

1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

LEI Nº 108/97

**DISPÕE                    SOBRE                    ESTRUTURA**  
**ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DE RIO NOVO DO SUL E DÁ OUTRAS**  
**PROVIDENCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL,  
Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a  
Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte a seguinte Lei.

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - A ação do Governo Municipal orientar-se-á no sentido do desenvolvimento econômico, social e cultural do município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, procurando executar um plano geral de Governo que mas atenda a realidade local, obedecendo os objetivos estabelecidos na Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal, através do :

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

2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CAPITULO I**  
**DO PLANEJAMENTO**

**Art. 2º** - A ação administrativa municipal será exercida de acordo com o Plano geral de Governo, através dos seguintes instrumentos :

- I - Plano Plurianual;
- II - Diretrizes Orçamentárias;
- III - Orçamentos Anuais;
- IV - Plano Diretor Urbano.

**§ 1º** - Cabe a cada Secretaria orientar e dirigir a elaboração do programa correspondente a seu setor e auxiliar diretamente o Prefeito na Coordenação e revisão, bem como na elaboração do Plano Geral de Governo.

**§ 2º** - A aprovação do Plano Geral de Governo e da competência do Prefeito.

**Art. 3º** - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão perfeita consonância com os planos e programas dos Governos Estadual e federal.

**Art. 4º** - Em cada exercício financeiro será elaborado o Orçamento que pormenorizará a etapa do Plano Plurianual a ser realizado no exercício seguinte, o qual servirá de roteiro à execução coordenada do programa anual.

**Art. 5º** - A Administração Municipal deve elaborar planos e projetos que garantam a produção de bens, o melhoramento dos serviços públicos e as mudanças sociais de caráter político, econômico e urbanístico, com a participação da população.

**Art. 6º** - Cabe a Administração Municipal adotar ou encaminhar medidas condizentes com as necessidades e recursos locais, de acordo as propostas da população.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

3

**Art. 7º** - Para ajustar o ritmo de execução do orçamento ao fluxo de recursos estimados, a Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico Rural, Industrial e Meio Ambiente e a Secretaria de Finanças elaborarão o programação de desembolso de modo a assegurar a liberação de recursos necessários aos programas aprovados.

**Art. 8º** - Todas as atividades e projetos da Administração deverão ajustar-se ao Plano Geral de Governo,, ao Plano Plurianual e ao Orçamento anual, de forma a compatibilizar os compromissos financeiros coma programação de desembolso.

### **CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO**

**Art. 9º** - As atividades da Administração Municipal serão objeto de permanente acompanhamento do Prefeito Municipal através da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico Rural, Industrial e Meio Ambiente, especialmente no que se refere à execução dos planos e programas de governo.

**Art. 10** - A Coordenação Setorial será exercida em todos os níveis da Administração Municipais, mediante a atuação das secretaria e Órgão de Assessoramento ao Prefeito e a realização sistemática de reuniões com os responsáveis imediatamente subordinados.

**Parágrafo único** - A Coordenação Geral da Administração Municipal será assegurada através de reuniões do Secretário Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico Rural, Industrial e Meio Ambiente, os Secretários Municipais e as Assessorais, sob a presidência do Prefeito.

### **CAPÍTULO III DO CONTROLE**

**Art. 11** - O Controle das atividades da Administração do Município devera exercer-se em todos os níveis, em todos órgãos, compreendendo especialmente:

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

4

I - O controle pelo os órgão de Assessoramento e Secretarias, da execução dos programas e da observância das normas que orientam as atividade de cada órgão.

II - A Prefeitura, sempre que admissível e no interesse público, na forma da lei, recorrerá as pessoas, entidades públicas ou privadas e empresas para execução de obras e serviços, de forma a alcançar melhores rendimentos de suas atividades sem a criação de novos encargos e ampliação desnecessária do quadro de servidores, adotando, quando for o caso, contrato de concessão, permissão ou convênio.

III - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização do métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público.

IV - Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse público.

V - O controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do município pelos órgãos próprios.

### **TÍTULO II**

#### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 12** - a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul, é constituída dos seguintes órgãos:

#### **I - ÓRGÃO DE APOIO E ASSESSORAMENTO**

- Gabinete do Prefeito
- Procuradoria Municipal

5

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**II - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**- Secretaria Municipal de Administração**

Área de Recursos Humanos

Área de Material

**- Secretaria Municipal de Finanças**

Área de Contabilidade

Área de Tesouraria

Área de Tributação e Arrecadação

**III - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO ESPECIFICA**

**- Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos**

Área de Obras

Área de Serviços Urbanos

Área de Transporte

**- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

Departamento de Ensino Municipal

- Área de Ensino Pré-Escolar e Educação Alternativa

- Área de Ensino Fundamental

Departamento de Cultura

- Área de Eventos Culturais

- Área de Biblioteca

Departamento de Esporte e Lazer

Departamento de Apoio Administrativo

**- Secretaria Municipal de Saúde e saneamento**

~~Departamento de Saúde~~

~~" " saneamento.~~

**- Secretaria Municipal de Ação Social**

6

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico Rural, Industrial e Meio Ambiente

Assessoria Técnica  
Área de Desenvolvimento Rural  
Área de Indústria e Comércio  
Área de Turismo  
Área de Meio Ambiente

**Parágrafo único** - A representação gráfica da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Novo do Sul é a constante do anexo I, que faz parte desta Lei.

### **TÍTULO III**

#### **DA JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA**

#### **DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO GABINETE DO PREFEITO**

#### **SEÇÃO I**

**Art. 13** - O Gabinete do Prefeito tem como âmbito de ação a assistência ao chefe do Poder Executivo Municipal, auxiliando-o no exame e no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente particular, a prestação de todos os serviços de infra-administrativa, tradução, redação especializada e secretariado para o Prefeito; a recepção, estudo e triagem das correspondências encaminhadas ao Prefeito em quaisquer outras missões ou atividades determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

7

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**SEÇÃO II**  
**DA PROCURADORIA MUNICIPAL**

**Art. 14** - A Procuradoria Municipal é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação e Assessoramento ao Prefeito e demais Secretarias Municipais no estudo, interpretação e solução das questões jurídico-administrativas; a elaboração de pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e demais órgão da administração Municipal, a defesa em juízo ou fora dele, dos direitos e interesses do Município; a cobrança da dívida ativa do Município e seu acompanhamento e coordenação quando da cobrança terceirizada e especialmente :

- a) assessorar a administração no estúdio, interpretação e solução das questões jurídico-administrativas;
- b) elaborar parecer sobre consultas formuladas pelos órgãos da Prefeitura;
- c) analisar e redigir projetos de lei, decretos, regulamentos, contratos, convênios e outros documentos que demande conhecimentos jurídicos;
- d) defender o Município judicialmente e extra-judicialmente;
- e) executar a cobrança judicial de Dívida Ativa do Município e acompanhar a sua cobrança quando de sua terceirização;
- f) ordenar o pensamento jurídico da administração, mediante a fixação e atualização da jurisprudência e leis de obrigação do Município;
- g) orientar e assessorar as Comissões Permanentes e Especiais de Licitação quanto aos procedimentos jurídicos na sua órbita de atuação;
- h) representar o Prefeito Municipal nos atos em que obtiver representação especial;
- i) executar as atividades correlatas a sua função que lhe forem determinada pelas Secretarias.

