



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**  
*Gabinete do Prefeito*

**PROJETO DE LEI Nº 1/2012,  
DE 16 DE JANEIRO DE 2012.**

**ALTERA, INSERE E REVOGA  
DISPOSITIVOS QUE ESPECIFICA DA  
LEI 2.869, DE 8 DE JANEIRO DE 2009,  
QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO  
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DE NOVA VENÉCIA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Nova Venécia, APROVA e ele SANCIONA a seguinte Lei:

**Art. 1º** O art. 1º da Lei nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 1º** A Prefeitura Municipal de Nova Venécia, pessoa jurídica de direito público, para a execução dos serviços sob a sua responsabilidade, é constituída da seguinte organização administrativa básica:*

***I - Órgão Superior:***

***a) Gabinete do Prefeito***

***II - Órgãos Auxiliares:***

***a) Secretaria Municipal de Administração;***

***b) Secretaria Municipal de Ação Social;***

***c) Secretaria Municipal de Planejamento;***

***d) Secretaria Municipal de Agricultura;***

***e) Secretaria Municipal de Educação;***

***f) Secretaria Municipal de Finanças;***

***g) Secretaria Municipal de Saúde;***

***h) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;***

***i) Secretaria Municipal dos Esportes;***

***j) Secretaria Municipal de Obras, dos Transportes;***

***k) Secretaria Municipal de Serviços;***

***l) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços; e***

***m) Secretaria Municipal de Meio Ambiente.***

***III – Órgão de Controle***

***a) Unidade Central de Controle Interno.***



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**  
*Gabinete do Prefeito*

**Art. 2º.** O Art. 29 da Lei nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 29.** *A Secretaria Municipal de Administração é composta dos seguintes órgãos de apoio:*

*I - Departamento de Administração;*

*II - Superintendência de Trânsito;*

*III - Divisão de Compras;*

*IV - Divisão de Licitação;*

*V - Divisão de Recursos Humanos e Administração de Pessoal;*

*VI - Divisão de Assuntos Administrativos;*

*VII - Setor de Apoio Administrativo;*

*VIII - Setor da Guarda Municipal;*

*IX - Setor de Trânsito;*

*X - Setor de Administração de Material, Patrimônio e Almoxarifado Central;*

*XI - Área de Patrimônio e Almoxarifado;*

*XII - Área de Vigilância;*

*XIII - Área de Trânsito;*

*XIV - Área de Recursos Humanos;*

*XV - Área da Unidade Apoio Administrativo;*

*XVI - Área de Licitação; e*

*XVII - Área de Controle de Correspondência e Serviços Gerais.*

**Art. 3º** Fica inserido no Capítulo II o art. 29-A, à Lei nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, vigorando com o seguinte texto:

***Superintendência de Trânsito***

**Art. 29-A.** *Compete à Superintendência de Trânsito, nos termos do art. 24, do Código de Trânsito Brasileiro:*

*I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;*

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

*III - Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário.*

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

*V - Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o respectivo policiamento;*



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**

*Gabinete do Prefeito*

**VI** - Executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

**VII** - Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito Brasileiro, notificando-se os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

**VIII** - Fiscalizar, atuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

**IX** - Fiscalizar o cumprimento da norma contida no Art. 95 do Código de Trânsito Brasileiro, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

**X** - Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas;

**XI** - Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

**XII** - Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

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

**XIV** - Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

**XV** - Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

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

**XVII** - Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, atuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

**XVIII** - Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

**XIX** - Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

**XX** - Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas das Secretarias de Infraestrutura e de Agricultura, Irrigação e



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**

*Gabinete do Prefeito*

*Meio Ambiente, bem como, a órgãos equivalentes de outras esferas de governo, quando solicitado;*

**XXI** - *Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos; e*

**XXII** - *Reprogramar os horários de funcionamento das atividades, sempre que isto favorecer a circulação de pessoas, bens e serviços.*

**Art. 4º** Ficam inseridos no Capítulo II os arts. 39-A, 39-B, 39-C e 39-D, à Lei nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, vigorando com os seguintes textos:

**Do Setor da Guarda Municipal**

**Art. 39-A.** *O Setor da Guarda Municipal tem a finalidade de planejar, coordenar e estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança pública e fiscalização do trânsito, no que diz respeito a garantir o pleno exercício dos direitos e garantias fundamentais, individuais, coletivas, sociais e políticas, bem como da proteção dos bens, serviços e instalações municipais.*

**Art. 39-B.** *Compete a Setor da Guarda Municipal:*

**I** - *Promover convênios, mediante anuência do Chefe do Poder Executivo, com órgãos municipais, estaduais e federais e empresas particulares, visando cooperação e/ou obtenção de recursos financeiros para a solução dos problemas de segurança e de fiscalização do trânsito no Município;*

**II** - *Definir e fiscalizar as aplicações de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de programas de segurança civil, patrimonial e de fiscalização de trânsito no Município;*

**III** - *Participar das campanhas de educação relacionadas à segurança e de conscientização e fiscalização do trânsito;*

**IV** - *Estabelecer, em conjunto com a Secretaria Municipal de Serviços e com a Coordenação de Trânsito, as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de policiamento, controle e fiscalização do trânsito nas vias e logradouros públicos municipais;*

**V** - *Planejar, fixar diretrizes, coordenar e executar, em conjunto com a Coordenação de Trânsito, a operação e a fiscalização do trânsito nas vias e logradouros públicos municipais;*

