL, CDMEC, ADERES, FINDES, SINEPE-ES.

XXIV- Criar programas de fomento aos Arranjos Produtivos Locais (APLs), consolidando os APLs como instrumentos de desenvolvimento econômico integrado e como importante estratégia de política pública.

XXV- Facilitar o acesso de micro, pequenas e médias empresas a programas de gestão empresarial, mercado, processo, produtos e linhas de financiamento, visando ao seu fortalecimento no mercado interno e acesso ao externo.

XXVI- Incentivar a troca de informações entre as empresas, com as entidades de classe, governos e instituições de ensino e pesquisa.

XXVII- Criar ambientes favoráveis a atração de novos empreendimentos, adensando a cadeia produtiva já existente e gerando possibilidades de diversificação dos arranjos produtivos.

XXVIII- Trabalhar na elaboração de legislações de incentivos a atração de novos negócios e com contrapartidas sociais.

XXIX- Fomentar e incentivar investimentos de base tecnológica, mediante ações que atraia, facilite e informe os investidores privados, nacionais e estrangeiros, atraindo para o Município, empresas de base tecnológicas nacionais e internacionais que possuam competências complementares às vocações locais a fim de desenvolver os APLs instalados.

XXX- Criar banco de dados sobre incentivos, projetos, estudos, pesquisas e programas existentes em âmbito municipal, estadual, nacional e internacional, relacionados aos setores produtivos.

XXXI- Apoiar e organizar a participação do Município em eventos de interesse do setor empresarial, além de atrair institutos de pesquisa nacionais e internacionais que tenham atuação em áreas de CT&I estratégicas para o Município.

XXXII- Apoiar a implantação e operação de Iniciativas Multi-Institucionais e de apoio à Inovação, Ciências, Tecnologia e Programas de Qualificação Profissional;

XXXIII- Promover e estruturar programas e projetos de treinamento, formação, especialização e qualificação profissional, produzindo oportunidades para a comunidade na conquista de empregos e preparando o município de forma diferenciada para os empreendimentos que nele se instalarem;

Seção I

Da Superintendência de Planejamento e Elaboração de Projetos

Art. 88. A Superintendência de Planejamento e Elaboração de Projetos cabe promover o planejamento global do Município, em articulação e cooperação com os níveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

federal e estadual de governos, competindo-lhe ainda:

- I- Gerir o sistema de informações para o planejamento estratégico do município;
- II- Conduzir as articulações para a criação, implementação e avaliação do Plano de Desenvolvimento Integrado do Município;
- III- Formular estratégias, normas e padrões de operacionalização, avaliação e controle de ações governamentais, no âmbito do Município;
- IV- Coordenar e articular projetos multissetoriais;
- V- Coordenar, em articulação com o Gabinete do Prefeito, os entendimentos do Município com entidades municipais, estaduais, federais, internacionais e outras para obtenção de financiamentos ou recursos a fundo perdido para o desenvolvimento de programas municipais;
- VI- Coordenar o sistema de informações governamentais, em especial os relatórios de atividades dos órgãos municipais;
- VII- Promover a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade socioeconômica do Município e da Região do Caparaó;
- VIII- Elaborar, com a participação das entidades representativas da sociedade, propostas para a política de desenvolvimento econômico do Município;
- IX- Gerenciar e supervisionar a execução das atividades de captação de recursos e elaboração de projetos especiais.
- X- Promover, organizar e monitorar a execução de atividades de rastreamento de fontes e programas de financiamento existentes;
- XI- Elaborar minutas de projetos, convênios, contratos e acordos em articulação com as Secretarias Municipais;
- XII- Acompanhar e controlar as receitas transferidas à Administração Municipal por outras esferas de Governo, junto a Secretaria Municipal de Fazenda.
- XIII- Organizar e preparar a documentação necessária, exigida pelos órgãos financiadores, para habilitar-se à obtenção dos recursos pleiteados e zelar pelo cumprimento dos prazos para atendimento de exigências e pedidos de informações e de documentação feitos pelos órgãos estaduais, federais ou internacionais.