8

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CAPÍTULO II**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 15** - A secretaria Municipal de Administração tem como âmbito de ação a prestação dos serviços necessários ao funcionamento regular da Administração relativos a patrimônio, material, à alienação de materiais e equipamentos inservíveis ou excedentes, transporte oficial; comunicação oficial e administrativas, documentação, publicação de atos oficiais, avaliação de bens móveis e imóveis, manutenção e conservação de prédios e equipamentos, controle das atividades referentes a pessoal efetivo e transitório, a criação de cargos de qualquer natureza; a elaboração de concurso público, admissão, contratação, posse, lotação, distribuição de recursos humanos; a avaliação do pessoal para fins de treinamento, promoção, disponibilidade, exoneração ou demissão; formalização de inquéritos administrativos referentes a pessoal; a administração de cargos, funções, salários, vencimentos e remuneração, a promoção de programas previdenciários, médicos e assistenciais para os servidores públicos, o controle geral de todo o pessoal inclusive inativos e pensionistas.

**Art. 16** - As atividades da Secretaria Municipal de Administração serão executados através das seguintes áreas ;

- I - Área de Recursos Humanos;
- II - Área de Material, Compras e Almoxarifado

**SEÇÃO I**  
**DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**

**Art. 17** - As atividades da área de Recursos Humanos são as seguintes:

- a) o desenvolvimento e a aplicação da política de recursos humanos, através de pesquisa

9

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- b) a promoção e a execução da política de manutenção de recursos humanos, através de pesquisa e análise de mercado, recrutamento, seleção e treinamento;
- c) a execução da política de desenvolvimento de recursos humanos, através de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- d) o desenvolvimento e o controle de recursos humanos, visando a análise quantitativa desses recursos;
- e) a organização e atualização do Cadastro de Recursos Humanos , visando criar um sistema de informação da força de trabalho do município;
- f) a preparação da documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias;
- g) o cumprimento dos atos de admissão, posse, lotação, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;
- h) o registro atualizado da vida funcional de cada servidor;
- i) a aplicação do plano de carreira bem como a execução de outras tarefas que visem a atualização e controle do mesmo;
- j) a fiscalização, controle e registro de freqüência dos servidores;
- l) a elaboração da escala geral de férias dos servidores, encaminhando-a aos demais órgãos da Prefeitura para apreciação e aprovação;
- m) a elaboração das folhas de pagamento;
- n) o fornecimento de declarações funcionais e financeiras dos servidores, quando solicitado;
- o) a execução de serviços datilográficos da área;
- p) a execução e outras atividades correlatas;

10

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**SEÇÃO III**  
**DA ÁREA DE MATERIAL**

**Art. 18** - As atividades da Seção de Material são as seguintes :

I - COMPRAS, compreendendo ;

- a) a organização e atualização do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura;
- b) a expedição de Certificado de Registro às firmas fornecedoras;
- c) o atendimento aos fornecedores, instruindo-os quanto às normas estabelecidas pela Prefeitura;
- d) a realização de Coletas de Preços e/ou Licitação, visando a aquisição de materiais e equipamentos, em obediência a legislação vigente;
- e) o encaminhamento das propostas e respostas das firmas concorrentes à Comissão de Licitação da Prefeitura, para as providências necessárias;
- f) a realização de compras de materiais e equipamentos para a Prefeitura, mediante processos devidamente autorizados;
- g) o controle dos prazos de entrega das mercadorias, providenciando as cobranças aos fornecedores, quando for o caso;
- h) a fiscalização quanto à entrega das mercadorias pelas firmas fornecedoras, observando os pedidos efetuados e controlando a qualidade dos materiais adquiridos;
- i) o recebimento e conferência dos materiais e equipamentos adquiridos, acompanhados das respectivas notas fiscais, comparando-as com o Pedido de Fornecimento, enviando os documentos à Contabilidade;
- j) a execução de outras atividades correlatas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

11

II - PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO, compreendendo:

- a) o recebimento e conferência dos materiais e produtos adquiridos, acompanhados de notas fiscais;
- b) a guarda, conservação, classificação, codificação e registro dos materiais e equipamentos;
- c) o fornecimento dos materiais requisitados aos diversos órgãos da Prefeitura;
- d) a organização, o controle e a movimentação de estoque - entrada e saída de materiais;
- e) a determinação e controle do ponto de reposição de estoque de materiais;
- f) a elaboração da previsão de compras objetivando suprir as necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura;
- g) a organização e atualização do catálogo de materiais;
- h) a requisição de compras de material, utilização formulários próprios;
- i) a realização do inventário de material em estoque no almoxarifado, pelo menos uma vez ao ano;
- j) a elaboração mensal de mapa de consumo de material, encaminhando-o ao Secretário;
- l) a tomada de providências quanto ao tombamento de todos os bens patrimoniais, pelo menos uma vez ao ano, encaminhando-o aos órgãos afins;
- m) a realização do inventário dos bens patrimoniais, pelo menos uma vez ao ano, encaminhando-o aos órgãos afins;
- n) a proposição de medidas para a conservação dos bens patrimoniais do Município;

12

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- o) a proposição do recolhimento do material inservível e obsoletos;
- p) a distribuição periódica da relação dos bens patrimoniais aos respectivos responsáveis pelo seu uso e guarda;
- q) o cumprimento dos procedimentos estabelecidos em legislação específicas e vigentes;
- r) a execução de outras atividades correlatas.

**CAPITULO IV**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**Art. 19 -** A Secretaria Municipal de Finanças tem com âmbito de ação a execução da política e da administração tributária, fiscal e financeira do Município; a fixação das medidas de controle interno e a coordenação das providências exigidas pelo controle externo da Administração; os estudos para previsão da receita, bem como as providências executivas para a obtenção de recursos financeiros de qualquer origem; a contabilidade geral; e a administração dos recursos financeiros do Município; o estudo de preços e tarifas de competência do Município; a inscrição e cobrança através da assessoria jurídica, da dívida ativa; a orientação dos contribuintes nas suas relações com o Município; o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; a proposição de alteração de alíquotas tributária; a articulação com a Secretaria da Fazenda Estadual na fiscalização e ações conjuntas visando o aumento da arrecadação de tributos de interesse municipal; a execução do orçamento municipal pelo desembolso programado de recursos financeiros em articulação com a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico; a custódia de ações e títulos de qualquer natureza do Município; a coordenação e elaboração das prestações de contas de convênios em articulação com as Secretarias responsáveis pela sua execução.

**Art. 20-** As atividades da Secretaria Municipal de Finanças serão executadas através das atividades referentes à:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

13

- I- Área de Contabilidade;
- II- Área de Tesouraria;
- III- Área de Tributação e Arrecadação.

**SEÇÃO I**  
**DA CONTABILIDADE**

**Art. 21-** As atividades da CONTABILIDADE, compreendem:

- a) a execução contábil dos Orçamentos Anuais, em estreita articulação com os demais órgãos da Prefeitura;
- b) o acompanhamento financeiro da execução orçamentaria, em articulação com a Secretaria de Planejamento , Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, procedendo às alterações, quando necessárias, previamente autorizadas pelo Prefeito;
- c) a execução e escrituração sintética e analítica, em todas as suas fases, dos empenhos e dos lançamentos relativos às operações contábeis, patrimoniais e financeiras da Prefeitura;
- d) o acompanhamento, execução e controle de acordos, contratos e convênios;
- e) a elaboração dos balancetes mensais financeiros e orçamentários;
- f) a remessa mensal dos balancetes financeiros e orçamentários ao Tribunal de Contas, através do Gabinete do Prefeito;
- g) a elaboração, no prazo determinado do Balanço Geral da Prefeitura;
- h) a elaboração das prestações de contas da Prefeitura, bem como dos recursos recebidos para aplicação em projetos específicos;

14

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- i) a emissão de Nota de Empenho, visando a assegurar o controle eficiente da execução orçamentaria da despesa;
- j) a análise das Folhas de Pagamentos dos servidores, adequando-os às unidades orçamentárias;
- l) a análise e o controle dos custos por obras, serviços, projetos ou unidade administrativa;
- m) a análise, conferência e despacho em todos os processos de pagamento, bem como em todos os documentos inerentes à atividades de contabilidade;
- n) o controle das retiradas e depósitos bancários, conferindo, semanalmente, os extratos e saldos em contas correntes, encaminhando ao Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;
- o) a emissão de Ordem de Pagamento;
- p) o controle de arquivamento dos processos de pagamentos liquidados;
- q) o controle mensal e em separado dos gastos com educação e pessoal;
- r) a execução de outras atividades correlatas.