**VI** - *Colaborar com campanhas e demais atividades de outros órgãos municipais que desenvolvam trabalhos correlatos com as missões da Guarda Civil Municipal e fiscalização do trânsito no Município;*

**VII** - *Contribuir com a prevenção e diminuição da violência e da criminalidade, promovendo a mediação de conflitos, e a orientação a respeito dos direitos fundamentais dos cidadãos, e a conscientização da preservação do patrimônio público e as regras que devam ser adotadas no trânsito;*

**VIII** - *Promover a proteção dos bens, serviços e outras atividades*



## **PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**

*Gabinete do Prefeito*

*relacionadas ao patrimônio do Município;*

**IX** - *Promover, em consonância com as secretarias afins, a proteção do meio ambiente, do patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município;*

**X** - *Prestar a colaboração, em caráter excepcional, com operações de defesa civil do Município;*

**XI** - *Realizar policiamento preventivo permanente no território do Município para a proteção da população, agindo junto à comunidade objetivando diminuir a violência e a criminalidade, promovendo a mediação dos conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;*

**XII** - *Prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens e serviços e instalações municipais, priorizando a segurança escolar;*

**XIII** - *Estabelecer mecanismos de interação com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades;*

**XIV** - *Estabelecer parcerias com órgãos estaduais e da União, por meio de celebração de convênios, com vistas a implementação de ações policiais integradas e preventivas;*

**XV** - *Estabelecer articulação com órgãos municipais de políticas sociais, visando ações interdisciplinares de segurança no Município; e*

**XVI** - *Exercer outras atividades correlatas.*

### **Do Setor de Trânsito**

**Art. 39-C.** *O Setor de Trânsito tem a finalidade de planejar, coordenar e organizar o trânsito no Município e nas áreas de sua competência, incluindo as estradas sob o domínio do Município, incrementar e facilitar o fluxo de veículos, motocicletas, máquinas e outros automotores que circulam pelas vias do Município.*

**Art. 39-D.** *Compete ao Setor de Trânsito:*

**I** - *Planejar, coordenar e promover os serviços relacionados ao trânsito no âmbito Municipal;*

**I** - *Promover, junto com o órgão competente, o controle do tráfego de veículos no centro da cidade com o objetivo de reduzir os riscos de acidentes e garantir maior segurança para a população;*

**III** - *Providenciar a demarcação e sinalização das vias urbanas e das estradas municipais, em parceria com órgãos competentes, inclusive com a fixação de placas apropriadas para garantir a segurança do trânsito;*

**IV** - *Atuar em parceria com a Coordenação da Guarda Municipal e outros órgãos competentes no trabalho de orientação e fiscalização do trânsito na cidade;*

**V** - *Planejar, coordenar e apresentar projetos que promovam as melhorias do trânsito na cidade e em estradas municipais, inclusive em parcerias com outros órgãos da administração pública;*



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**

*Gabinete do Prefeito*

**VI** - Implantar o sistema de estacionamento rotativo em áreas estratégicas para o trânsito no centro da cidade, atuando junto com a Secretaria Municipal de Planejamento;

**VIII** - Planejar, coordenar e implantar, juntamente com o órgão responsável, o sistema de municipalização do trânsito;

**IX** - Estabelecer ou definir os pontos de paradas de ônibus no Município, providenciando inclusive a padronização e instalação de abrigos, junto com o órgão competente;

**X** - Planejar, coordenar e organizar o sistema de transporte de táxi no Município, providenciando o redimensionamento e a descentralização para o atendimento desses serviços;

**X** - Verificar o estado de conservação das vias de trânsito no Município, e providenciar o imediato comunicado ao órgão responsável pelas providências a serem adotadas;

**XI** - Coordenar e implantar programas ou projetos voltados para a educação no trânsito, inclusive em parceria com órgãos afins;

**XII** - Coordenar e Supervisionar a execução orçamentária dos recursos destinados à organização do trânsito no Município; e

**XII** - Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 5º** Ficam inseridos no Capítulo II os arts. 51-A e 51-B, à Lei nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, vigorando com os seguintes textos:

**Art. 51-A.** O Setor de Apoio Administrativo tem por finalidade dar suporte administrativo aos diversos órgãos da Secretaria Municipal de Administração, bem como de efetuar o controle dos relógios de ponto e outros meios de registro dos horários de entrada e saída dos servidores do órgão mencionado neste artigo.

**Art. 51-B.** Compete ao Setor de Apoio Administrativo, no âmbito de suas atribuições:

**I** - Controlar a frequência dos servidores de toda a Secretaria Municipal de Administração, encaminhando formulário de frequência às diversas unidades administrativas e orientando quanto ao correto preenchimento;

**II** - Receber os formulários de frequência preenchidos, controlar e encaminhar ao Departamento afim;

**III** - Efetuar distribuição de vale-alimentação e contracheques;

**IV** - Controlar a lotação e movimentação de pessoal, em conjunto com a área afim;

**V** - Manter atualizado o cadastro funcional dos servidores, em conjunto com a área afim;

**VI** - Controlar a concessão de férias e de licenças aos servidores, elaborando a escala de férias para o pessoal da Secretaria Municipal de Administração;



