



LEI Nº 752, DE 10 DE NOVEMBRO DE 1998.

Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Piúma - ES e dá outras providências.

O Povo do Município de Piúma, Estado do Espírito Santo, através de seus representantes legais aprovou, e eu, em seu nome sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I **Da Estrutura Administrativa**

Art. 1º A Estrutura Administrativa básica da Prefeitura Municipal de Piúma, fica constituída da seguinte forma:

I - Órgão de Participação e Representação:

1) Conselhos Municipais

II - Órgãos de Assessoria:

1) Assessoria de Relações Públicas;
2) Assessoria de Planejamento;

III - Órgãos de Administração Direta:

1) Secretaria de Administração e Finanças;
2) Secretaria de Educação e Cultura;
3) Secretaria de Turismo, Indústria, Comércio, Esporte e Lazer;
4) Secretaria de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente;
5) Secretaria de Agricultura e Pesca;
6) Secretaria de Saúde e Assistência Social;

Art. 2º Todos os órgãos que compõem a Estrutura Administrativa Municipal são vinculados diretamente ao Prefeito Municipal.

Art. 3º O Prefeito Municipal pode instituir Programas Especiais de trabalho com objetivos específicos que não estejam na área de competência das Secretarias e demais órgãos de Administração.

CAPÍTULO II **Do Planejamento Municipal**

Art. 4º O Prefeito Municipal deve conduzir o processo de planejamento e induzir o comportamento administrativo para a consecução dos objetivos abaixo, desde que não colidam com a orientação ditada pela Lei Orgânica do Município:

I - Coordenar e integrar a ação local com a do Estado e a da União;

II - Coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;



III - Acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos servidores públicos;

Art. 5º Todos os órgãos da administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

I - Conhecer os problemas e as demandas da população;

II - Estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatível com a realidade local.

III - Definir e operacionalizar os objetivos de ação governamental.

IV - Acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhe são afetos.

V - Avaliar periodicamente os resultados de suas ações;

VI - Atualizar objetivos, programas e projetos.

Art. 6º Os objetivos da ação do governo municipal serão formados e integrados principalmente através dos seguintes instrumentos:

I - Plano Diretor;

II - Plano Plurianual;

III - Diretrizes Orçamentárias;

IV - Orçamento Anual.

§ 1º O Plano Diretor define políticas, prioridades e metas para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, institucional e social do Município e normas básicas de controle e fiscalização urbanística.

§ 2º O Plano Plurianual abrange as despesas que são realizadas em mais de um exercício, pela administração, é aprovado por lei e abrange um triênio, obedecidos os critérios da Legislação Federal pertinente.

§ 3º As diretrizes orçamentárias são aprovadas por lei e compreendem as metas e as prioridades da administração, incluindo despesas de capital de exercício subsequente, orienta a elaboração da lei orçamentária anual, dispõe sobre as alterações da legislação tributária e estabelece a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

§ 4º O Orçamento Anual é aprovado por lei e inclui todas as receitas e as despesas relativas aos poderes, órgãos e fundos da administração

CAPÍTULO III Da Organização em Sistemas

Art. 7º As atividades e os serviços a cargo da Administração Municipal são organizados e desenvolvidos, sempre que possível, sob a forma de sistema integrados, com orientação e controle político-normativo centrais.



Prefeitura Municipal de Piúma

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Art. 8º Fica instituído, a partir da data da publicação deste Lei, o Sistema Municipal de Administração Geral.

§ 1º Integram o sistema indicado neste Artigo todos os órgãos da Administração Direta que exerçam atividades ou prestam serviços relacionados com os sistemas compatíveis com as atividades-meio da Prefeitura.

§ 2º Outros sistemas poderão ser criados no âmbito da Administração Direta, através de decreto do Prefeito e à medida em que as necessidades da administração o exigirem.

Art. 9º O sistema integrado de que trata esta Lei disporá de um órgão central e poderá contar, segundo sua natureza, com os órgãos ou agentes setoriais

§ 1º Compete ao órgão central formular diretrizes, normas e padrões técnicos para o funcionamento de atividades ou serviços compreendidos no sistema, assim como orientar e controlar o seu cumprimento.

§ 2º Compete aos órgãos ou aos agentes setoriais executar, no âmbito da Administração Direta, atividades ou serviços compreendidos no sistema, segundo diretrizes, normas e padrões técnicos baixados pelo órgão central, independentemente de sua subordinação hierárquica.

CAPÍTULO IV

Do Sistema Municipal de Administração Geral

Art. 10 O Sistema Municipal de Administração Geral tem por objetivo baixar normas e procedimentos padronizados para todas as atividades de administração geral realizadas no âmbito da administração direta, bem como orientar, coordenar, controlar seu cumprimento, sendo coordenado pelo Prefeito Municipal em conjunto com as Secretarias Municipais.

Art. 11 Integram o Sistema Municipal de Administração:

I - Órgãos Centrais:

- a) No que se refere a licitação: Comissão Permanente de Licitação;
- b) No que se refere a prevenção de acidentes: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- c) No que se refere à apuração de irregularidades administrativas: Comissão de Inquéritos Administrativos.
- d) No que se refere às demais atividades da administração geral: Secretaria de Administração e Finanças.
- e) No que se refere ao desenvolvimento, acompanhamento e fiscalização dos serviços desenvolvidos pelas Secretarias Municipais, os seus respectivos Conselhos Municipais.