**SEÇÃO II**  
**DA TESOUREARIA**

**Art. 22-** As atividades da área de Tesouraria compreendem:

- a) o recebimento de tributos e outras receitas a qualquer título;
- b) a execução de pagamento das despesas, previamente processadas e autorizadas;
- c) o recebimento, guarda e conservação de valores e títulos da Prefeitura, devolvendo-os quando devidamente autorizados;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

15

- d) a emissão e a assinatura de cheques e requisição de talonários, juntamente com o Prefeito ou com quem este e delegar;
- e) o controle, rigorosamente em dia, dos saldos das contas em estabelecimentos de crédito, movimentados pela Prefeitura;
- f) a escrituração do livro caixa;
- g) a elaboração do boletim de movimento financeiro diário, encaminhando-o ao Secretário Municipal de Finanças;
- h) o fornecimento de suprimento de dinheiro a outros órgãos da Administração Municipal, desde que devidamente processada e autorizado pelo Prefeito;
- j) a execução de outras atividades correlatas.

**SEÇÃO III**  
**DA ÁREA DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO**

**Art. 23-** As atividades da área de Tributação e Arrecadação compreendem:

- a) aplicação do disposto no Código Tributário Municipal e demais legislação complementar;
- b) a organização e manutenção do Cadastro de Contribuinte do Município;
- c) a orientação aos contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais;
- d) a proposição para fixação das tarifas e tributos municipais e suas alterações, sempre que necessário;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

16

- e) a elaboração dos cálculos devidos e o lançamento, em fichas, de todos os impostos, taxas e contribuições de melhoria, promovendo as baixas, assim que forem liquidados os débitos correspondentes;
- f) a execução de providências necessárias à emissão de Alvarás de Licença para funcionamento do comércio, da indústria e das atividades profissionais liberais, enviando-os ao Secretário Municipal de Finanças para autorização;
- g) a fiscalização, com referência a tributos, do comércio de gêneros alimentícios e bebidas em estabelecimentos e em vias públicas;
- h) a promoção da localização do comércio ambulante e divertimento públicos em geral, em articulação com as demais Secretarias Municipais;
- i) a preparação e o fornecimento de Certidões Negativas;
- j) a emissão e entrega de carnes de cobrança de tributos, obedecidos os prazos estabelecidos no calendário fiscal;
- l) a fiscalização quanto ao cumprimento do Código Tributário Municipal, lavrando, conforme o caso, notificação, intimação e auto de infração, quando da não observância às normas fiscais estabelecidas;
- m) a inscrição em Dívida Ativa dos contribuintes em débito com a Prefeitura;
- n) a execução da cobrança da Dívida Ativa, através da Assessoria Jurídica;
- o) o envio de processos à Assessoria Jurídica, objetivando a cobrança judicial da Dívida Ativa;
- p) a elaboração mensal do demonstrativo da arrecadação da Dívida para efeito de baixa no Ativo Financeiro;
- q) a análise e tomada de providências necessárias de todos os casos de reclamações quanto aos lançamentos efetuados;

17

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- r) a elaboração e atualização do cadastro Imobiliário Municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- s) a elaboração, na forma de legislação em vigor, de cálculos dos valor venal dos imóveis, com o lançamento dos tributos devidos;
- t) a orientação, em épocas próprias, da inscrição e renovação de inscrição dos contribuintes do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, promovendo a organização do respectivo Cadastro Fiscal;
- u) a execução de outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO V**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS,**  
**TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

**Art. 24** - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos tem como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas a construção, conservação, fiscalização de obras de construção civil e obras de pavimentação e drenagem e sua conservação e manutenção; fiscalização de obras contratadas a terceiros; análise, fiscalização e julgamento dos pedidos de parcelamento de solo e dos projetos de edificação particulares e de repartições públicas do Estado e da União; da manutenção e conservação dos prédios públicos municipais; fiscalização de posturas, atividades de carpintaria, produção e artefatos de cimento, limpeza pública, conservação de parques, jardins, cemitérios, praças de esportes, feira livres, matadouros e iluminação pública.

**Art. 25** - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos executará suas atividades através das seguintes Áreas:

- I - Área de Obras;
- II - Área de Serviços Urbanos;
- III - Área de Transporte

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

18

**SEÇÃO I**  
**DA ÁREA DE OBRAS**

**Art. 26 - As atividades da Área de Obras são as seguintes:**

**I - CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO DE OBRAS, compreendendo:**

- a) a elaboração de estudos e projetos de obras municipais, bem como os respectivos orçamentos;
- b) a elaboração do cálculo das necessidades de material, bem como a requisição dos mesmos para execução de obras;
- c) a execução e/ou contratação de serviços de terceiros para execução de obras públicas;
- d) a construção, ampliação, reforma e conservação dos prédios municipais, cemitérios e logradouros públicos, redes de esgoto sanitário, drenos de água pluvial, abrigos para passageiros e outros;
- e) a execução e conservação dos serviços de instalações elétricas em obras, prédios, logradouros municipais e em épocas de realizações de festividades oficiais;
- f) a pavimentação de ruas, vias públicas e logradouros;
- g) o fornecimento dos elementos técnicos necessários para montagem dos processos de licitação para contratação de obras e serviços, em articulação com a Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Industrial e Meio Ambiente;
- h) a fiscalização, quanto à obediência das cláusulas contratuais, no que se refere ao início e término das obras, aos materiais aplicados e à qualidade dos serviços;
- i) a manutenção e atualização da planta cadastral do sistema viário do município em articulação com as demais Secretarias;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

19

- j) a execução dos serviços de abertura, reabertura, pavimentação e conservação de estradas municipais;
- l) a execução dos serviços de construção e conservação de pontes, bueiros e drenos;
- m) a proposição para recolhimento à sucata, de máquina ou peças considerados inaproveitáveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;
- n) promover o desenvolvimento técnico e o controle de qualidade de obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade da Secretaria;
- o) emitir parecer quanto a procedimentos técnicos de engenharia e arquitetura;
- p) manter registro cadastral das obras públicas;
- q) emitir, quando for o caso, ordens de serviços para iniciar a execução de obras públicas, após homologação da licitação e assinatura do contrato;
- r) emitir, quando for o caso o termo de recebimento de obras e serviços.

**II - LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO, compreendendo:**

- a) a orientação ao público quanto à obediência das normas contidas no Código de Obras e de Posturas do Município e do Plano Diretor Urbano; bem como a fiscalização quanto ao seu cumprimento;
- b) o estudo e a aprovação de projetos e plantas para realização de obras públicas e particulares;
- c) o encaminhamento de processos referentes a instalações hidro-sanitárias, para apreciação do órgão de saúde municipal e/ou estadual;
- d) a organização e manutenção do arquivo de cópias de projetos e plantas de obras públicas e particulares;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

20

- e) a expedição de licença para a realização de obras e construção, reconstrução acréscimo, reforma, demolição, conserto e limpeza de imóveis particulares;
- f) a fiscalização e obras públicas a cargo da Prefeitura;
- g) a fiscalização, o embargo e a autuação de obras particulares que venham contrariar as posturas municipais, os projetos e plantas aprovados pela Prefeitura;
- h) a fiscalização de entulhos e materiais de construção em via públicas;
- i) a inspeção das construções particulares concluídas, bem como a emissão de "habite-se" e certidão detalhada;
- j) o fornecimento de elementos para a manutenção do Cadastro Imobiliário, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria municipal de Finanças;
- l) a apreciação e a aprovação de projetos de loteamento, remembramento e desmembramento, de acordo com a legislação específica, bem como a sua fiscalização;
- m) a análise e aprovação de projetos de arruamento;
- n) a aprovação de instrumentos utilizados para propaganda comercial e política, bem como os locais a serem exibidos, observando-se a legislação específica em articulação com as demais Secretarias;
- o) a execução de outras atividades correlatas.