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**

*Gabinete do Prefeito*

- VII** - Controlar a correspondência oficial de todos os órgãos da Prefeitura Municipal, recebendo e efetuando a sua distribuição;
- VIII** - Preparar a redação e datilografia da correspondência da Secretaria Municipal de Administração;
- IX** - Despachar a correspondência da Secretaria Municipal de Administração;
- X -X** - Divulgar, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração os atos do Executivo Municipal de interesse da área;
- XI** - Organizar e manter atualizado arquivo de recortes de jornais e publicações com assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Administração;
- XII** - Solicitar e controlar os adiantamentos para a Secretaria Municipal de Administração; encaminhando a sua prestação de contas;
- XIII** - Aprovar e controlar as contas de telefone, água e luz da Secretaria Municipal de Administração;
- XIV** - Controlar o encaminhamento, à Secretaria Municipal de Finanças, de contas de telefone, água e luz de imóveis locados pelo Município ou do próprio Município para atender a interesse da Secretaria;
- XV** - Preparar e acompanhar os processos de requisição de taxa de inscrição, diárias e passagens para os servidores da Secretaria Municipal de Administração, até a prestação de contas;
- XVI** - Controlar a execução orçamentária da Secretaria Municipal de Administração; e
- XVII** - Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 6º** O art. 120 da Lei nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 120.** A Secretaria Municipal de Saúde é composta dos seguintes órgãos de apoio:

- I** - Departamento de Administração em Saúde;
- II** - Departamento da Policlínica;
- III** - Departamento de Vigilância e Saúde;
- II** - Fundo Municipal de Saúde;
- IV** - Divisão de Odontologia;
- V** - Divisão de Avaliação, Controle e Auditoria;
- VI** - Divisão de Apoio ao Programa de Saúde;
- VII** - Divisão de Ações Integradas em Saúde e Apoio Diagnóstico-Terapêutico;
- VIII** - Divisão das Unidades de Saúde;
- IX** - Divisão de Vigilância Epidemiológica;
- X** - Divisão de Vigilância Ambiental;
- XI** - Divisão de Vigilância Sanitária;



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**  
*Gabinete do Prefeito*

- XII** - Coordenação de Pronto Atendimento;
- XIII** - Coordenação de Endemias;
- XIV** - Coordenação de Unidade de Saúde da Família;
- XV** - Coordenação de Farmácias;
- XVI** - Setor de Programas de Saúde;
- XVII** - Setor de Vigilância Alimentar e Nutricional;
- XVIII** - Setor de Zoonose;
- XV** - Setor de Faturamento;
- XVI** - Setor de Sistema e Informações;
- XVII** - Setor Municipal de Agendamento;
- XVIII** - Setor de Enfermagem de Unidade de Saúde;
- XIX** - Setor de Patrimônio e Almoxarifado;
- XX** - Setor de Serviços Gerais;
- XXI** - Área do Fundo Municipal de Saúde;
- XXII** - Área de Transporte;
- XXIII** - Área de Serviço de Inspeção Municipal;
- XXIV** - Área de Serviços Gerais;
- XXV** - Área de Almoxarifado;
- XXVI** - Área de Serviços de Apoio de Enfermagem;
- XXVII** - Área de Serviços de Faturamento; e
- XXVIII** - Área de Serviços de Agendamento.

**Art. 7º** Fica inserido no Capítulo II o art. 122-A, à Lei nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, vigorando com o seguinte texto:

**Do Departamento de Policlínica**

**Art. 122-A.** São atribuições do Departamento de Policlínica:

**I** - Diretor e coordenar o Corpo Clínico da instituição.

**II** - Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição.

**III** - Zelar pelo fiel cumprimento das atividades do Corpo Clínico da instituição.

**Art. 8º** Os arts. 163, 164 e 165, da Lei nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, passam a vigorar com as seguintes redações:

**Da Secretaria Municipal de Obras e Transportes**

**Art. 163.** A Secretaria Municipal de Obras e Transportes tem a finalidade de planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas à execução de obras de pavimentação e drenagem e obras de construção civil e das edificações Municipais.



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**

*Gabinete do Prefeito*

**Art. 164.** *Compete à Secretaria Municipal de Obras e Transportes:*

*I - Contribuir, coordenar e cumprir a formulação do plano de governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;*

*IV - Estabelecer diretrizes para atuação da Secretaria;*

*V - Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;*

*VI - Promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e administração privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;*

*VII - Coordenar a execução de atividades de construção e conservação das vias e obras públicas;*

*VIII - Acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas contratadas com terceiros;*

*XII - Estabelecer diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município; e*

*XIII - Exercer outras atividades correlatas.*

**Art. 165.** *A Secretaria Municipal de Obras e Transportes é composta dos seguintes órgãos de apoio:*

*I - Departamento de Obras e Engenharia;*

*II - REVOGADO;*

*III - Divisão de Engenharia;*

*IV - REVOGADO;*

*V - Setor de Transporte e Oficina;*

*VI - Setor de Fiscalização de Obras e Postura;*

*VII - REVOGADO;*

*VIII - REVOGADO;*

*IX - REVOGADO;*

*X - REVOGADO;*

*XI - REVOGADO;*

*XII - REVOGADO;*

*XIII - Área de Oficina;*

*XIV - Área de Fiscalização de Postura;*

*XV - Área de Artefatos de Cimento;*

*XVI - REVOGADO;*

*XVII - REVOGADO; e*

*XVIII - REVOGADO.*

**Art. 9º** Ficam inseridos no Capítulo II, os arts. 177-A, 177-B, 177-C, 177-D, 177-E, 177-F, 177-G, 177-H, 177-I, 177-J, 177-K, 177-L, 177-M e 177-N, à Lei nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, vigorando com os seguintes textos:



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**  
*Gabinete do Prefeito*

**Da Secretaria Municipal de Serviços**

**Art. 177-A.** A Secretaria Municipal de Serviços tem a finalidade de planejar e coordenar a execução de atividades de limpeza urbana, controlar e supervisionar os serviços de preservação e manutenção da usina de lixo, de matadouros, do terminal rodoviário e de praças, parques e jardins.