II - Órgãos ou agentes setoriais: Seção de Apoio Administrativo integrado na estrutura de cada secretaria ou órgão equivalente da administração direta.

Art. 12 A Comissão Permanente de Licitação é órgão encarregado de realizar as licitações dentro das normas da legislação específica além daquelas previstas na Legislação Municipal.

Art. 13 A composição da Comissão Permanente de Licitação será baixada por decreto do Prefeito Municipal.



Prefeitura Municipal de Piúma

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Art. 14 A CIPA é órgão encarregado de avaliar as condições de risco de acidentes, nos ambientes de trabalho da Prefeitura, bem como desenvolver as seguintes atividades:

- I - Propor, em colaboração com a Secretaria de Saúde e Assistência Social, medidas capazes de reduzir ou eliminar os riscos existentes;
- II - Discutir os acidentes ocorridos, determinando suas causas;
- III - Encaminhar o resultado da discussão ao Secretário de Administração e Finanças;
- IV - Solicitar medidas que previnam a repetição de acidentes semelhantes.
- V - Orientar os demais trabalhadores quanto à prevenção de acidentes.

Art. 15 A CIPA, será composta por representantes da administração e dos servidores municipais, em número e na forma estabelecida em regulamentação específica e sua composição será baixada por ato do Chefe do Executivo.

Art. 16 A Comissão Permanente de Inquérito Administrativo é o órgão encarregado de apurar irregularidades praticadas pelos servidores e sua composição será baixada por ato do Chefe do Executivo.

CAPÍTULO V

Da Competência dos Órgãos de Administração

Seção I

Órgão de Assessoria Do Gabinete do Prefeito

Art. 17 O Gabinete do Prefeito é órgão que tem por competência:

- I - A coordenação da representação política e social do Prefeito.
- II - A Assistência ao Prefeito em suas relações com outras instituições públicas e privadas.
- III - A organização da agenda de audiência, entrevistas e reuniões do Prefeito.
- IV - A assistência ao Prefeito em suas relações com Executivo e legislativo Estaduais.
- V - O acompanhamento de tramitação dos projetos de leis do Executivo e Legislativo Municipal;
- VI - A coordenação das atividades de imprensa, relações públicas e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura.
- VII - A organização e a coordenação dos serviços de cerimonial;
- VIII - A coordenação e a supervisão das ações concernentes à defesa civil do Município;
- IX - O desenvolvimento das atividades relativas ao alistamento militar no âmbito do Município;



Prefeitura Municipal de Piúma

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



X - A publicação oficial dos atos aprovados pelo Prefeito.

XI - Gerenciar os convênios celebrados pelo Município, acompanhando sua execução, supervisionar e cooperar na preparação dos processos de prestação de contas junto à Secretaria Municipal, envolvida pelo convênio;

XII - A coordenação e a supervisão das ações concernentes ao Programa de Proteção ao Consumidor - Procon.

XIII - Promover a política orçamentária do Município, mediante as seguintes ações:

- a) Promover a elaboração do Orçamento Municipal e acompanhar sua execução em perfeito entrosamento com o órgão de finanças do Município;
- b) A elaboração de diagnósticos, estudos, pesquisas e proposição de medidas de natureza social, econômicas e urbanísticas necessárias ao processo de planejamento do Município;
- c) O estudo e a proposição de políticas e diretrizes para o desenvolvimento global e setoriais do município em articulação com outros órgãos da Administração Municipal;
- d) A coordenação de esforços para integrar o planejamento Municipal com o Estadual e o Federal;
- e) A coordenação do levantamento e da análise dos problemas colocados pelas Secretarias Municipais;
- f) O levantamento e a autorização estatística e informações básicas de interesses para o planejamento e a execução das ações municipais;
- g) A elaboração dos anteprojetos de Leis e Diretrizes Orçamentárias do Orçamento Anual e do Plano Plurianual;
- h) A orientação e o controle do processo de planejamento em nível municipal incluindo instruções para a elaboração de planos, programas e orçamentos plurianuais e anuais pelas administrações direta e indireta;
- i) O fornecimento de dados e informações para a elaboração da mensagem anual do Prefeito;
- j) A implantação, o acompanhamento, o controle, a avaliação e a atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos, programas e projetos que visem ordenar a ocupação, o uso e a regularização de posse do solo urbano;
- k) A implantação de medidas, em coordenação com o órgão de Finanças, que visem manter atualizadas, as plantas cadastrais necessárias ao planejamento urbano e à formulação das políticas tributárias;
- l) A proposição, em articulação com a Secretaria de Obras, de normas e diretrizes referentes a estrutura do Município;

O exame e a aprovação dos pedidos de licença de loteamento urbano, construções, localização de atividades comerciais, industriais e de serviços de acordo com as normas urbanísticas do Município;

m) Orientar os órgãos da Administração quanto as técnicas de planejamento, orçamento, informática organização e método e ao aperfeiçoamento dos sistemas administrativos quando solicitado.