**III - ARTEFATOS DE CIMENTO E MADEIRA, compreendendo:**

- a) a requisição de matéria-prima para a fabricação de artefatos de cimento e madeira, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

21

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- b) a fabricação de blocos, meios-fios, manilhas e tampões;
- c) a seleção e preparo da madeira necessário à realização de obras;
- d) a execução de serviços de construção e reparo em estruturas e objetos de madeira;
- e) a estocagem, distribuição e controle de produtos de artefatos de cimento e de madeira, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;
- f) a execução de outras atividades correlatas.

*Art. 10. →* *Parágrafo* *da lei de*

**SEÇÃO II**  
**DA ÁREA DE SERVIÇOS URBANOS**

**Art. 27 -** As atividades da Área e Serviços Urbanos são as seguintes:

- ~~a)~~ a promoção de campanhas de esclarecimentos ao público a respeito de problemas de coleta de lixo, principalmente quanto ao uso de recipientes;
- ~~b)~~ a definição, através da planta física do município, do zoneamento para fins de limpeza pública, coleta e disposição do lixo domiciliar, comercial e industrial;
- c) a execução dos serviços de higienização, capina, roçagem de matos e varreção das vias, praias e logradouros públicos;
- d) a execução dos serviços de coleta e disposição do lixo, diretamente ou por contratação de terceiros, compreendendo o recolhimento, transporte e remoção para os locais previamente determinados;
- e) a articulação com a Área de Obras para a sistematização dos serviços, visando a distribuição dos veículos;
- f) a execução de limpeza e desobstrução de bueiros, valas, ralos de esgotos de água pluvial e outros;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

22

- g) a lavagem de logradouros públicos, quando for o caso;
- h) o plantio e conservação dos parques, jardins e áreas ajardinadas, bem como a vigilância contra a depredação, em articulação com as demais Secretarias;
- i) a manutenção e ampliação das áreas verdes do município, em colaboração com as demais Secretarias Municipais, com vistas ao embelezamento urbano;
- j) a manutenção e conservação de praças de esportes municipais;
- l) o acompanhamento das instalações elétricas de iluminação pública, zelando por sua conservação;
- m) o emplacamento de logradouros e vias públicas, bem como a numeração de imóveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;
- n) a administração e fiscalização dos cemitérios municipais, envolvendo as atividades de sepultamento, exumação, transladação e perpetuidade de sepulturas;
- o) a manutenção da limpeza e conservação dos cemitérios municipais;
- p) a fiscalização, notificação e autuação aos proprietários de animais soltos em vias públicas e/ou criados em quintais;
- q) a administração e fiscalização do funcionamento de mercados, feiras, peixarias e matadouros, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social;
- r) a execução de outras atividades correlatas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

23

**SEÇÃO III**  
**DA ÁREA DE TRANSPORTE**

**Art. 28** - O Departamento de Transporte tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle de atividades referente a transporte da Prefeitura e transporte coletivo, executando suas atividades, através das Sub-áreas de TRANSPORTE E OFICINA E TRANSPORTE COLETIVO.

**SUBSEÇÃO I**  
**DA SUB-ÁREA DE TRANSPORTE E OFICINA**

**Art. 29** - As atividades da Sub-Área de Transporte e Oficina são as seguintes:

- a) A manutenção e atualização da planta cadastral do sistema viário do município em articulação com a Área de Desenvolvimento Rural;
- b) A execução dos serviços de abertura, reabertura, pavimentação e conservação de estradas municipais em articulação com a Área de Desenvolvimento Rural;
- c) A execução dos serviços de construção de pontes, bueiros e mata-burros;
- d) O abastecimento, conservação, manutenção, distribuição e controle de veículos e máquinas aos diversos órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e as disponibilidades da frota municipal;
- e) A autorização e o controle dos gastos de combustível e óleo lubrificantes, assim como de outras despesas com a manutenção e conservação de veículos e máquinas da Prefeitura, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

24

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- f) O levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo, máquina e órgão, dos gastos de combustível, lubrificantes e peças utilizadas, para apreciação desta Secretaria e da Secretaria de Administração;
- g) A inspeção periódica dos veículos e máquinas, verificando seu estado de conservação e providências nos reparos que se fizer necessário;
- h) A elaboração de escalas de manutenção das máquinas, equipamentos e veículos;
- i) A articulação com a Secretaria Municipal de Administração objetivando a regularização dos veículos e máquinas da Prefeitura;
- j) A proposição para recolhimento à sucata de veículos ou peças consideradas inaproveitáveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;
- l) A tomada de providências para reparação de veículos ou peças em oficinas especializadas;
- m) A execução de outras atividades correlatas;

**SUBEÇÃO II**  
**DA ÁREA DE TRANSPORTE COLETIVOS**

**Art. 30** - As atividades da Área de Transporte Coletivos são as seguintes:

- a) A Coordenação e execução da política de transportes coletivos e do serviço de transporte de passageiros em geral do município;
- b) A participação no processo de concessão de novas linhas urbanas e no serviço de transporte de passageiros em geral;
- c) A organização e manutenção do cadastro de todas as concessões, permissões e autorizações;

25

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- d) A fiscalização do estado de conservação e segurança dos veículos das empresas concessionárias de transporte coletivo e de serviço de transporte de passageiros em geral;
- e) A participação nos estudos sobre tarifas a serem cobradas nos serviços de transportes coletivos e de passageiros em geral;
- f) A orientação quanto ao cumprimento das exigências que disciplinam o transporte coletivo e o serviço de transporte de passageiros em geral;
- g) A instalação e conservação de abrigos para passageiros, em articulação com o Departamento de Obras;
- h) A lavratura de autos de infração ou notificação decorrentes de irregularidades que forem constatadas, em obediência à legislação pertinente;
- i) A proposição da expedição de licenças para tráfego de transporte coletivo em caráter especial;
- j) A participação na definição e a fiscalização de horários e itinerários das linhas de ônibus;
- k) O controle dos pontos de estacionamento de ônibus, veículos e táxis;
- l) A execução de outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO VI**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**Art. 31** - A Secretaria Municipal de Educação tem com âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades educacionais referentes à orientação, supervisão e administração do sistema de educação, inclusive o pré-escolar, de responsabilidade do Município; o apoio e

26

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

orientação à iniciativa privada dedicada à educação; a articulação com os Governos Federal e Estadual na integração do desenvolvimento de seus sistemas de ensino; a melhoria da qualidade do ensino através de treinamento permanente do pessoal do magistério; a assistência e amparo ao estudante pobre; o controle e fiscalização das condições de saúde e nutrição da população estudantil, em estreita articulação com a Secretaria de Saúde e Ação Social; o estudo, pesquisa e a prospeção permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil e a atuação corretiva compatível com os problemas conhecidos; a educação e assistências aos excepcionais em articulação com os diversos sistemas de ensino; o estudo e elaboração de projetos para obtenção de recursos financeiros para a educação; ; a organização e promoção da educação física e esporte estudantil.