**Art. 177-B.** A Secretaria Municipal de Serviços é composta dos seguintes órgãos de apoio:

**I - Departamento da Limpeza Pública;**

**II - Divisão de Serviços Gerais;**

**III - Setor de Administração de Feiras, Mercados, Matadouros e Cemitérios;**

**IV - Setor de conservação de Praças, Parques, Jardins e Áreas Públicas;**

**V - Setor de Manutenção e Conservação de Calçamentos;**

**VI - Setor de Manutenção de Esgoto e Drenagens Pluviais;**

**VII - Setor de Atendimento a População;**

**VIII - Área de Serviço de Manutenção de Esgoto e Drenagens Pluviais;**

**IX - Área de Conservação e Manutenção de Calçamentos;**

**X - Área de Administração de Feiras, Mercados, Matadouros e Cemitérios;**  
e

**XI - Área conservação de Praças, Parques, Jardins e Áreas Públicas.**

**Art. 177-C.** São atribuições da Secretaria de Serviços:

**I - contribuir, coordenar e cumprir a formulação do plano de governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;**

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

**IV - Estabelecer diretrizes para atuação da Secretaria;**

**V - Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;**

**VI - Promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e administração privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;**

**VII - planejar e organizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo e limpeza de vias e logradouros públicos;**

**VIII - promover e coordenar os serviços de administração de serviços de calçamento, esgotamento sanitário e drenagem pluvial.**

**XVII - Supervisionar a administração dos mercados, praças, jardins, parques, matadouros, mercado, terminal rodoviário e outros afins, cumprindo e fazendo cumprir o regulamento estabelecido;**

**XVIII - Exercer outras atividades correlatas.**

**Do Departamento de Limpeza Pública**

**Art. 177-D.** O Departamento de Limpeza Pública tem a finalidade de planejar e coordenar a execução de atividades de limpeza urbana.



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**

*Gabinete do Prefeito*

**Art. 177-E.** São atribuições do Departamento de Limpeza Pública:

*I - Coordenar e supervisionar o cumprimento de planejamentos e programações de atividades de coleta de lixo, varrição e serviços complementares;*

*II - Coordenar, supervisionar e promover a execução da coleta regular, extraordinária ou especial do transporte do lixo, desde os pontos de produção até os locais de destino final;*

*III - Coordenar, supervisionar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza pública e remoção de lixo executados por empresas e por veículos alugados;*

*IV - Controlar as empresas particulares, que transportam lixo e similares, que prestam serviço ao Município;*

*V - Viabilizar e controlar os serviços de coleta e transporte de lixo domiciliar, hospitalar e de resíduos especiais e/ou perigosos;*

*VI - Promover a execução de remoções especiais;*

*VII - Promover ações de atendimento às comunidades;*

*VIII - Promover a colocação, nas vias públicas, de cestos e vasilhames coletores de lixo, de acordo com os critérios e normas;*

*IX - Coordenar campanhas educativas relacionadas à educação sanitária;*

*XI - Zelar pela ordem e bom funcionamento nas praças, jardins, parques, matadouros, mercados, terminal rodoviário e outros afins, existentes no Município, dentro das condições de higiene e limpeza;*

*XIV - Exercer outras atividades correlatas.*

**Art. 177-F.** A Divisão de Serviços Gerais tem a finalidade de planejar e coordenar o cumprimento da manutenção dos serviços públicos.

*I - coordenar e organizar os serviços do cemitério municipal;*

*II - coordenar e organizar as feiras livres e áreas de vendedores ambulantes;*

*III - Coordenar e organizar os serviços de limpeza públicos;*

*V - Coordenar e organizar os serviços de manutenção calçamento, bueiros, galerias pluviais, e outros.*

**Do Setor de Praças, Parques, Jardins e Áreas Públicas**

**Art. 177-G.** O Setor de Praças, Parques, Jardins e Áreas Públicas tem a finalidade de Administrar e executar os serviços de conservação de praças, parques, jardins e áreas públicas.

**Art. 177-H.** São atribuições do Setor de Praças, Parques, Jardins e Áreas Públicas:

*I - Efetuar a conservação e manutenção das praças, parques, jardins e áreas públicas;*

*II - Coordenar e orientar o uso social das praças, parques e jardins;*

*III - Zelar pelo uso adequado das áreas de praças, parques e jardins, providenciando inclusive os serviços necessários para garantir o aspecto e bom estado dos bancos e outros objetos existentes;*



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**

*Gabinete do Prefeito*

*IV - Comunicar ao órgão superior da necessidade de melhorias e reformas nas praças, parques e jardins; e*

*V - Exercer outras atividades correlatas.*

**Do Setor de Feiras, Mercados, Matadouros e Cemitérios**

**Art. 177-I.** *O Setor de Feiras, Mercados, Matadouros e Cemitérios tem a finalidade de executar os serviços de manutenção e fiscalização de Feiras, Mercados, Matadouros e Cemitérios.*