XVI - Promover a coordenação de relações públicas, exercendo as seguintes atividades:

- a) Divulgação dos feitos da Administração Municipal através da imprensa em geral;
- b) Disciplinar, agendar e orientar as participações do Prefeito Municipal ou outros servidores da Administração em entrevistas, enquetes ou debates, que objetivarem os interesses do Município;
- c) Selecionar, catalogar e interpretar as matérias jornalísticas de interesse da Administração Municipal;
- d) Redigir os boletins informativos da administração;
- e) Orientar e supervisionar toda a publicidade institucional do Município, servindo de elo de ligação entre a Administração e as Agências de Publicidade;

Av. Danilo Monteiro de Castro, nº 45 - Centro - Piúma - ES - CEP 29.285-000 - Tel. (027) 520-1611



Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura:

- I - Oficial de Gabinete;
- II - Assessoria Relações Públicas;
- III - Coordenação Executiva do Procon;
- IV - Assessoria de Planejamento;
- V - Transportes do Prefeito;
- VI - Serviço de Expediente;
- V - Secretaria Executiva do Gabinete;

Seção II

Órgãos da Administração Direta SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 18 A Secretaria de Administração e Finanças é órgão central do Sistema Municipal de Administração Geral da Prefeitura que tem por competência:

- I - A programação, a execução, a supervisão, e o controle das atividades de administração geral.
- II - A concepção e a gerência do Sistema Municipal de Administração Geral de que trata o capítulo IV deste Lei.
- III - A proposição de Políticas sobre a administração de pessoal;
- IV - As funções normativas e de controle da atuação da Prefeitura no ordenamento de recursos humanos;
- V - O recrutamento, a seleção, o registro e o controle funcionais, bem como o controle da folha de pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura.
- VI - A organização de programas e atividades de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos da Prefeitura;
- VII - A administração de planos de classificação de cargos e vencimentos.
- VIII - A promoção, em articulação com a Secretaria de Saúde e Assistência Social de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de administração, licenças, aposentadorias e outros fins legais;
- IX - A divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura de modo a reduzir ou eliminar os riscos existentes;
- X - A elaboração de normas e controles referentes à administração de material e do patrimônio mobiliário e imobiliário;
- XI - As atividades referentes a padronização, aquisição, guarda e distribuição de material;
- XII - Administrar o Almoxarifado Central da Prefeitura;
- XIII - Realizar licitações destinadas à aquisição de materiais, contratação de obras e serviços, alienação de bens móveis e imóveis pertinentes às atividades da Prefeitura.
- XIV - Manter atualizado o cadastro de fornecedores do Município e providenciar as compras de bens e materiais necessários ao funcionamento dos demais órgãos da Administração;

Av. Danilo Monteiro de Castro, nº 45 - Centro - Piúma - ES - CEP 29.285-000 - Tel. (027) 520-1611



Prefeitura Municipal de Piúma

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



XV - O tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;

XVI - A elaboração de normas para a administração e a conservação do patrimônio municipal;

XVII - A coordenação dos serviços de portaria e zeladoria geral;

XVIII - O acompanhamento e avaliação da eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos;

XIX - A elaboração de normas e a promoção das atividades relativas a recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Prefeitura.

XX - A assessoria aos órgãos da Prefeitura em assunto administrativo referentes a pessoal, material, arquivos e patrimônios;

XXI - A promoção da redação, registro e expedição dos atos do Prefeito;

XXII - A preparação e encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;

XXIII - Definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;

XXIV - O cadastro, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;

XXV - O registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;

XXVI - A inscrição e o controle da Dívida Ativa do Município;

XXVII - A preparação dos balancetes, bem como do balanço geral, e das prestações de contas e recursos transferidos para o Município por outras esferas do governo;

XXVIII - A prestação de contas, juntamente com a Secretaria respectiva, sob a supervisão do Assessor de Planejamento e Gerenciamento de Convênios, relativa a aplicação de recursos de convênios;

XXIX - O recebimento, o pagamento, a guarda, a movimentação e a fiscalização do dinheiro e outros valores;

XXX - A regulamentação da legislação tributária e do processo fiscal;

XXXI - A assessoria aos órgãos da Prefeitura em assuntos fiscais, fazendários e financeiros;

XXXII - O licenciamento para localização de atividades comerciais, industriais e de serviços de acordo com as normas urbanísticas do Município;

XXXIII - A fiscalização tributária de competência do Município;

XXXIV - A preparação de dados concernentes a sua área de atuação para a elaboração de proposta orçamentária e as tarefas de controle de sua execução;

XXXV - A coleta de dados e a realização dos cálculos para fixação das taxas, tarifas ou de preços públicos, da Administração Municipal;

XXXVI - Conhecer os problemas e as demandas da população;

Av. Danilo Monteiro de Castro, nº 45 - Centro - Piúma - ES - CEP 29.285-000 - Tel. (027) 520-1611



Prefeitura Municipal de Piúma

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



XXXVII - Estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatíveis com a realidade;

XXXVIII - O licenciamento e a fiscalização do exercício do comércio provisório, ambulante ou eventual nas vias e nos logradouros públicos, bem como das atividades de propaganda no Município;

Parágrafo único. A Secretaria de Administração e Finanças compreende as seguintes unidades:

- I - Secretário
- II - Divisão de Contábil;
- III - Divisão de Finanças;
- IV - Divisão de Compras;
- V - Seção de Recursos Humanos;
- VI - Seção Fiscalização do Comércio, Indústria e Serviços
- VII - Seção de Fiscalização Tributária;
- VIII - Seção de Material;
- IX - Setor de Arquivo Público;
- X - Setor de Patrimônio;
- XI - Setor de Convênios e Prestação de Contas;
- XII - Setor de Contratos e Expediente;
- XIII - Setor de Contas a Receber e a Pagar;

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 19 A Secretaria de Educação e Cultura é o órgão que tem por competência:

I - A proposição e a implantação da política educacional do município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

II - A elaboração de planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos federais e estaduais da área;

III - O desenvolvimento do programas educacionais;

IV - A promoção de estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o sistema municipal de educação e adequar o ensino à realidade social.