Subseção I Da Diretoria de Convênios

Art. 89. Sob a supervisão direta da Superintendência de Planejamento e Elaboração de Projetos, caberá à Diretoria de Convênios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

I- Propor e acompanhar, de forma centralizada, a transferência voluntária, operação de crédito ou orçamento impositivo de recursos através de convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, contratos de financiamento, instrumentos de liberação e termo de cooperação em que o Município figure como conveniente ou contratado;

II- Gerenciar controlar e monitorar as informações de convênios com recursos repassados ao Município através dos sistemas fornecidos pelos concedentes, pelo próprio sistema de convênios interno e conforme orientação dos Governos do Estado e Federal, junto às Secretarias Municipais, às Secretarias Estaduais, Ministérios, Órgãos gestores de recursos e à Controladoria Geral da União;

III- Criar, desenvolver, disseminar e capacitar servidores para adoção de metodologia em gerenciamento de Convênios – lato sensu e Projetos Públicos com repasse de recurso ao município;

IV- Coordenar e estabelecer os objetivos e parâmetros a serem seguidos no desenvolvimento dos projetos, seguindo diretrizes da Superintendência de Planejamento e Elaboração de Projetos;

V- Avaliar e definir os escopos dos projetos, segundo as especialidades e etapas para sua implantação;

VI- Gerenciar o planejamento e orçamento, reunindo sobre eles todas as informações acerca de seu andamento, bem ainda controlar os prazos de execução de cada etapa;

VII- Fomentar a comunicação entre os participantes do projeto, organizando as interfaces e garantindo a compatibilidade entre as soluções das várias especialidades envolvidas no projeto;

VIII- Acompanhar as ações relativas a convênios firmados pelo Município com a União e com o Estado;

IX- Averiguar e controlar os procedimentos de prestação de contas de convênios firmados pelo Município com a União, com o Estado e/ou com ente internacional;

X- Colaborar com o gestor responsável pela regularidade dos convênios e dos fluxos de transferências a eles pertinentes;

XI- Fornecer, sempre que solicitado pelo Gabinete do Prefeito, os dados referentes ao acompanhamento dos projetos e atividades que lhe forem indicados como estratégicos pelo Chefe do Poder Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

Seção II **Da Diretoria de Indústria e Comércio**

Art. 90. Subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Projetos, a Diretoria de Indústria e Projetos é responsável pelas atividades que visam a promover o crescimento da indústria e do comércio no município, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I- Promover e realizar os contatos com os industriais e comerciantes que desejam criar atividade no município.

II- Dar assistência e acompanhamento aos projetos de instalação de indústrias e unidades comerciais.

III- Orientar o desenvolvimento industrial e comercial no sentido de atingir os objetivos estabelecidos pela prefeitura.

IV- Manter os contatos necessários com entidades das esferas estadual e federal no sentido da obtenção de recursos e orientação para o plano e para os projetos de desenvolvimento industrial e comercial.

V- Propor medidas de proteção, apoio e incentivo à instalação de indústrias e comércio, como isenção de impostos, realizados de obras de infraestrutura e outras.

VI- Zelar pela observância de normas e leis de proteção ao meio ambiente por parte de indústrias e estabelecimentos comerciais, dando as instruções necessárias e propondo as medidas cabíveis.

VII- Receber pedidos de concessão de alvarás de localização de indústria, comércio e serviços.

VIII- Fazer análise e inspeção para verificar se os alvarás podem ser concedidos, em função de leis e normas sobre poluição e defesa do meio ambiente e outras de qualquer natureza.

IX- Realizar vistorias destinadas à verificação da obediência de normas na instalação de indústrias, comércio e serviços, fornecendo instruções e dando prazos de adaptação, de acordo com o que a lei permitir.

X- Estudar e propor normas e sistemas de trabalho que venham a aperfeiçoar as atividades do setor.

XI- Atender denúncias e fiscalizar empresas que descumprirem normas legais ou regulamentares, como falta de alvará e outras.

XII- Organizar o comércio de ambulantes em feiras ou exposições promovidas pelo município, encarregando-se da fiscalização naquilo que lhe competir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

TÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 91. A administração indireta compreende os serviços públicos ou de interesse público, atribuídos a pessoas jurídicas diversas do Município, dotadas de personalidade jurídica própria, com autonomia administrativa, patrimonial e financeira, composta de autarquias e fundações públicas, a serem criadas por leis específicas segundo os princípios da Administração Pública Gerencial.