**Art. 32-** As atividades da Secretaria Municipal de Educação, serão executadas através dos seguintes departamentos e respectivas áreas:

**DEPARTAMENTO DE ENSINO**

- I- Área de Ensino Pré-Escolar e de Educação Alternativa;
- II - Área de Ensino Fundamental;

**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

- Área de Eventos Culturais;
- Área de Biblioteca;

**DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER**

**DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO.**

**SEÇÃO I**

**DEPARTAMENTO DE ENSINO**

**SUBSEÇÃO I**

**DA ÁREA DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR E DE EDUCAÇÃO  
ALTERNATIVA**

**Art. 33 -** As Atividades da Área de Ensino Pré-Escolar e de Educação Alternativa são as seguintes:

27

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- a) o fornecimento de subsídio para a formulação da política de educação infantil do município, bem como na concretização de acordos e convênios com os Governos Estadual e Federal, visando à obtenção de recursos e colaboração técnica;
- b) a orientação, coordenação e execução do ensino para crianças em idade pré-escolar;
- c) a fixação de diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino pré-escolar, garantindo a orientação didática-pedagógica às unidades de ensino do município;
- d) a elaboração de calendário do ensino pré-escolar;
- e) a execução da chamada para matrícula da população em idade pré-escolar da rede municipal de ensino;
- f) a promoção e organização das atividades em jardim de infância, creches e/ou estabelecimento similares;
- g) a preparação da criança para ingresso no ensino fundamental;
- h) o incentivo ao aluno no aprendizado;
- i) o incentivo para o desenvolvimento físico, mental, emotivo e social;
- j) o desenvolvimento no aluno quanto ao interesse pelo ensino, pela arte e pelo desporto;
- l) o estímulo e o desenvolvimento das inclinações e aptidões e promovendo sua evolução harmônica;
- m) a indução ao aluno dos hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;
- n) a integração do aluno no ambiente escolar e no convívio social;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

28

- o) a promoção do desenvolvimento da criatividade do aluno;
- p) o registro das atividades desenvolvidas e de todas as ocorrências nos estabelecimentos escolares;
- q) o controle da assiduidade dos professores e da freqüência dos alunos;
- r) a assistência educacional aos alunos carentes, no que se refere à obtenção de material escolar, às facilidades de transporte e outros;
- s) a articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social, objetivando o atendimento médico-odontológico da população escolar do Município;
- t) a elaboração, execução e avaliação dos planos de trabalho, programas e projetos que concretizem a política de educação não formal;
- u) a identificação da clientela para a educação não formal;
- v) estruturação das propostas de cursos profissionalizantes e projetos de alfabetização de jovens e adultos;
- x) o desempenho de outras atribuições afins.

**SUBSEÇÃO II**  
**DA ÁREA DE ENSINO FUNDAMENTAL**

**Art. 34 -** As atividades da Área de Ensino Fundamental são as seguintes:

- a) o fornecimento de subsídios para a formulação da política de educação do município, com referência ao ensino fundamental, bem como na concretização de Acordos e Convênios com os Governos Estadual e Federal, visando a obtenção de recursos e colaboração técnica.
- b) a colaboração na fixação de diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino municipal, garantindo a orientação didática-pedagógica às unidades de ensino do município;

29

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- c) o auxílio na elaboração, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Educação, em observância às determinações legais vigentes;
- d) a ajuda na elaboração do Calendário Escolar;
- e) a execução da chamada para matrícula da população em idade escolar da rede municipal de ensino;
- f) o controle da assiduidade dos professores e da frequência dos alunos;
- g) a organização e manutenção atualizada da vida escolar de todos os alunos da rede municipal, bem como a elaboração de mapas estatísticos de alunos matriculados, aprovados, reprovados, transferidos e desistentes;
- h) a promoção do aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem, através da avaliação e acompanhamento dos currículos, zelando pelo seu cumprimento;
- i) o aperfeiçoamento dos recursos humanos do setor educacional, através de cursos, encontros e outros;
- j) a oferta de cursos, visando à ampliação do ensino no município;
- l) a promoção de reuniões com professores, pais de alunos e a comunidade em geral, visando ao aperfeiçoamento do ensino municipal;
- m) a assistência educacional aos estudantes carentes, no que se refere à obtenção de material escolar, as facilidades de transportes e outros;
- n) a articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social, objetivando o atendimento médico-odontológico da população escolar do município;
- o) a inspeção periódica das condições administrativas, legais e físicas das escolas, bem como a proposta de reforma, ampliação e construção de novas unidades escolares;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

30

- p) a expedição de certificado de conclusão de cursos;
- q) a orientação, supervisão e execução dos programas referentes à educação física;
- r) o recebimento, a coordenação, a guarda, a distribuição e controle da merenda escolar;
- s) a promoção e orientação à execução de programas de educação e assistência alimentar nas escolas, motivado a participação dos órgãos públicos, particulares e das comunidades;
- t) a execução de outras atividades correlatas.

**SEÇÃO II**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**Art. 35** - O Departamento de Cultura tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e executará suas atividades através das seguintes áreas:

**SUBSEÇÃO II**  
**DA ÁREA EVENTOS CULTURAIS**

**Art. 36** - As atividades da Área de Eventos Culturais são as seguinte:

- a) A execução de acordos e convênios com o Governo Federal, Estadual e outros, voltados para as atividades culturais e artísticas do município;
- b) A promoção e o estímulo às atividades culturais e artísticas, como teatro, shows musicais, bandas, corais e outros, em especial, as atividades folclóricas do município;

31

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- c) A promoção do intercâmbio cultural e artístico com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas culturais e elevação do nível técnico;
- d) A mobilização das comunidades em torno das atividades culturais e artísticas informais;
- e) O incentivo às comemorações cívicas;
- f) A elaboração, execução e coordenação de programas para a realização das atividades festivas do município;
- g) A manutenção e a guarda do patrimônio histórico do município;
- h) A coleta, sistematização e divulgação de dados informativos de caráter geográfico, histórico, financeiro, educacional, artístico e outros referentes a aspectos da vida do município;
- i) A execução de atividades correlatas.

**SUBSEÇÃO II**  
**DA ÁREA BIBLIOTECA**

**Art. 37 -** As atividades da Área de Biblioteca são as seguintes:

- a) o planejamento e a requisição para compra de material bibliotecário, consultando catálogo de editoras, bibliográficas, leitores e outros;
- b) o tombamento ou registro de livros e periódicos;
- c) o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações avulsas;
- d) a indexação dos periódicos, mapotecas e outros;
- e) a organização de fichários e catálogos;

32

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- f) a manutenção, em bom estado de conservação, de toda a documentação sob sua guarda, promovendo ou executando sua restauração e encadernação quando necessário;
- g) a manutenção, ordenação e a atualização das publicações oficiais e todos os atos normativos da Administração Municipal;
- h) o controle do empréstimo de livros e periódicos;
- i) a orientação ao usuário, indicando-lhe fontes de informações para facilitar as consultas;
- j) a realização de concursos, exposições, seminários e outros de datas comemorativas;
- l) a execução de atividades administrativas de bibliotecas como contatos com editores, promoções de cursos, palestras, seminários e intercâmbio com outras Bibliotecas;
- m) a execução de outras atividades correlatas.

**SEÇÃO III**  
**DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER**

**Art. 38** - O Departamento de Esporte e Lazer tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle das atividades referente a Esporte e Lazer e especificamente:

- a) A execução de acordos e convênios com o Governo Federal, Estadual e outros, voltados para as atividades esportivas e recreativas do município;
- b) A elaboração, execução e coordenação de planos e programas desportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte em diversas modalidades;
- c) A promoção do intercâmbio desportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas culturais e elevação do nível técnico;

33

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- d) A orientação, a divulgação e o incentivo de campanhas de esclarecimento necessários ao desenvolvimento da prática das atividades esportivas e recreativas adequadas as diversas faixas etárias;
- h) A execução de atividades correlatas.