V - Administração dos estabelecimentos escolares a cargo do Município;

VI - A fixação de normas para a organização escolar, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, de acordo com a legislação em vigor.

VII - A elaboração e a supervisão de currículos dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas em vigor;

VIII - A orientação técnica Pedagógica aos estabelecimentos de ensino fundamental e pré-escolar;

IX - Organização dos serviços de merenda escolar, de material didático e outros destinados à assistência ao educando;

X - Aperfeiçoamento e a atualização de professores, supervisores e outros especialistas em educação, bem como de auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área.

XI - Estabelecimento de convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de educação, em articulação com outros órgãos da Administração;

XII - Apoio técnico ao Conselho Municipal de Educação;

Av. Danilo Monteiro de Castro, nº 45 - Centro - Piúma - ES - CEP 29.285-000 - Tel. (027) 520-1611



Prefeitura Municipal de Piúma

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



XIII - Desenvolvimento de Programas Educacionais no sentido de promover a identidade cultural;

XIV - Estabelecimento de convênios com o Governo Federal, Estadual e Entidades Não Governamentais para a execução de Programas Especiais em articulação com outros órgãos;

XV - As ações visando o levantamento da documentação e a proteção dos patrimônios arquivístico, histórico e cultural;

XVI - O incentivo e a proteção às atividades artísticas;

XVII - A Administração da Biblioteca Pública Municipal;

XVIII - A organização e a promoção de festividades e acontecimentos relacionados com o calendário histórico e a cultura popular;

XIX - A organização, a manutenção e a supervisão de teatro, museu e outros órgãos da Prefeitura voltados para a difusão cultural;

XX - O apoio técnico ao Conselho Municipal de Cultura;

XXI - A promoção e a coordenação de campanhas educativas de trânsito em articulação com os demais órgãos da Prefeitura;

§ 1º A Secretaria de Educação e Cultura, compreende em sua estrutura:

I - Secretário

II - Divisão de Controle de Contas da Educação;

III - Seção de Cultura;

IV - Seção de Assistência Pedagógica;

V - Seção de Conservação de Próprios das Escolas;

VI - Setor Administrativo da Biblioteca Pública;

VII - Setor Administrativo das Creches;

VIII - Serviço de Controle e Distribuição da Merenda Escolar;

IX - Serviço de Assistência ao Ensino Fundamental;

§ 2º Integram, ainda, a estrutura da Secretaria de Educação e Cultura, os Conselhos Municipais de Educação e o de Cultura, cujas composições e funcionamentos terão regulamentações próprias, baixadas pelo Prefeito, por proposta do Secretário de Educação e Cultura.

DA SECRETARIA DE TURISMO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, ESPORTE E LAZER.

Art. 20 A Secretaria de Turismo, Indústria, Comércio, Esporte e Lazer, é o órgão que tem por competência:

I - A organização e a execução de planos, programas e eventos que tenham por objetivos incentivar o turismo, a indústria, o comércio no Município;

II - A proposição de projetos e investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do município em benefício da economia local.

III - A proposição ou apoio à organização de feiras, congressos, exposições e eventos que possam promover a economia e o turismo do Município;

IV - A execução de convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades públicas e privadas, visando o desenvolvimento das atividades turísticas;



Prefeitura Municipal de Piúma

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- V - A divulgação dos eventos do turismo;
- VI - A organização e a manutenção do cadastro relativo aos estabelecimentos turísticos do Município;
- VII - A adoção de política de desenvolvimento do Parque Industrial e o Comércio do Município;
- VIII - O incentivo e a orientação visando a criação de novas áreas industriais e comerciais e o ordenamento das áreas preexistentes;
- IX - O retorno e implemento das atividades do Parque Industrial de Piúma;
- X - Manter contatos com setores organizados da indústria, comércio e dos meios financeiros, colaborando através de informações e orientação para adaptações desses setores à realidade e às necessidades do Município;
- XI - A análise e a avaliação da economia do Município, com vista a atrair, localizar e manter o desenvolvimento de iniciativas comerciais e industriais;
- XII - Promoção e divulgação de oportunidades oferecidas pelo Estado e Município nos mercados internos e externos;
- XIII - Promoção em consonância com os órgãos do Estado, na elaboração de Estudos Básicos e projetos sobre a economia Municipal;
- XIV - Promoção das medidas normativas e executivas de exploração econômica dos recursos minerais;
- XV - A pesquisa de dados e informações técnicas de natureza conjuntural de interesse econômico e social para o Município, bem como a sua consolidação e divulgação sistemática;
- XVI - A implantação de infra-estrutura necessária a acolhida do turismo;
- XVII - A promoção e o incentivo ao desenvolvimento científico e tecnológico e a difusão de acervo de conhecimento e o controle de orientação dos órgãos e entidades integrantes do sistema comandado pela pasta;
- XVIII - Manter atualizado o cadastramento dos estabelecimentos industriais, comerciais, financeiros e mantendo sob controle os níveis de emprego e desemprego;
- XIX - Elaboração e o desenvolvimento de programas turísticos e esportivos junto à população;
- XX - O estudo do convênios com entidades públicas e privadas para implantação de programas de esporte e lazer;
- XXI - O planejamento e execução de esporte amador;
- XXII - Promover o apoio e o incentivo à prática de esportes no Município, especialmente no incremento da iniciação esportiva da criança e do adolescente;
- XXIII - Apoio técnico ao Conselho Municipal de Turismo.