§ 1º Considera-se, para fins desta Lei:

I- Autarquia – entidade autônoma, criada por lei específica, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio próprio e atribuições específicas;

II- Fundação Pública – entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criada em virtude de autorização legislativa, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgãos ou entidades de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção, e funcionamento custeado por recursos do Município e de outras fontes;

III- Sociedade de Economia Mista – entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, instituída por lei específica, para realização de atividades econômicas ou serviços de interesse coletivo, outorgados ou delegados pelo Município, sob a forma de sociedade anônima, na qual o Município figure como acionista majoritário.

IV- Empresa Pública – entidade de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei específica, com capital público, para realizar atividades de interesse da Administração.

Art. 92. As autarquias, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, integrantes da Administração Municipal Indireta, bem assim as fundações criadas pelo Município ou mantidas com recursos municipais e as demais sociedades sob o controle direto ou indireto do município, que acusem a ocorrência de prejuízos, estejam inativas, desenvolvam atividades já atendidas satisfatoriamente pela iniciativa privada ou não previstas no objeto social, poderão ser dissolvidas ou incorporadas a outras entidades, a critério e por ato do Poder Executivo, resguardados os direitos assegurados, aos eventuais acionistas minoritários, nas leis e atos constitutivos de cada entidade.

Art. 93. Sem prejuízo dos demais órgãos da administração indireta que podem ser criados por lei específica, fica estabelecido o Serviço Autônomo de Água e Esgoto, autarquia municipal criada pela Lei Municipal Nº 06 de 31 de janeiro de 1990.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

TÍTULO IV DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E DE ACONSELHAMENTO

Art. 94. Os órgãos Colegiados e de Aconselhamento, com suas características, atribuições, composição e funcionamento definidos na Lei Orgânica do Município e em leis específicas, têm como finalidade básica garantir a participação da sociedade civil no debate sobre os problemas locais e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar interesse e solucionar conflitos, mediante:

I- Promoção de debates, palestras e estudos, de forma a manter toda a comunidade informada dos planos básicos da administração municipal e sobre a sua implantação e execução;

II- Assessoramento ao Poder Executivo Municipal na elaboração dos planos, programas e projetos decorrentes das diretrizes do Governo Municipal e aconselhamento na formulação das políticas de desenvolvimento integrado ao Município;

III- Fornecimento de subsídios para elaboração das diretrizes orçamentárias, do plano diretor, dos planos plurianuais, anuais e seus desdobramentos;

IV- Ampliação da participação crítica dos representantes comunitários e dos dirigentes de órgãos da estrutura organizacional do Município com relação aos problemas setoriais do Governo.

Art. 95. Sem prejuízo dos demais órgãos colegiados e de aconselhamento que podem ser criados por lei específica, ficam estabelecidos os seguintes órgãos colegiados no município de Ibitirama-ES:

I- Vinculados ao Gabinete do Prefeito:

a) Conselho Municipal de Defesa Civil criado através da Lei Municipal Nº 782 de 28 de fevereiro de 2012;

b) Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento Básico criado através da Lei Municipal Nº 924 de 10 de janeiro de 2017;

b) Conselho Municipal de Segurança Pública, criado através da Lei Municipal Nº 594 de 11 de abril de 2007;

II- Vinculados à Secretaria Municipal de Fazenda:

a) Conselho Municipal de Fiscalização e Acompanhamento do Fundo Municipal de Investimentos, beneficiário dos repasses provenientes do Fundo CIDADES, criado pela Lei Municipal Nº 976 de 22 de julho de 2020;

b) Conselho Municipal de Fiscalização e Acompanhamento do Fundo das Desigualdades Regionais criado pela Lei Municipal Nº 575 de 04 de agosto de 2006;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

III- Vinculados à Secretaria Municipal de Educação:

a) Conselho Municipal de Educação e a Câmara Específica para Acompanhamento e Controle Social sobre a Distribuição e a Aplicação dos Recursos do FUNDEB criados através da Lei Municipal Nº 807 de 18 de dezembro de 2012, alterada pela Lei Municipal Nº 904 de 24 de novembro de 2015.

b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar criado através da Lei Municipal Nº 313 de 22 de março de 2001;

IV- Vinculados à Secretaria Municipal de Saúde:

a) Conselho Municipal de Saúde criado através da Lei Municipal Nº 154 de 26 de janeiro de 1993.

b) Conselho Diretor de cada Unidade de Saúde criado através da Lei Municipal Nº 271 de 06 de janeiro de 1998.