**Art. 177-J.** *São atribuições do Setor de Feiras, Mercados, Matadouros e Cemitérios:*

*I - executar os trabalhos de manutenção dos serviços Feiras, Mercados, Matadouros e Cemitérios;*

*II -fiscalizar as Feiras, Mercados, Matadouros e Cemitérios;*

*III - organizar Feiras, Mercados, Matadouros e Cemitérios; e*

*IV - exercer atividades correlatas.*

**Do Setor de Conservação e Manutenção de Calçamento**

**Art. 177-K.** *O Setor de Conservação e Manutenção de Calçamento tem a finalidade de executar os serviços de manutenção do calçamento em ruas, avenidas e logradouros.*

**Art. 177-L.** *São atribuições do Setor de Conservação e Manutenção de Calçamento:*

*I - executar os trabalhos de manutenção e recuperação do calçamento em vias públicas;*

*II - fiscalizar as vias públicas para detectar as necessidades de manutenção;*

*III - auxiliar no planejamento para identificar as áreas críticas em vias públicas; e*

*IV - exercer atividades correlatas.*

**Do Setor de Manutenção de Esgotos e Drenagens Pluviais**

**Art. 177-M.** *O Setor de Manutenção de Esgotos e Drenagens Pluviais tem a finalidade de executar os serviços de manutenção do calçamento em ruas, avenidas e logradouros.*

**Art. 177-N.** *São atribuições do Setor de Manutenção de Esgotos e Drenagens Pluviais:*

*I - Conservas as redes de drenagens públicas;*

*II - fiscalizar permanentemente os serviços de drenagem do município;*

*III - auxiliar no planejamento para o mapeamento de toda rede de esgoto e drenagem pluvial do município; e*

*IV - exercer atividades correlatas.*

**Art. 10.** O art. 186-C da Lei nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**  
*Gabinete do Prefeito*

organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art.186-C.** *A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é composta dos seguintes órgãos de apoio:*

*I - Divisão de Meio Ambiente;*

*II - Setor de Fiscalização, Educação e Qualidade Ambiental;*

*III - Setor de Viveiro de Mudas;*

*IV - Setor de Usina de Lixo e Aterro Sanitário; e*

*V - Área de Usina de Lixo.*

**Art. 11.** Ficam inseridos no Capítulo II os arts. 186-G-I, 186-G-II, 186-G-III e 186-G-IV, à Lei nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, vigorando com os seguintes textos:

**Do Setor de Usina de Lixo e Aterro Sanitário**

**Art. 186-G-I.** *O Setor de Usina de Lixo e Aterro Sanitário tem a finalidade de planejar e executar as atividades relacionadas à compostagem de lixo no Município.*

**Art. 186-G-II.** *São atribuições do Setor de Usina de Lixo e Aterro Sanitário:*

*I - Coordenar serviços relacionados à operação, triagem e compostagem do lixo;*

*II - Promover a execução de atividades relacionadas com a venda de produtos orgânicos e inorgânicos selecionados e compostos orgânicos reciclados;*

*III - Planejar e coordenar os procedimentos e atividades relacionadas às operações de destinação final dos resíduos sólidos;*

*IV - Coordenar e organizar as atividades da usina de lixo no Município, inclusive providenciando os serviços de manutenção, objetivando o seu pleno funcionamento;*

*V - promover a conscientização da população na separação do lixo doméstico; e*

*VI - Exercer outras atividades correlatas.*

**Da Área de Usina de Lixo**

**Art. 186-G-III.** *A Área de Usina de Lixo tem a finalidade de executar as atividades relacionadas à compostagem de lixo no Município.*

**Art. 186-G-IV.** *São atribuições da Área de Usina de Lixo:*

*I - Coordenar serviços relacionados à operação, triagem e compostagem do lixo;*

*II - execução de atividades relacionadas com a venda de produtos orgânicos e inorgânicos selecionados e compostos orgânicos reciclados;*



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**

*Gabinete do Prefeito*

**III** - executar procedimentos e atividades relacionadas às operações de destinação final dos resíduos sólidos;

**IV** - executar as atividades da usina de lixo no Município, inclusive providenciando os serviços de manutenção, objetivando o seu pleno funcionamento; e

**V** - Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 12.** O art. 186-I da Lei nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 186-I.** *Compete à Unidade Central de Controle Interno:*

**I** - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Municipalidade, incluindo suas administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

**II** - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

**III** - assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

**IV** - interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

**V** - medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

**VI** - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

**VII** - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

**VIII** - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

**IX** - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente;



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**

*Gabinete do Prefeito*

**X** - supervisionar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

**XI** - tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

**XII** - aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

**XIII** - acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

**XIV** - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

**XV** - manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

**XVI** - propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

**XVII** - instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

**XVIII** - verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;

**XIX** - manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

**XX** - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

**XXI** - revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

**XXII** - representar ao TCEES, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**

*Gabinete do Prefeito*

**XXIII** - emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;

**XXIV** - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

**Art. 13.** As despesas decorrentes no exercício de 2012 da Secretaria Municipal de Serviços correrão nas rubricas da Secretaria Municipal de Obras, dos Transportes e Urbanismo.