Prefeitura Municipal de Piúma

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



§ 1º A Secretaria de Turismo, Indústria, Comércio, Esporte e Lazer, compreende em sua estrutura:

- I - Secretário
- II - Seção de Indústria e Comércio;
- III - Seção de Esporte Amador;
- IV - Setor de Eventos e Promoções;
- V - Setor de Apoio a Micro e Pequena Empresa.

§ 2º Integra, ainda, a estrutura da Secretaria de Turismo, Indústria, Comércio, Esporte e Lazer, o Conselho Municipal de Turismo, cuja composição e funcionamento terá regulamentação própria, baixada pelo Prefeito, por proposta do Secretário da pasta;

DA SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE.

Art. 21 A Secretaria de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente, é órgão que tem por competência:

- I - A execução de atividades concernentes a construção e a conservação de vias, obras públicas e instalações em geral para a prestação de serviços públicos à comunidade;
- II - A elaboração de projetos de obras públicas municipais e dos respectivos orçamentos;
- III - A programação e o controle da execução das obras públicas do município;
- IV - A execução de trabalhos topográficos para obras a serviços a cargo da Prefeitura;
- V - A execução das atividades de construção e conservação de redes de drenagem de esgotos e canais;
- VI - A execução dos projetos de conservação e reforma dos bens imóveis do Município;
- VII - O acompanhamento, o controle e a fiscalização das obras públicas realizadas por empreitada a cargo da Secretaria;
- VIII - A proposição em colaboração com a Secretaria de Administração e Finanças de projetos referentes a estrutura viária do Município;
- IX - A execução das atividades relacionadas com a abertura de vias e logradouros públicos;
- X - O estudo para desapropriação das áreas destinadas a realização de obras públicas;
- XI - Fiscalizar as edificações particulares no sentido de dar cumprimento às normas estabelecidas no Código de Obras do Município;
- XII - Concessão de Alvará de Licença de Obras e Habite-se;
- XIII - Numerar e emplacar os prédios públicos e particulares;
- XIV - A proposição de políticas de serviços públicos compatíveis com as necessidades da população, não atingidas em outras áreas;
- XV - O planejamento, a organização e a manutenção dos serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo e limpeza de vias e logradouros públicos.



Prefeitura Municipal de Piúma

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



XVI - A fabricação de produtos e equipamentos para atender os serviços públicos;

XVII - A elaboração de estudos técnicos e projetos, referentes à limpeza e a destinação final do lixo;

XVIII - A conservação e a manutenção de parques, hortos, praças e jardins públicos, o desenvolvimento de áreas verdes e a arborização de vias e logradouros públicos;

XIX - A implantação e a manutenção de sinalização de praças e logradouros;

XX - A manutenção dos serviços de iluminação de logradouros públicos que não são abrangidos pelo convênio com a Escelsa;

XXI - A administração e a manutenção dos cemitérios públicos;

XXII - A elaboração e a execução de projetos para parques, praças de esportes e áreas de lazer;

XXIII - A autorização, a fiscalização, a regulamentação e o controle dos transportes coletivos municipais e de outros serviços concedidos e permitidos;

XXIV - A implantação e a manutenção de sinalização de trânsito;

XXV - O levantamento de dados e o estudo para fixação das tarifas dos transportes urbanos;

XXVI - A organização de estatísticas e a realização de estudos para melhoria do trânsito urbano;

XXVII - A elaboração, em coordenação com as Secretarias específicas, das normas referentes às posturas municipais e a fiscalização do cumprimento daquelas não atribuídas a outros órgãos municipais;

XXVIII - A organização e a administração do controle dos transportes e do tráfego;

XXIX - A guarda, a distribuição, a utilização e a manutenção dos veículos e máquinas de propriedade da Prefeitura ou sob a guarda desta;

XXX - Proceder a fiscalização, reparos e recuperação dos veículos e máquinas municipais, em oficina própria ou especializadas;

XXXI - Uma política de controle de poluição e de investimento na área de meio ambiente;

XXXII - Combate a poluição das águas oceânicas e costeiras decorrentes de lançamento maciço de esgotos domésticos, lixo e resíduos industriais, etc.;

XXXIII - Combate a poluição e degradação do solo seja pelo lançamento de resíduos sólidos de variada procedência, seja pela ocupação desordenada dos morros e encostas condicionando um grave quadro de contaminação e erosão;

XXXIV - Defesa dos manguezais, protegidos por Legislação Federal, Estadual e Municipal, que vem sofrendo acelerado processo de devastação devido, principalmente as invasões e aterros;

XXXV - Proteção do ecossistema, incluindo a preservação e a recuperação de áreas ecologicamente significativas;

Av. Danilo Monteiro de Castro, nº 45 - Centro - Piúma - ES - CEP 29.285-000 - Tel. (027) 520-1611



Prefeitura Municipal de Piúma

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



XXXVI - Estudar e propor alternativas de solução sócio e economicamente compatíveis com a realidade local.