V- Vinculados à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável criado através da Lei Municipal Nº 328 de 10 de julho de 2001, alterada pela Lei Municipal Nº 695 de 25 de fevereiro de 2010.

b) Conselho Municipal de Meio Ambiente criado através da Lei Municipal Nº 735 de 28 de junho de 2011, alterada pela Lei Municipal Nº 942 de 26 de março de 2018.

VI- Vinculados à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer:

a) Conselho Municipal de Turismo criado através da Lei Municipal Nº 951 de 24 de outubro de 2018;

b) Conselho Municipal de Esportes criado através da Lei Municipal Nº 148 de 30 de outubro de 1992;

VII- Vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social:

a) Conselho Municipal de Assistência Social criado através da Lei Municipal Nº 624 de 27 de dezembro de 2007;

b) Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa criado através da Lei Municipal Nº 835 de 28 de novembro de 2013;

c) Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social criado através da Lei Municipal Nº 592-A de 11 de abril de 2007;

d) Conselho Municipal da Criança e do Adolescente criado através da Lei Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

Nº 444 de 31 de julho de 2002, alterada pela Lei Municipal Nº 630 de 18 de fevereiro de 2008;

e) Conselho Tutelar de Ibitirama, criado através da Lei Municipal Nº 444 de 31 de julho de 2002, alterada pela Lei Municipal Nº 630 de 18 de fevereiro de 2008;

VIII- Vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Projetos:

a) Conselho Municipal do Trabalho criado através da Lei Municipal Nº 562 de 20 de fevereiro de 2006;

§ 1º Os Conselhos se regerão pelo disposto nas Leis Específicas de sua criação, seus regimentos internos e, no que couber, por esta Lei.

§ 2º A Câmara Específica para Acompanhamento e Controle Social sobre a Distribuição e a Aplicação dos Recursos do FUNDEB, a que se refere o inciso III, alínea 'a' deste artigo é subordinada ao Conselho Municipal de Educação.

§ 3º Os Conselhos Diretores, a que se refere o inciso IV, alínea 'b' deste artigo é subordinada ao Conselho Municipal de Saúde.

§ 4º O Conselho Tutelar, a que se refere o inciso VII, alínea 'e' deste artigo é vinculada administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, possuindo, entretanto, autonomia funcional no âmbito de suas decisões, podendo estas serem reformadas única e exclusivamente pela Justiça da Infância e da Juventude nos termos da Lei.

TÍTULO V DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 96. Para efeitos desta Lei, os Secretários Municipais e os titulares de igual nível hierárquico especificados no Anexo I desta Lei são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e por ele exonerados quando assim julgar conveniente.

Art. 97. Os subsídios dos Secretários Municipais, do Chefe de Gabinete do Prefeito, do Procurador Geral do Município e do Controlador Geral do Município serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal.

Art. 98. Os cargos em comissão destinam-se ao desempenho das atribuições de direção, chefia e assessoramento e serão providos mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 99. O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, poderá optar pela remuneração do cargo comissionado ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida da vantagem de 40% (quarenta por cento) pelo exercício do cargo em comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

Parágrafo Único - A retribuição paga pelo exercício de cargo comissionado não será incorporada ao vencimento do cargo efetivo para quaisquer efeitos.

Art. 100. O regime de trabalho do servidor ocupante de cargo de provimento em comissão, exclusivamente da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, será definido por Decreto do Chefe do Poder Executivo, buscando guiar o comportamento dos distintos atores para a produção de resultados.

Art. 101. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos, distribuídos por unidades administrativas, e quantitativo geral constantes do Anexo II.

Art. 102. As atribuições dos cargos comissionados são as mesmas constantes do órgão ou setor a que o mesmo está vinculado sendo que as respectivas escolaridades mínimas exigidas estão dispostas no Anexo III.