**SEÇÃO IV**  
**DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**Art. 39** - As atividades da Área de apoio Administrativo são as seguintes:

- a) o controle e registro do livro de ponto dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;
- b) o controle de materiais de consumo didático e permanente em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;
- c) o controle de transporte escolar;
- d) coordenar e controlar as atividades de distribuição da merenda nas escolas;
- e) manter o estoque e exercer a guarda, em perfeita ordem, o material de armazenamento e conservação dos gêneros alimentícios destinados às Escolas;
- f) zelar e fazer zelar pelos utensílios recebidos para a preparação da merenda;
- g) executar as diretrizes traçadas pelo PEA (Programa Estadual Alimentação Escolar), de modo a fazer com que sejam cumpridos econômica e eficazmente as suas finalidades, conforme convênio e/ou acordo firmado pelo Município;
- h) Controle de expediente, arquivo, estatística e mecanografia;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

34

- i) a execução de outras atividades correlatas.

*Art.º 2.º -> O art. 40 da lei \_\_\_\_\_/97 passa a vigor com a seguinte redação:*

**CAPÍTULO VII**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

*Art. 40 - A Secretaria Municipal de Saúde tem como âmbito de ação o planejamento setorial das atividades da saúde, competindo-lhe o desenvolvimento das seguintes atividades:* ~~com a finalidade de~~ ~~atender~~ ~~o~~ ~~populacional~~ ~~de~~ ~~baixa~~ ~~renda~~ ~~e~~ ~~sanear~~ ~~o~~ ~~meio~~ ~~ambiente~~

*S.º - compete ao Departamento de Saúde:*

- a) a prestação de assistência médico-odontológica preventiva e curativa, prioritariamente às pessoas carentes e aos alunos das unidades escolares municipais;
- b) a promoção dos serviços de assistência médica aos servidores municipais no que se refere à inspeção de saúde para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
- c) a execução de exames laboratoriais de rotina através de serviços próprios ou de terceiros, essencialmente à população de baixa renda.
- d) o atendimento de casos de emergência, providenciando o encaminhamento para outras unidades médicas específicas, quando for o caso;
- e) a promoção de coleta de informações básicas necessárias ao controle das doenças, principalmente as transmissíveis, no âmbito do município, com a imediata notificação ao órgão competente;
- f) a participação em todas as atividades de controles de epidemias, as campanhas de vacinação, em colaboração com órgãos de saúde Estadual e Federal;
- g) o planejamento e execução de programas educativos de prevenção à saúde buco-dental da comunidade;

35

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- h) a administração das unidades de saúde existentes no município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos;
- i) a promoção do combate às grandes endemias porventura existentes no município, mediante articulação com órgãos de saúde Estadual e Federal específico, objetivando a sua erradicação;
- j) a promoção de palestras para esclarecimentos à população sobre problemas que afetam a saúde e o meio ambiente;
- l) a promoção de programas para priorização da assistência materno-infantil;
- m) a elaboração e execução de programas de educação para promoção da saúde nas comunidades, objetivando a mudança de comportamento em relação aos seus problemas mais fundamentais que repercutem na saúde;
- n) a inspeção sanitárias nos reservatórios domiciliares e públicos de água potável do município;
- o) a realização de estudos sobre os problemas que afetam a saúde da população do município;
- p) a colaboração em programas que visem a destinação final do lixo, em articulação com a Área de Serviços Urbanos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- q) a informação em processo quanto à localização, instalação, operação e ampliação de indústrias, mercados, feiras, peixarias ou atividades, que por sua natureza, sejam poluidoras, bem como de projetos de instalações hidro-sanitárias, em articulação com a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer e a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- r) a direção e fiscalização de recursos aplicados, provenientes de convênios destinados à saúde pública;

36

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

s) o abastecimento, a conservação, a distribuição e o controle de medicamentos, imunizantes e outros produtos necessários ao funcionamento dos serviços de saúde municipal;

t) a execução de outras atividades correlatas.

§ 1º - Compete ao Departamento de Saneamento ~~Art. 40~~

**CAPÍTULO VIII**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL**  
**AÇÃO SOCIAL**

**Art. 41** - A Secretaria Municipal de Assistência Social tem como âmbito de ação o planejamento setorial das atividades da assistência social competindo-lhe o desenvolvimento das seguintes atividades:

a) o planejamento, a execução e o controle das atividades relativas à assistência social, compreendendo as diversas organizações comunitárias e a população escolar;

b) a execução de levantamentos sócio-econômicos das comunidades, bem como a análise para encaminhamento dos problemas detectados, considerando as condições de saúde, educação, alimentação, habitação, saneamento básico, trabalho e outros;

c) a manutenção de contatos com órgãos Federais, Estaduais, Municipais, Entidades de Classes, Igrejas, Escolas, Clubes de Serviço e demais organizações comunitárias, visando à aquisição de recursos financeiros a resolução dos problemas da comunidade;

d) atuação, de forma concreta, junto às comunidades, objetivando a conscientização para os seus problemas, bem como o devido encaminhamento aos órgãos afins;

e) o apoio à organização e ao desenvolvimento comunitário, com vistas à mobilização da população na condução do seu processo de mudança social;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

37

- f) o apoio técnico e/ou financeiro a segmentos da população que se dedicam a atividades produtivas, dentro do setor não organizado da economia;
- g) a orientação e assistência técnica às organizações sociais e às entidades comunitárias com o objetivo de fortalecê-las e garantir a sua representatividade;
- h) a colaboração com as Secretarias Municipais nos levantamentos da força de trabalho do município, orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;
- i) a promoção, em articulação com os Órgãos Municipais, Estaduais e Federais de Educação, de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do municípios;
- j) o estímulo à adoção de medidas que contribuam para ampliar o mercado de trabalho, em articulação com órgãos Municipais, Estaduais, Federais e Particulares;
- l) a promoção de medidas visando o acesso da população urbana e rural de baixo nível de renda a programas de habitação popular, em articulação com órgãos Estaduais e Federais;
- m) a assistência e prestação de serviços à população de baixa renda, especialmente à maternidade, à infância, aos idosos, aos desempregados, aos migrantes e aos deficientes físicos, no sentido de contribuir para o atendimento de suas necessidades, como garantia de seus direitos sociais;
- n) o albergamento de pessoas desabrigadas e/ou desamparadas, portadoras de carência sócio-econômica transitória ou crônica;
- o) a execução de outras atividades correlatas.

**CAPITULO IX**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL**  
**DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**RURAL, INDUSTRIAL E MEIO AMBIENTE**

38

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 42** - A Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico Rural e Industrial e Meio Ambiente tem com âmbito de ação a coordenação e integração do planejamento setorial e global através do assessoramento aos órgãos da Prefeitura; a elaboração do plano Geral de Governo; Plano Plurianual e sua atualização, Plano Diretor Urbano e Lei de Diretrizes Orçamentárias; a promoção de informação visando a atração, localização, manutenção de desenvolvimento de iniciativas industriais e comerciais de sentido econômico para o Município e prestação de serviços ligados ao desenvolvimento e aprimoramento da agropecuária do Município; a promoção da política de reflorestamento e da defesa animal e vegetal; incentivar a formação cooperativas de produtores rurais; a coordenação e promoção de medidas normativa e executivas de defesa e preservação do meio ambiente; articulação com os órgãos federal e estadual de desenvolvimento econômico e meio ambiente.