Parágrafo único. A Secretaria de Obras, Urbanismo e meio Ambiente compreende em sua estrutura:

- I - Secretário;
- II - Divisão de Obras e Posturas;
- III - Divisão de Urbanismo e Meio Ambiente;
- IV - Divisão de Engenharia e Projetos;
- V - Divisão de Fiscalização de Transportes e Tráfego;
- VI - Seção Veículos e Máquinas;
- VII - Setor de Fiscalização de Edificações;
- VIII - Setor de Obras e Posturas;
- IX - Setor de Oficina Elétrica;
- X - Setor de Controle de Tráfego;
- XI - Serviço de Conservação de Edificações Públicas;
- XII - Serviço de Mecânica;
- XIII - Serviço de Parques e Jardins;
- XIV - Serviço de Plantas Arquitetônicas e Desenho;
- XV - Serviço de Fiscalização de Posturas;

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

Art. 22 A Secretaria de Agricultura e Pesca é o órgão que tem por competência:

I - A adoção de políticas que visem o desenvolvimento da agropecuária e do sistema de abastecimento;

II - A organização e administração em cooperação com entidades representativas dos respectivos segmentos, dos serviços municipais de mercados, matadouros, feiras livres e comércio em geral, além de outras formas de distribuição de bens e alimentos.

III - A execução de programas de extensão rural e ordenamento industrial e comercial, visando a criação ou aprimoramento das áreas preexistentes, em articulação com outros órgãos municipais e as entidades públicas ou privadas que atuem no setor.

IV - Incentivar a formação de associações, cooperativas e outras formas de organização voltadas a melhoria da produção agrícola e de pesca e facilitar o comércio, fazendo com que os consumidores possam usufruir da produção do Município.

V - A articulação com organismo, tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos em prol do Município e para ampliação da cobertura dos serviços de eletrificação rural;

VI - A organização e a manutenção de cadastro relativo a imóveis rurais do Município;

VII - Conhecer os problemas e as demandas da população rural;

VIII - Dar assistência ao pescador, visando desenvolver a atividade pesqueira no Município;

IX - Incentivar, promover meios e fiscalizar a instalação de feiras e mercados para vendas de produtos agrícolas e da pesca do Município;

X - Apoiar e incentivar a criação de hortas comunitárias familiares no perímetro urbano do Município;

Av. Danilo Monteiro de Castro, nº 45 - Centro - Piúma - ES - CEP 29.285-000 - Tel. (027) 520-1611



Prefeitura Municipal de Piúma

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Parágrafo único. A Secretaria de Agricultura e Pesca compreende em sua estrutura:

- I - Secretário;
- II - Divisão de Agricultura;
- III - Divisão de Veterinária;
- IV - Setor de Administração de Matadouro;
- V - Serviço de Assistência do Produtor Rural.

DA SECRETARIA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 23 A Secretaria de Saúde e Assistência Social é o órgão que tem por competência:

- I - A gestão do Sistema Único de Saúde no âmbito do Município;
- II - A administração, gestão e manutenção do Hospital Municipal;
- III - O levantamento dos problemas, a proposição de políticas de saúde, a elaboração e execução do Plano Municipal de Saúde para o Município, em articulação com o conselho Municipal de Saúde;
- IV - O desenvolvimento de programas e ações de saúde, em coordenação com entidades federais e estaduais;
- V - A execução de programas de ação preventiva de educação sanitária e de vacinação permanente, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura;
- VI - A orientação do comportamento de grupos específicos em face de problemas de saúde, higiene, educação sanitária e outros;
- VII - A fiscalização do cumprimento do Código Sanitário Municipal, referentes ao poder de polícia aplicada à higiene pública e ao saneamento;
- VIII - A administração das Unidades Municipais de Saúde;
- IX - A execução de ações dirigidas ao controle de zoonoses no Município, bem como de vetores, em colaboração com organismos federal e estadual;
- X - A inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins.
- XI - Conhecer os problemas e as demandas da população em relação à saúde;
- XII - Estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatíveis com a realidade local;
- XIII - Acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
- XIV - O estudo, a proposição e a negociação de convênios com entidades públicas e privadas para a implantação de programas e projetos na área de assistência social e comunitária em articulação com a coordenação, gerenciamento e captação de convênios.
- XV - A execução de programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementem políticas voltadas para a assistência e o bem estar social da população;
- XVI - A assistência técnica e material às associações de bairros e outras entidades de caráter social, no âmbito do Município.

Av. Danilo Monteiro de Castro, nº 45 - Centro - Piúma - ES - CEP 29.285-000 - Tel. (027) 520-1611



Prefeitura Municipal de Piúma

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



XVII - A realização, em colaboração com entidades públicas e privadas, de programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração ao mercado de trabalho local;

XVIII - A organização de atividades ocupacionais dos diferentes grupos da comunidade visando sua integração à economia local;

XIX - A promoção de atividades visando orientar o comportamento de grupos específicos em face de programas de saúde, higiene, educação e outros em colaboração com as demais Secretarias;

XX - Formulação e o desenvolvimento de projetos que visem organizar e dar continuidade as atividades econômicas alternativas, com o objetivo de minorar o problema do desemprego do Município.