Parágrafo único – As escolaridades previstas no Anexo III podem ser relativizadas, quando o ocupante do cargo se tratar de funcionário de carreira do município, com notório conhecimento e experiência na área do cargo a ser preenchido.

Art. 103. As remunerações dos cargos constantes desta Lei estão dispostas no Anexo IV.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 103. A Secretaria Municipal de Administração procederá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da vigência desta Lei, as modificações que se fizerem necessárias no Quadro de Pessoal, em decorrência da aplicação deste ato legal.

Art. 104. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder no orçamento da Administração Municipal os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 105. Os cargos de Analista Jurídico Especial, Defensor Público Geral Municipal, Assessor Técnico, Assessor Técnico de Radiologia Médica, Assessor Administrativo, Oficial de Gabinete, e Coordenador de Turno previstos na Lei Complementar Nº 015/2018 ficam extintos a partir da entrada em vigor da presente Lei.

Art 106. A presente Lei entra em vigor em de 01 de janeiro de 2021.

Art. 107. Ficam revogadas:

I- A Lei Complementar Municipal Nº 21 de 14 de maio de 2019;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

II- A Lei Municipal Nº 930 de 16 de fevereiro de 2017;

III- A Lei Municipal Nº 932 de 16 de fevereiro de 2017;

IV- A Lei Municipal Nº 66 de 08 de maio de 1991;

V- A Lei Municipal Nº 119 de 24 de fevereiro de 1992;

VI- A Lei Municipal Nº 266 de 31 de dezembro de 1997;

VII- O §3º do art. 9º, e os Anexos VII, VIII e IX Lei Complementar Municipal Nº 22 de 14 de maio de 2019;

Ibitirama – ES, 03 de dezembro de 2020.


REGINALDO SIMÃO DE SOUZA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

ANEXO I RELAÇÃO DE AGENTES POLÍTICOS (A que se refere o art. 96.)

Cargo	Quantidade	Referência
Chefe de Gabinete do Prefeito	01	AGP
Procurador Geral do Município	01	AGP
Controlador Geral do Município	01	AGP
Secretário Municipal de Administração	01	AGP
Secretário Municipal de Fazenda	01	AGP
Secretário Municipal de Educação	01	AGP
Secretário Municipal de Saúde	01	AGP
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	01	AGP
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	01	AGP
Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte	01	AGP
Secretário Municipal de Assistência Social	01	AGP
Secretário Municipal de Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Projetos	01	AGP
Total	12	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

ANEXO II RELAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS (A que se refere o art. 101.)

Gabinete do Prefeito		
Cargo	Quantidade	Referência
Assessor Sênior de Gabinete	01	CC-1
Diretor Municipal de Defesa Civil	01	CC-2
Assessor Júnior de Gabinete	03	CC-2
Total	05	

Procuradoria Geral do Município
Sem cargos

Controladoria Geral do Município		
Cargo	Quantidade	Referência
Assessor de Ouvidoria	01	CC-3
Total	01	

Secretaria Municipal de Administração		
Cargo	Quantidade	Referência
Superintendente de Recursos Humanos e Administração	01	CC-1
Diretor de Patrimônio, Almoxarifado e Arquivo	01	CC-2
Superintendente de Licitações e Compras	01	CC-1
Diretor de Compras e Gestão de Contratos	01	CC-2
Total	04	

Secretaria Municipal de Fazenda		
Cargo	Quantidade	Referência
Superintendente de Receita Municipal, Tributação e Fiscalização	01	CC-1
Superintendente de Tesouro, Planejamento e Contabilidade;	01	CC-1
Total	02	

Secretaria Municipal de Educação		
Cargo	Quantidade	Referência
Superintendente Administrativo	01	CC-1
Diretor de Transporte e Alimentação Escolar	01	CC-2
Superintendente Pedagógico e de Programas Educacionais	01	CC-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

Diretor dos CEMEIS	01	CC-2
Coordenador Escolar	06	CC-3
Total	10	

Secretaria Municipal de Saúde		
Cargo	Quantidade	Referência
Superintendente de Atenção Primária	01	CC-1
Superintendente de Assistência Farmacêutica	01	CC-1
Superintendente de Média Complexidade	01	CC-1
Superintendente de Vigilância em Saúde	01	CC-1
Total	04	