**Art. 14.** O Anexo I – Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES da Lei nº 2.869, de 8 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO I**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES**

**TABELA A**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ORDENADOS POR ÓRGÃOS E SÍMBOLOS**

<b>CARGO EM COMISSÃO</b>		
<b>GABINETE DO PREFEITO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Chefe de Gabinete</i>	<i>CC-1</i>	<i>1</i>
<i>Assessor Jurídico Especial</i>	<i>CC-1</i>	<i>4</i>
<i>Coordenador de Governo</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Assessor de Comunicação</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Gerente de Tecnologia da Informática</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Assessor de Relações Institucionais</i>	<i>CC-3</i>	<i>2</i>
<i>Coordenador de Gabinete</i>	<i>CC-4</i>	<i>2</i>
<i>Coordenador Setor Habitação</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<i>Assistente Jurídico</i>	<i>CC-4</i>	<i>6</i>
<i>Assistente de Comunicação</i>	<i>CC-5</i>	<i>6</i>
<i>Motorista do Gabinete</i>	<i>CC-5</i>	<i>2</i>
<i>Assistente de Informática</i>	<i>CC-6</i>	<i>8</i>
<i>Assistente Técnico</i>	<i>CC-6</i>	<i>10</i>



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA  
Gabinete do Prefeito

<i>Coordenador Especial</i>	<i>CC-6</i>	<i>10</i>
<i>Assessor para Assuntos Administrativos</i>	<i>CC-7</i>	<i>4</i>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário de Administração</i>	<i>CC-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretor do Departamento de Administração</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Superintendente de Trânsito</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Divisão de Compras</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Divisão de Licitações</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Administração de Pessoal</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Divisão de Assuntos Administrativos</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Chefe de Setor de Apoio Administrativo</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe de Setor da Guarda Municipal</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe de Setor de Trânsito</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Administração de Material, Patrimônio e Almoxarifado Central</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador Especial</i>	<i>CC-6</i>	<i>10</i>
<i>Assessor para Assuntos Administrativos</i>	<i>CC-7</i>	<i>4</i>
<i>Assistente de Serviços Gerais</i>	<i>CC-8</i>	<i>2</i>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	<i>CC-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretor do Departamento de Assistência Social e Cidadania</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Divisão de Atendimento Social</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Divisão de Projetos e Programas</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador da Escola Pequeno Mundo</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador do Centro de Atendimento ao Adolescente</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<i>Assistente Jurídico</i>	<i>CC-4</i>	<i>6</i>
<i>Chefe do Setor Habitação</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA  
Gabinete do Prefeito

<i>Chefe do Setor de Incentivo ao Trabalho e Geração de Rendas</i>	CC-5	1
<i>Chefe do Setor de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON)</i>	CC-5	1
<i>Chefe do Setor da Casa do Cidadão</i>	CC-5	1
<i>Chefe do Programa da Casa Lar</i>	CC-5	1
<i>Assessor dos Programas Sociais</i>	CC-6	5
<i>Coordenador Especial</i>	CC-6	8
<i>Assessor para Assuntos Administrativos</i>	CC-7	6
<i>Assistente de Serviços Gerais</i>	CC-8	2
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	CC-1	1
<i>Diretor do Departamento de Planejamento Estratégico</i>	CC-2	1
<i>Diretor do Departamento de Projetos e Captação de Recursos</i>	CC-2	1
<i>Chefe da Divisão de Engenharia</i>	CC-3	1
<i>Assistente Técnico</i>	CC-6	6
<i>Coordenador Especial</i>	CC-6	6
<i>Assistente de Serviços Gerais</i>	CC-8	1
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	CC-1	1
<i>Chefe da Divisão de Apoio à Agricultura Familiar e Produtos Orgânicos</i>	CC-3	1
<i>Coordenador de Apoio ao Programa de Fruticultura e Comercialização</i>	CC-4	1
<i>Chefe do Setor de Construção e Manutenção</i>	CC-5	1
<i>Chefe do Setor de Extensão Rural</i>	CC-5	1
<i>Chefe do Setor de Projetos</i>	CC-5	1
<i>Chefe do Setor de Programas Agropecuários</i>	CC-5	1
<i>Chefe do Setor da Sede</i>	CC-5	1



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA  
Gabinete do Prefeito

<i>Chefe do Setor de Guararema</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Cristalino</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Santo Antônio do XV</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador Especial</i>	<i>CC-6</i>	<i>8</i>
<i>Assessor para Assuntos Administrativos</i>	<i>CC-7</i>	<i>2</i>
<b><i>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</i></b>	<b><i>SÍMBOLO</i></b>	<b><i>NÚMERO DE CARGOS</i></b>
<i>Secretário Municipal</i>	<i>CC-1</i>	<i>1</i>
<i>Diretor do Departamento Pedagógico</i>	<i>CC-2</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Divisão de Administração e Recursos Humanos</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador da UAB</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Coordenação de Transporte Escolar</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Coordenação de Tecnologia Educacional</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador de Educação Infantil</i>	<i>CC-4</i>	<i>2</i>
<i>Coordenador de Ensino Fundamental (anos iniciais)</i>	<i>CC-4</i>	<i>2</i>
<i>Coordenador de Ensino Fundamental (anos finais)</i>	<i>CC-4</i>	<i>2</i>
<i>Inspetor Escolar</i>	<i>CC-5</i>	<i>4</i>
<i>Chefe da Administração de Merenda Escolar</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Serviços Gerais</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor da Biblioteca Municipal</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Diretor Escolar da CEMEI</i>	<i>CC-4</i>	<i>15</i>
<i>Diretor Escolar do Ensino Fundamental</i>	<i>CC-3</i>	<i>16</i>
<i>Coordenador Escolar</i>	<i>CC-5</i>	<i>32</i>
<i>Instrutor de Atividades Educacionais</i>	<i>CC-6</i>	<i>15</i>
<i>Assistente de Informática</i>	<i>CC-6</i>	<i>48</i>
<i>Assessor do Programa Transporte Escolar</i>	<i>CC-6</i>	<i>5</i>
<i>Coordenador Especial</i>	<i>CC-6</i>	<i>25</i>
<i>Assessor para Assuntos Administrativos</i>	<i>CC-7</i>	<i>3</i>
<i>Assistente de Serviços Gerais</i>	<i>CC-8</i>	<i>15</i>