XXI - A coordenação das ações dos órgãos públicos e das entidades privadas que visem solucionar os problemas sociais da comunidade urbana e rural;

XXII - A assistência social às pessoas carentes, em atendimento às suas necessidades emergenciais e básicas;

XXIII - A proposição de estratégia de ação, em face dos problemas sociais prioritários ao município, com a participação da comunidade;

XXIV - O desenvolvimento de ações integradas com outras Secretarias Municipais;

XXV - Coordenar e supervisionar a realização de mutirões, convocando a cooperação e participação dos demais órgãos da municipalidade, para a consecução dos objetivos a serem alcançados;

XXVI - Cadastrar e selecionar os pretendentes à moradia e proceder à sua distribuição, obedecendo os critérios ditados pela Assistência Social;

XXVII - Avaliar através das diversas associações comunitárias as suas necessidades, carências e propor as medidas necessárias;

XXVIII - Desenvolver trabalho que visem a proteção e o respeito aos direitos da Criança e do Adolescentes;

XXIX - Prestar assistência judiciária gratuita à população carente do Município;

XXX - A administração e a fiscalização dos serviços funerários no Município;

XXXI - Apoio técnico aos Conselhos Municipais de Saúde, de Assistência Social, da Criança e do Adolescente; Tutelar da Criança e do Adolescente.

§ 1º A Secretaria de Saúde e Assistência Social, compreende em sua estrutura:

I - Secretário;

II - Secretaria Adjunta;

III - Divisão de Assistência Social;

IV - Divisão de Administração da Saúde;

V - Divisão de Assistência Jurídica Gratuita Municipal;

VI - Divisão de Assistência ao carente;

VII - Direção Clínica Hospitalar;

VIII - Seção de Assistência Comunitária;

IX - Seção de Enfermagem;

XI - Seção de Atividades Sanitárias;

Av. Danilo Monteiro de Castro, nº 46 - Centro - Piúma - ES - CEP 29.285-000 - Tel. (027) 520-1611



- XIII - Seção de Controle de Tráfego de Veículos da Saúde;
- XIV - Setor de Faturamento e Expediente;
- XV - Setor de Assistência Comunitária;
- XVI - Setor de Controle da Recepção Hospitalar;
- XVII - Serviço de Assistência ao Idoso;
- XVIII - Serviço de Assistência à Saúde Pública;
- XIV - Serviço de Expediente da Vigilância Sanitária;

§ 2º Integram, ainda, a estrutura da Secretaria de Saúde e Assistência Social, os Conselhos de Saúde, de Assistência Social, da Criança e do Adolescente, e Tutelar da Criança e do Adolescente, cujas composições e funcionamentos terão regulamentações próprias, baixadas pelo Prefeito, por proposição do Secretário da pasta.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 A estrutura administrativa estabelecida na presente lei entrará em funcionamento gradualmente, a medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências e necessidades da administração e da disponibilidade financeira.

Art. 25 Os cargos em comissão e os quantitativos necessários à implantação da nova estrutura, passarão a ser os constantes do Anexo I desta Lei, classificados por símbolos e quantitativos.

Art. 26 Os vencimentos dos cargos em comissão passam a ser aqueles da tabela constante do Anexo II.

Art. 27 O exercício cumulativo de mais de um cargo comissionado, será sempre em regime de interinidade, não dando ao servidor direito a perceber remuneração extra, ou pertinente aquela interinidade;

Art. 28 Os cargos em comissão de Secretários, serão em número de 6 (seis), com símbolos AGP e com subsídios fixados em legislação própria.

Art. 29 O servidor do quadro efetivo que for nomeado para o exercício do cargo comissionado, poderá optar pela remuneração do cargo efetivo, ou aquela que lhe for mais favorável.

Art. 30 Ficam revogadas as leis n°s 652 de 03 de janeiro de 1997 e 658, de 22 de abril de 1997;

Art. 31 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de outubro de 1998.

Piúma, Es, 10 de novembro de 1998.


Samuel Zuqui
Prefeito Municipal

Registrado e publicado, nos termos da Lei
Orgânica do Município, em 10/11/98

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIÚMA
SETOR DE DOCUMENTAÇÃO



Prefeitura Municipal de Piúma
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



ANEXO I

TABELA I - GABINETE DO PREFEITO

Nº ORDEM	CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
I	Oficial de Gabinete	01	CC-1
II	Assessor de Relações Públicas	01	CC-3
III	Coordenador Executivo do Procon	01	CC-3
IV	Assessor de Planejamento	01	CC-3
V	Chefe de Transportes do Gabinete	01	CC-4
VI	Chefe do Serviço de Expediente	01	CC-6
VII	Secretaria Executiva do Gabinete	01	CC-5