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos		
Cargo	Quantidade	Referência
Superintendente de Transportes	01	CC-1
Diretor de Interior	03	CC-2
Total	04	

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		
Cargo	Quantidade	Referência
Superintendente de Desenvolvimento Rural Sustentável	01	CC-1
Superintendente de Meio Ambiente	01	CC-1
Total	02	

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte		
Cargo	Quantidade	Referência
Superintendente de Cultura e Esporte	01	CC-1
Total	01	

Secretaria Municipal de Assistência Social		
Cargo	Quantidade	Referência
Superintendente de Atenção Básica e Especializada	01	CC-1
Total	01	

Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Projetos		
Cargo	Quantidade	Referência
Superintendente de Planejamento e Elaboração de Projetos	01	CC-1
Diretor de Convênios	01	CC-2
Diretor de Indústria e Comércio	01	CC-2



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

Total	03
TOTAL GERAL	37



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

ANEXO III

ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA DOS CARGOS COMISSIONADOS

(A que se refere o art. 102.)

Gabinete do Prefeito	
Cargo	Escolaridade
Assessor Sênior de Gabinete	Ensino Médio Completo
Diretor Municipal de Defesa Civil	Ensino Médio Completo
Assessor Júnior de Gabinete	Ensino Médio Completo

Procuradoria Geral do Município	
Sem cargos	

Controladoria Geral do Município	
Cargo	Escolaridade
Assessor de Ouvidoria	Ensino Médio Completo

Secretaria Municipal de Administração	
Cargo	Escolaridade
Superintendente de Recursos Humanos e Administração	Ensino Médio Completo
Diretor de Patrimônio, Almoxarifado e Arquivo	Ensino Médio Completo
Superintendente de Licitações e Compras	Ensino Médio Completo
Diretor de Compras e Gestão de Contratos	Ensino Médio Completo

Secretaria Municipal de Fazenda	
Cargo	Escolaridade
Superintendente de Receita Municipal, Tributação e Fiscalização	Ensino Médio Completo
Superintendente de Tesouro, Planejamento e Contabilidade;	Ensino Médio Completo

Secretaria Municipal de Educação	
Cargo	Escolaridade
Superintendente Administrativo	Ensino Médio Completo
Diretor de Transporte e Alimentação Escolar	Ensino Médio Completo
Superintendente Pedagógico e de Programas Educacionais	Ensino Superior Completo na Área da Educação
Diretor dos CEMEIS	Ensino Médio Completo
Coordenador Escolar	Ensino Médio Completo

Secretaria Municipal de Saúde	
-------------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

Cargo	Escolaridade
Superintendente de Atenção Primária	Ensino Superior Completo na Área da Saúde
Superintendente de Assistência Farmacêutica	Ensino Superior Completo em Farmácia
Superintendente de Média Complexidade	Ensino Superior Completo na Área da Saúde
Superintendente de Vigilância em Saúde	Ensino Superior Completo na Área da Saúde

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	
Cargo	Escolaridade
Superintendente de Transportes	Ensino Médio Completo
Diretor de Interior	Ensino Fundamental Completo

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	
Cargo	Escolaridade
Superintendente de Desenvolvimento Rural Sustentável	Ensino Superior Completo em Qualquer Área de Formação
Superintendente de Meio Ambiente	Ensino Superior Completo em Qualquer Área de Formação

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte	
Cargo	Escolaridade
Superintendente de Cultura e Esporte	Ensino Médio Completo

Secretaria Municipal de Assistência Social	
Cargo	Escolaridade
Superintendente de Atenção Básica e Especializada	Ensino Médio Completo

Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Projetos	
Cargo	Escolaridade
Superintendente de Planejamento e Elaboração de Projetos	Ensino Superior Completo em Qualquer Área de Formação
Diretor de Convênios	Ensino Médio Completo
Diretor de Indústria e Comércio	Ensino Médio Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

"Palácio José Lemos de Oliveira"

Gabinete do Prefeito

ANEXO IV REMUNERAÇÃO DOS CARGOS

(A que se refere o art. 103.)

Referência	Remuneração
AGP	R\$ 5.000,00
CC-1	R\$ 3.000,00
CC-2	R\$ 1.336,84
CC-3	R\$ 1.045,00