**Art. 43** - As atividades da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico Rural, Industrial e Meio Ambiente serão executadas através das seguintes assessorias e atividades;

- I - Área de Assessoria Técnica
- II - Área de Desenvolvimento Rural
- III - Área de Indústria e Comércio
- IV - Área do meio Ambiente

**SEÇÃO I**  
**DA AESSORIA TÉCNICA**

**Art. 44** - Compete a Assessoria Técnica o desenvolvimento das seguintes atividades :

- a) assessora o Secretário Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico Rural, Industrial e Meio Ambiente no acompanhamento dos projetos e convênios desenvolvidos pelos diversos órgãos da Prefeitura;
- b) articular internamente discussões estratégicas que formulem as políticas e os projetos prioritários da Administração Municipal;

39

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- c) participar do processo de discussões do orçamento popular e da elaboração dos orçamentos anuais e dos Planos Plurianuais, fornecendo dados, informações e avaliações técnicas;
- d) implementar um banco de dados com informações sócio-econômicas do Município;
- e) acompanhar os projetos, convênios e outras atividades de interesse do Município junto aos órgãos estaduais e federais;
- f) elaborar projetos, estudos e pesquisas visando a captação de recursos financeiros para o Município;
- g) elaborar ao término de cada ano, o relatório das atividades da Prefeitura;
- h) assessorar a informatização de todos os órgãos da Prefeitura;
- i) executar outras atividades correlatas e missões que lhe forem determinada pelo Secretário.

**SEÇÃO II**  
**DA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO RURAL**

**Art. 45** - As atividades da área de desenvolvimento rural são a seguintes:

- a) articulação com os diferentes órgãos federais e estaduais, como na atividade privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recurso financeiros para a economia rural do Município;
- b) elaboração de cadastro dos produtores agrícolas e pecuarista no Município;
- c) a assistência, com recursos próprios ou mediante convênios ou acordos com órgãos federais ou estaduais, quanto à difusão de técnicas agrícolas e pastoris mais modernas;

40

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- d) o incentivo ao uso adequado do solo, orientando aos produtores a um melhor aproveitamento das áreas ociosas, visando melhor produtividade;
- e) a criação de condições para a manutenção das culturas tradicionais, bem como o incentivo à diversificação agrícola de novas culturas;
- f) a promoção e articulação das medidas de abastecimento e a criação de facilidades referentes aos insumos básicos para a agricultura;
- g) a implantação e manutenção de viveiros, objetivando ao fornecimento de mudas e sementes aos produtores, com a finalidade de melhorar a qualidade e diversificação dos produtos, bem como a criação e manutenção de hortas comunitárias e escolares;
- h) a organizações e manutenção de feiras de produtores rurais promovendo um maior intercâmbio entre produtores e consumidores;
- i) a assistência aos proprietários no combate às pragas e doenças;
- j) a promoção de medidas visando o desenvolvimento e o fortalecimento do associativismo e/ou cooperativismo no Município;
- l) a orientação e o controle da utilização de defensivos agrícolas;
- m) a elaboração de programas de proteção e defesa do solo quanto à erosão e contenção de encostas;
- n) a identificação das áreas prioritárias para efeito da eletrificação rural;
- o) a execução de outras atividades correlatas.

**SEÇÃO III**  
**DA ÁREA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

**Art. 46 - As atividades da Área de Indústria e Comércio:**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

41

- a) a promoção de estudos e providências visando a atração , localização , manutenção e desenvolvimento de iniciativas industriais e comerciais de sentido econômico para o Município;
- b) a promoção e divulgação de oportunidades oferecidas pelo Município no mercado interno e externo;
- c) a promoção de estudos, pesquisas e projetos sobre comercialização dos produtos do município no mercado através de feiras e exposições;
- d) a orientação aos investidores e industriais que se dirijam ao município, em articulação com órgão estadual afim;
- e) o acompanhamento, a orientação e o controle das atividades inerentes à implantação das industriais e comércio, no que diz respeito às normas ambientais, em articulação com órgãos de meio ambiente estadual e municipal;
- f) a elaboração de cadastro das atividades industriais e comerciais do Município;
- g) a assistência, com recursos próprios ou mediante convênios ou acordos visando a difusão de técnicas mais modernas da indústria e do comércio;
- h) a execução de outras atividades correlatas.

### **SEÇÃO V**

#### **DA ÁREA DE TURISMO**

**Art. 47 -** A área de Turismo tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referente ao turismo e também ao seguinte:

- a) A execução de programas que visem a exploração do potencial turístico do município, em articulação com órgãos de turismo estadual, federal e outros;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

42

- b) A proteção, defesa e valorização dos elementos da natureza, às tradições ecostumes e o estímulo às manifestações que possam constituir-se em atrações turísticas;
- c) A execução de acordos e convênios firmados com os governos federal, estadual e outros, voltados para as atividades turísticas do município;
- d) O levantamento, o tombamento e a preservação do patrimônio histórico e cultural do município;
- e) A efetivação de medidas que assegurem a preservação do equilíbrio ambiental e a proteção do patrimônio natural e cultural;
- f) A organização da publicidade destinada a despertar o interesse pelas belezas naturais, folclore e festejos tradicionais do município;
- g) A proposição de aproveitamento ou melhoria de recantos do município que possam contribuir para o fomento do turismo;
- h) A elaboração de planos e programas destinados a estabelecer normas de uso de ocupação do solo, observando-se a legislação pertinente;
- i) A execução de outras atividades correlatas.

**SEÇÃO VI**  
**DA ÁREA DO MEIO AMBIENTE**

**Art. 48 -** As atividades da área do meio ambiente são as seguintes :

- a) elaborar e acompanhar a implementação de projetos da área ambiental;
- b) promover estudos, pesquisas e diagnósticos e a proposição de medidas de proteção e conservação do meio ambiente;
- c) propor normas e regulamentos visando o controle da poluição ambiental de todas as suas formas;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

43

- d) promover o estudos de normas técnicas e estabelecer padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, observadas as legislações federal e estadual pertinentes;
- e) responder consultas e orientar os interessados quanto a aplicação das normas de proteção ambiental;
- f) controlar e disciplinar a localização, implantação, operação e ampliação de atividades de qualquer natureza, que possam causar poluição ou degradação ambiental;
- g) adotar medida, no âmbito de suas atribuições, para compatibilizar o desenvolvimento urbano e econômico com a preservação e recuperação da qualidade ambiental;
- h) monitorar a qualidade ambiental;
- i) desenvolver a educação ambiental em articulação com a Secretaria Municipal de Educação ;
- j) promover a dinamização dos movimentos populares e seu envolvimento crítico nos problemas ambientais do Município;
- l) organizar palestras, encontros, fóruns, seminários, cursos e reuniões técnicas visando envolver a comunidade nas discussões sobre o meio ambiente;
- m) articular-se com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico na execução dos Planos Gerais e Setoriais e na criação do Conselho Municipal de Defesa do Meio ambiente;
- n) efetuar fiscalização e o monitoramento da qualidade atmosférica, sonora, hídrica e do solo;
- o) fiscalizar a execução da legislação ambiental municipal pertinente, autuando, intimando e aplicando as sanções previstas contra as pessoas físicas e jurídicas que causem poluição ou degradação ambiental;

44

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

p) monitorara a qualidade das águas das praias do Município, orientando à população quanto ao grau de poluição das mesma;

q) desempenhar outras atividades afins.

**TITULO IV**  
**DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA**  
**ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA**

**Art. 49** - A estrutura administrativa prevista na presente lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

**Parágrafo Único** - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - Provimento dos respectivos cargos de chefia;

II - Lotação nos órgãos dos elementos humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

III - Dotação dos órgãos de elementos materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

IV - Instrução às Chefias e encarregados de Área com relação às competências que lhes são deferidas nesta Lei.