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**  
Gabinete do Prefeito

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	CC-1	1
<i>Chefe da Divisão da Contabilidade</i>	CC-3	1
<i>Chefe da Divisão de Tesouraria</i>	CC-3	1
<i>Chefe da Divisão de Tributação</i>	CC-3	1
<i>Chefe da Divisão de Administração de Convênios</i>	CC-3	1
<i>Coordenador Especial</i>	CC-6	10
<i>Assessor para Assuntos Administrativos</i>	CC-7	2
<i>Assistente de Serviços Gerais</i>	CC-8	1
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	CC-1	1
<i>Diretor do Departamento de Administração em Saúde</i>	CC-2	1
<i>Diretor do Departamento da Policlínica</i>	CC-2	1
<i>Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde</i>	CC-2	1
<i>Chefe da Divisão de Odontologia</i>	CC-3	1
<i>Chefe da Divisão de Avaliação, Controle e Auditoria</i>	CC-3	1
<i>Chefe da Divisão de Apoio ao Programa de Saúde</i>	CC-3	1
<i>Chefe da Divisão de Ações Integradas em Saúde e Apoio Diagnóstico-Terapêutico</i>	CC-3	1
<i>Chefe da Divisão das Unidades de Saúde</i>	CC-3	1
<i>Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica</i>	CC-3	1
<i>Chefe da Divisão de Vigilância Ambiental</i>	CC-3	1
<i>Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária</i>	CC-3	1
<i>Coordenador do Pronto Atendimento</i>	CC-4	2
<i>Coordenador de Endemias</i>	CC-4	1
<i>Coordenador de Unidades de Saúde da Família</i>	CC-4	1



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA  
Gabinete do Prefeito

<i>Coordenador de Farmácia</i>	<i>CC-4</i>	<i>2</i>
<i>Chefe do Setor de Programas de Saúde</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Vigilância Alimentar e Nutricional</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Zoonose</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Faturamento</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Sistema e Informações</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor Municipal de Agendamento</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Enfermagem de Unidades de Saúde</i>	<i>CC-5</i>	<i>10</i>
<i>Chefe do Setor de Patrimônio e Almojarifado</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Serviços Gerais</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador Especial</i>	<i>CC-6</i>	<i>14</i>
<i>Assessor para Programas Sociais de Saúde</i>	<i>CC-6</i>	<i>8</i>
<i>Supervisor de Endemias</i>	<i>CC-6</i>	<i>3</i>
<i>Assessor para Assuntos Administrativos</i>	<i>CC-7</i>	<i>2</i>
<i>Assistente de Serviços Gerais</i>	<i>CC-8</i>	<i>3</i>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	<i>CC-1</i>	<i>1</i>
<i>Chefe da Divisão Projetos Culturais</i>	<i>CC-3</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador de Cultura</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador de Turismo</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<i>Maestro</i>	<i>CC-4</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Ação Cultural</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Memória e Patrimônio Histórico</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Promoções Turísticas</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Chefe do Setor de Agroturismo</i>	<i>CC-5</i>	<i>1</i>
<i>Coordenador Especial</i>	<i>CC-6</i>	<i>8</i>
<i>Assessor para Assuntos Administrativos</i>	<i>CC-7</i>	<i>2</i>
<i>Assistente de Serviços Gerais</i>	<i>CC-8</i>	<i>3</i>



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA  
Gabinete do Prefeito

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DOS ESPORTES</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	CC-1	1
<i>Coordenador Técnico</i>	CC-4	1
<i>Coordenador Administrativo</i>	CC-4	1
<i>Chefe do Setor dos Esportes e do Lazer</i>	CC-5	1
<i>Chefe do Setor Administrativo</i>	CC-5	1
<i>Coordenador Especial</i>	CC-6	8
<i>Assessor para Assuntos Administrativos</i>	CC-7	4
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	CC-1	1
<i>Diretor do Departamento de Obras e Engenharia</i>	CC-2	1
<i>Chefe da Divisão de Engenharia</i>	CC-3	2
<i>Coordenador do Setor de Transporte e Oficina</i>	CC-4	1
<i>Chefe do Setor de Fiscalização de Obras e Postura</i>	CC-5	1
<i>Assistente de Obras</i>	CC-5	20
<i>Coordenador Especial</i>	CC-6	20
<i>Assessor para Assuntos Administrativos</i>	CC-7	1
<i>Assistente de Serviços Gerais</i>	CC-8	1
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	CC-1	1
<i>Diretor de Departamento de Limpeza Pública</i>	CC-2	1
<i>Chefe da Divisão de Serviços Gerais</i>	CC-3	1
<i>Chefe de Setor de Administração de Feiras, Mercados, Matadouros e Cemitérios</i>	CC-5	1
<i>Chefe do Setor de Conservação de Praças, Parques, Jardins e Áreas Públicas</i>	CC-5	1
<i>Chefe do Setor de Manutenção e Conservação de Calçamento</i>	CC-5	1