TABELA II - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Nº ORDEM	CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
I	Secretário	01	AGP
II	Chefe da Divisão Contábil	01	CC-3
III	Chefe da Divisão de Finanças	01	CC-3
IV	Chefe da Divisão de Compras	01	CC-3
V	Chefe da Seção de Recursos Humanos	01	CC-4
VI	Chefe da Seção de Fiscalização do Comércio, Indústria e Serviços	01	CC-4
VII	Chefe da Seção Fiscalização Tributária	01	CC-4
VIII	Chefe da Seção de Material	01	CC-4
IX	Chefe do Setor de Arquivo Público	01	CC-5
X	Chefe do Setor de Patrimônio	01	CC-5
XI	Chefe do Setor de Convênios e Prestação de Contas	01	CC-5
XII	Chefe do Setor de Contratos e Expedientes	01	CC-5
XIII	Chefe do Setor de Contas a Receber e a Pagar	01	CC-5

TABELA III - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Nº ORDEM	CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
I	Secretário	01	AGP
II	Chefe da Divisão de Controle de Contas da Educação	01	CC-3
III	Chefe da Seção de Cultura	01	CC-4
IV	Chefe da Seção de Assistência Pedagógica	01	CC-4
V	Chefe do Seção de Conservação de Próprios das Escolar;	01	CC-4
VI	Chefe do Setor Administrativo da Biblioteca Pública.	01	CC-5
VII	Chefe do Setor Administrativo das Creches.	01	CC-5
VIII	Chefe do Serviço de Controle e distribuição de Merenda Escolar	01	CC-6
IX	Chefe do Serviço de Assistência ao Ensino Fundamental	01	CC-6



Prefeitura Municipal de Piúma
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



TABELA IV - SECRETARIA DE TURISMO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, ESPORTE E LAZER.

Nº ORDEM	CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
I	Secretário	01	AGP
II	Chefe da Seção de Indústria e Comércio	01	CC-4
III	Chefe da Seção de Esporte Amador	01	CC-4
IV	Chefe do Setor de Eventos e Promoções	01	CC-5
V	Chefe do Setor de Apoio a Micro e Pequena Empresa	01	CC-5

TABELA V - SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE

Nº ORDEM	CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
I	Secretário	01	AGP
II	Chefe do Divisão de Obras e Posturas	01	CC-3
III	Chefe do Divisão de Urbanismo e Meio Ambiente	01	CC-3
IV	Chefe da Divisão de Engenharia e Projetos	01	CC-3
V	Chefe da Divisão de Fiscalização de Transportes e Tráfego	01	CC-3
VI	Chefe da Seção de Veículos e Máquinas	01	CC-4
VII	Chefe da Setor de Fiscalização de Edificações	01	CC-5
VIII	Chefe do Setor de Obras e Posturas	01	CC-5
IX	Chefe do Setor de Oficina Elétrica	01	CC-5
X	Chefe do Setor Controle de Tráfego	01	CC-5
XI	Chefe do Setor de Conservação de Edificações Públicas.	01	CC-5
XII	Chefe do Serviço de Mecânica	01	CC-6
XIII	Chefe do Serviço de Parques e Jardins	01	CC-6
XIV	Chefe do Serviço de Plantas Arquitetônicas e Desenhos.	01	CC-6
XV	Chefe do Serviço de Fiscalização de Posturas.	01	CC-6

TABELA VI - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

Nº ORDEM	CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
I	Secretário	01	AGP
II	Chefe da Seção de Agricultura	01	CC-4
III	Chefe da Seção de Veterinária	01	CC-4
IV	Chefe de Serviço Administrativo de Matadouro e Abatedouro	01	CC-6
V	Chefe do Serviço de Assistência ao Produtor Rural	01	CC-6



Prefeitura Municipal de Piúma

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



TABELA VII - SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nº ORDEM	CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
I	Secretário	01	AGP
II	Secretário Adjunto	01	CC-2
III	Chefe da Divisão de Assistência Social	01	CC-3
IV	Chefe da Divisão de Administração da Saúde	01	CC-3
V	Chefe da Divisão de Assistência Jurídica Gratuita Municipal	01	CC-3
VI	Chefe da Divisão de Assistência ao Carente	01	CC-3
VII	Diretor Clínico Hospitalar	01	CC-3
VIII	Chefe da Seção de Assistência Comunitária	01	CC-4
IX	Chefe da Seção de Enfermagem	01	CC-4
X	Chefe da Seção de Farmácia Básica	01	CC-4
XI	Chefe da Seção de Vigilância Sanitária	01	CC-4
XII	Chefe da Seção de Controle Epidemiológico	01	CC-4
XIII	Chefe da Seção de Controle de Tráfego dos Veículos da Saúde	01	CC-4
XIV	Chefe do Setor de Faturamento e Expediente	01	CC-5
XV	Chefe do Setor de Assistência Comunitária	01	CC-5
XVI	Chefe do Setor de Controle de Recepção Hospitalar	01	CC-5
XVII	Chefe do Serviço de Assistência ao Idoso	01	CC-6
XVIII	Chefe do Serviço de Assistência à Saúde Pública	01	CC-6
XIV	Chefe do Serviço de Expediente da Vigilância Sanitária	01	CC-6

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS

SÍMBOLO	R\$
CC-1	1.034,31
CC-2	835,94
CC-3	742,84
CC-4	557,13
CC-5	371,42
CC-6	278,57

Registrado e publicado, nos termos da Lei
Orgânica do Município, em 10/10/1988
[Assinatura]
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIÚMA
SETOR DE DOCUMENTAÇÃO