**TÍTULO V**  
**DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS**  
**OCUPANTES DA POSIÇÃO DE CHEFIA**

45

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 50** - Constitue responsabilidade fundamental dos ocupantes de chefias na Administração Municipal, em todos os níveis, além das fixadas por esta lei, promover as atividades de seus órgãos de forma integrada dentro dos objetivos da Administração e especificamente:

- I - Assessorar o Prefeito na formação de seu Plano de Governo, bem como nos assuntos inerentes ao seu órgão;
- II - Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao órgão, respondendo por todos os encargos a ele pertinentes;
- III - Cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e normas internas da Prefeitura;
- IV - Dar solução aos assuntos de sua competência, emitindo parecer sobre os que dependem de decisão superior;
- V - Encaminhar, no término de cada exercício financeiro ou quando solicitado pelo Prefeito, relatórios sobre as atividades executadas pelo órgão;
- VI - Promover o treinamento e o aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;
- VII - propor ao Executivo Municipal a celebração de convênios ou acordos com outras entidades, de interesse da sua atuação;
- VIII - Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções e conhecimentos a respeito dos objetos da unidade que pertence;
- IX - Programar a distribuição de tarefas a serem executadas no órgão, por seu subordinados;
- X - Appreciar e aprovar a escala de férias do pessoal lotado no órgão que dirige;

46

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

XI - Fornecer, em tempo hábil, os dados necessários à elaboração da proposta orçamentárias do Município.

Parágrafo Único - Cabe especificamente ao Secretário de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, elaborar a proposta orçamentária do Município, consolidando-a com a participação dos Secretários Municipais e suas assessorias.

**TÍTULO VI**

**DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS  
ENCARREGADOS DE ÁREA**

Art. 51 - São responsabilidade comuns dos encarregados de áreas a execução das atividades previstas nesta lei e especificamente:

I - Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas à sua área de trabalho, respondendo por todos os encargos a ela pertinente;

II - Emitir informações e esclarecimentos aos seus superiores hierárquicos acerca dos assuntos de sua competência;

III - Programar a distribuição de tarefas a serem executadas na área, visando a melhoria de desempenho;

IV - Sugerir o treinamento e o aperfeiçoamento dos subordinados, visando a melhoria do seu desempenho funcional;

V - Propiciar aos demais servidores de sua área de trabalho, o desenvolvimento de noções e conhecimentos dos objetivos a serem alcançados;

VI - Fornecer subsídios, quando solicitados, para elaboração da escala de férias dos servidores municipais.

47

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**TÍTULO VII**  
**DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA**

**Art. 52** - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e função gratificada necessários à implantação desta Lei e estabelecidos seus quantitativos, valores, referências e distribuição, conforme disposto no anexo II e III.

§ 1º - Os cargos serão distribuídos nas Secretárias, de acordo com as necessidades do serviço de cada setor e remanejados quando necessários por decisão do Prefeito.

§ 2º - As funções de confiança são instituídas por ato do Prefeito para atender aos encargos dos responsáveis pelas áreas de trabalho, prevista nesta lei.

§ 3º. As funções de confiança não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício dos responsáveis pelas áreas.

**Art. 53**- O provimento dos cargos em comissão são de livre escolha e nomeação do Prefeito.

**Art. 54** - O servidor designado para exercer função de confiança perceberá, além dos vencimentos do seu cargo de carreira, uma gratificação adicional descrita no anexo III.

**Art. 55** - O servidor efetivo designado para ocupar cargo em comissão poderá optar pelo recebimento do padrão salarial do cargo comissionado, ou pelo recebimento dos vencimentos do cargo de carreira acrescida de uma gratificação adicional de 30% (trinta por cento) do valor do cargo em comissão.

**Parágrafo Único** - O servidor efetivo federal, estadual ou municipal colocado à disposição do Município, nomeado para cargo comissionado, poderá optar pelo recebimento dos vencimentos do seu cargo de origem,

48

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

acrescido de uma gratificação adicional de 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo em comissão.

**TITULO VIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 56** - O Chefe do Executivo completará a estrutura administrativa estabelecida na presente Lei, criando por Decreto, Órgãos, funções ou cargos em qualquer grau divisional e elevar quantitativos, bem como valores correspondentes, além de proceder as transferências e remanejamentos de dotações já estabelecidas para os organismos criados pela presente lei.

**Art. 57-** Os órgãos municipais devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

**Parágrafo único** - A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no organograma geral da Prefeitura.

**Art. 58** - A Prefeitura Municipal promoverá o treinamento de seus servidores, fazendo-o, na medida das disponibilidades financeiras do município e das conveniências dos servidores.

**Art. 59** - Os servidores nomeados para cargo de confiança, na forma da presente lei, serão contribuintes obrigatórios do sistema previdenciário do Município de Rio Novo do Sul.

**Art. 60-** Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas atualmente existentes na Prefeitura Municipal.

**Parágrafo único** - A extinção dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas citadas neste artigo, deverão ocorrer gradualmente, à medida que forem publicados os atos do Prefeito, que disciplinam a nova Estrutura Administrativa da Prefeitura.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

49

Art. 61 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder no orçamento vigente do município e na própria estrutura administrativa, os ajustamentos que se fizer necessários, em decorrência da presente lei.

Art. 62 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de março de 1997.

Art. 63 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei 019/91, de 19 de março de 1991.

Rio Novo do Sul-ES, 17 de março de 1997.

  
Estevan Antônio Fiorio  
PREFEITO MUNICIPAL

50

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO II**

| <b>Denominação do Cargo</b> | <b>Quant.</b> | <b>Ref.</b> | <b>Valor R\$</b> | <b>Distribuição</b>   |
|-----------------------------|---------------|-------------|------------------|---|
| Secretário Municipal        | 07            | CC-1        | 850,00           | 01 em cada Secretaria   |
| Procurador Municipal        | 01            | CC-1        | 850,00           | Procuradoria Municipal  |
| Assessor Jurídico           | 01            | CC-1        | 850,00           | Procuradoria Municipal  |
| Assessor Técnico            | 01            | CC-3        | 420,00           | Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Industrial e Meio Ambiente |
| Encarregado de Área         | 03            | CC-2        | 650,00           | Secretaria de Obras, Transporte e Serviços Urbanos                                |
| Chefe de Departamento       | 04            | CC-3        | 420,00           | Secretaria de Educação  |
| Diretor Escolar             | 04            | CC-2        | 650,00           | Secretaria de Educação  |
| Chefe de Gabinete           | 01            | CC-3        | 420,00           | Gabinete do Prefeito  |
| Motorista de Gabinete       | 01            | CC-3        | 420,00           | Gabinete do Prefeito  |
| Encarregado de Área         | 12            | CC-4        | 300,00           | Em todas as Secretarias   |
| Motoristas                  | 07            | CC-4        | 300,00           | Sem lotação definida  |
| Auxiliares Administrativos  | 07            | CC-4        | 300,00           | Em todas as Secretarias   |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

51

**ANEXO III**

(FUNÇÕES DE CONFIANÇA)

| <b>Denominação do Cargo</b> | <b>Quant.</b> | <b>Ref.</b> | <b>Valor R\$</b> | <b>Distribuição</b>    |
|-----------------------------|---------------|-------------|------------------|------------------------|
| Encarregado de Departamento | 04            | FC-1        | 130,00           | Secretaria de Educação |
| Encarregado de Área         | 15            | FC-1        | 130,00           | Todas as Secretarias   |
| Encarregado de Turma        | 10            | FC-3        | 110,00           | Todas as Secretarias   |