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA  
Gabinete do Prefeito

<i>Chefe do Setor de Manutenção de Esgoto e Drenagem Pluviais</i>	CC-5	1
<i>Chefe do Setor de Atendimento a População</i>	CC-5	1
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	CC-1	1
<i>Chefe da Divisão de Apoio ao Setor da Indústria Têxtil, Comércio e Serviços</i>	CC-3	1
<i>Chefe da Divisão de Apoio ao Setor da Indústria de Rochas Ornamentais</i>	CC-3	1
<i>Chefe do Setor de Apoio e Capacitação</i>	CC-5	1
<i>Coordenador Especial</i>	CC-6	3
<i>Assessor para Assuntos Administrativos</i>	CC-7	3
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Secretário Municipal</i>	CC-1	1
<i>Chefe de Divisão de Meio Ambiente</i>	CC-3	1
<i>Chefe do Setor de Fiscalização, Educação e Qualidade Ambiental</i>	CC-5	1
<i>Chefe do Setor do Viveiro de Mudas</i>	CC-5	1
<i>Chefe de Setor de Usina e Aterro Sanitário</i>	CC-5	1
<i>Coordenador Especial</i>	CC-6	3
<i>Assessor para Assuntos Administrativos</i>	CC-7	2
<i>Assistente de Serviços Gerais</i>	CC-8	3
<b>UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Controlador Geral</i>	CC-1	1

**TABELA B**  
**FUNÇÕES GRATIFICADAS, ORDENADAS POR ÓRGÃOS E SÍMBOLOS**



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**  
Gabinete do Prefeito

<b>FUNÇÃO GRATIFICADA</b>		
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Encarregado da Área de Patrimônio e Almoarifado</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Vigilância</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Trânsito</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Recursos Humanos</i>	<i>FG-1</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado a Unidade de Apoio Administrativo</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Licitação</i>	<i>FG-1</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Controle de Correspondências e Serviços Gerais</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Encarregado da Área do Nosso Crédito</i>	<i>FG-1</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Atendimento Administrativo</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Encarregado da Área de Viveiros de Mudas</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Construção e Manutenção de pontes e Bueiros</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Estradas Vicinais</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Barragens</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Terreiro e Asfalto</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Mecanização Agrícola</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Encarregado da Área de Biblioteca</i>	<i>FG-1</i>	<i>1</i>



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA  
Gabinete do Prefeito

<i>Encarregado da Área de Serviços Gerais</i>	<i>FG-2</i>	<i>1</i>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Encarregado da Área do Núcleo de Atendimento ao Cidadão (NAC)</i>	<i>FG-2</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Fiscalização de Renda</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Encarregado da Área do Fundo Municipal de Saúde</i>	<i>FG-2</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Transporte</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Serviço de Inspeção Municipal</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado de Serviços Gerais</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado de Almoxarifado</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado de Serviços de Apoio de Enfermagem</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado de Serviços de Faturamento</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado de Serviços de Agendamento</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Encarregado da Área de Oficina</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Fiscalização de Postura</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Artefatos de Cimento</i>	<i>FG-2</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Usina de Lixo</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Encarregado da Área de Serviços de manutenção de Esgotos e Drenagens Pluviais</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Conservação e Manutenção de Calçamentos</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA  
Gabinete do Prefeito

<i>Encarregado da Área de Administração de Feiras, Mercados, Matadouros e Cemitérios</i>	<i>FG-2</i>	<i>1</i>
<i>Encarregado da Área de Conservação de Praças, Parques, Jardins e Áreas Públicas.</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Encarregado da Área de Serviços Gerais</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA MEIO AMBIENTE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<i>Encarregado da Área de Usina de Lixo</i>	<i>FG-3</i>	<i>1</i>

**Art. 15.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 2 de janeiro de 2012.

**Art. 16.** Revogam-se as disposições em contrário, **especialmente o art. 4º da Lei nº 3.138, de 30 de dezembro de 2011.**

**PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO DE NOVA VENÉCIA-ES**, aos 16 dias do mês de janeiro de 2012, 58º de Emancipação Política; 17ª Legislatura.

Wilson Luiz Venturim  
Prefeito



**PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA**  
*Gabinete do Prefeito*

**MENSAGEM Nº \_\_\_\_\_ 16 DE JANEIRO DE 2012**

**Senhor Presidente**  
**Senhores Vereadores**

**ALTERA, INSERE E REVOGA DISPOSITIVOS QUE ESPECIFICA DA LEI 2.869, DE 8 DE JANEIRO DE 2009, QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Ressalta-se que, as alterações, inclusões e revogações apresentadas são de suma importância para a manutenção das atividades exercidas pela municipalidade. Ao submeter o Projeto à apreciação dessa Egrégia Casa, precisamos contar a costumeira atenção para aprovação do presente projeto, conforme artigo 47 da Lei Orgânica Municipal, aproveitamos a oportunidade para reiterar nossos protestos de alta estima e distinta consideração, extensivo aos ilustres Vereadores que compõem essa Casa.

É a mensagem que deixamos à apreciação de Vossas Excelências.

GABINETE DO PREFEITO DE NOVA VENÉCIA, aos 16 dias do mês de janeiro de 2012.

**WILSON LUIZ VENTURIM**  
**Prefeito**