



DESENVOLVIMENTO E GRANDEZA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES

## LEI COMPLEMENTAR 007/2005

**DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM, NO QUE SE REFERE ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **Prefeita Municipal de Itapemirim**, Estado do Espírito Santo, no uso das suas atribuições legais e com fulcro no Art. 70 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ela **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** - A Prefeitura Municipal de Itapemirim passa a contar, na sua Estrutura Administrativa Básica, com as Unidades Administrativas e Orçamentárias seguintes:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Gerência Municipal;
- III. Procuradoria Geral;
- IV. Secretaria Municipal de Comunicação Social e Cerimonial
- V. Secretaria Especial para Assuntos Institucionais
- VI. Secretaria Municipal de Administração;
- VII. Secretaria Municipal de Finanças;
- VIII. Administração Regional de Itaipava e Itaóca;
- IX. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- X. Secretaria Municipal de Turismo, Esportes e Lazer;
- XI. Secretaria Municipal de Saúde;
- XII. Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca;
- XIII. Secretaria Municipal de Interior;
- XIV. Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Captação de Recursos;
- XV. Secretaria Municipal de Transportes e Limpeza Pública;
- XVI. Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
- XVII. Secretaria Municipal de Ação Social;
- XVIII. Secretaria Municipal de Defesa Social.
- XIX. Secretaria Extraordinária de Eletrificação Urbana e Rural
- XX. Secretaria Extraordinária para Assuntos Especiais
- XXI. Secretaria Extraordinária de Regularização Fundiária

1



DESENVOLVIMENTO E GRANDEZA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES

**Art. 2º** - Ficam criados, na forma e discriminação do Anexo I desta Lei Complementar, os cargos comissionados e/ou de funções gratificadas necessários e fundamentais à operacionalização da Prefeitura, em cada Unidade Administrativa que compõe a presente Estrutura, com a remuneração descrita no anexo I, revogando-se o § 2º do Art. 2º, da Lei nº 1.918/05, o Art. 8º da Lei nº 1.923/05, o Art. 2º da Lei nº 1.925/05 e o Art. 35 da Lei nº 1.930/05.

**§1º** - Caberá ao Secretário Municipal titular de cada Unidade Administrativa e Orçamentária a direção superior das suas atividades programáticas, tanto as funções administrativas, quanto aquelas de assessoramento, apoio operacional e de execução e, ainda, orientar o gerenciamento das ações dos órgãos subordinados, de forma que possibilite o cumprimento das metas previstas no PPA - Plano Plurianual e nas legislações dos Orçamentos Programas do Município de Itapemirim, com vistas a promover a prestação de serviços públicos com qualidade ao cidadão contribuinte.

**§2º** - Os Secretários Municipais titulares de cada Unidade Administrativa e Orçamentária, bem como o Secretário-Chefe de Gabinete, o Gerente Municipal, o Procurador Geral, os Secretários Especiais e os Secretários Extraordinários, de que trata esta Lei Complementar, estão subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, e os demais ocupantes dos cargos comissionados presentemente criados, obedecerão ao seguinte:

I. O Superintendente Geral do Distrito Industrial subordina-se diretamente ao Secretário Municipal de Desenvolvimento e Captação de Recursos;

II. Os Subsecretários subordinam-se aos Secretários Municipais;

III. Os Chefes de Departamento, As Gerências, os Assessores Técnicos, os Coordenadores, os Técnicos Operadores e os Assessores Especiais subordinam-se aos Subsecretários Municipais, e

IV. Os Subchefes de Departamento e os Assessores de Atividades Gerais aos respectivos Chefes de Departamento.

**Art. 3º** - Ficam criados, ainda, os cargos de provimentos em comissão de Diretor e Subdiretor da Escola Sagrada Família, Monitor de Programas de Recuperação de Dependentes Químicos, Assessor de Operações Especiais, Assessor para Assuntos de Transportes, Assessor Especial, Assessor de Atividades Gerais, Chefe de Enfermagem, Chefe de Odontologia e Diretor de Área Médica, com quantitativos e vencimentos constantes do Anexo I.

**Art. 4º** - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, a qualquer momento, no interesse da Administração Pública e, ainda, visando a economia de recursos, a extinguir Secretarias Municipais e/ou cargos comissionados, podendo delegar as atribuições do órgão ou cargo extinto para os remanescentes e com atividades afins.



DESENVOLVIMENTO E GRANDEZA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES

**Art. 5º** - Os objetivos, as ações e atividades dos organismos de que trata a presente Lei Complementar e constantes do Anexo I, bem como dos cargos de Secretários, Subsecretários, Chefes de Departamentos, Subchefes de Departamentos e dos demais cargos comissionados de cada Unidade Administrativa e Orçamentária, são os constantes do Anexo II.

**Art. 6º** - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, por Decreto, a adotar as medidas administrativas, financeiro-orçamentárias e técnico-operacionais, no que se refere à transposição de recursos entre Secretarias Municipais, em especial para atender as novas Unidades Administrativas e Orçamentárias, podendo, inclusive suplementar recursos, dentro dos limites da legislação orçamentária.

**Art. 7º** - Os servidores federais, estaduais, municipais ou de organismos públicos que estiverem prestando serviços ao Município de Itapemirim, através de convênio, disponibilizados ou licenciados, receberão a título de ajuda de custo o valor correspondente ao cargo de origem ou do cargo designado pelo Poder Executivo Municipal, cabendo ao servidor cedido a opção.

**Parágrafo único** - O Poder Executivo Municipal, no interesse da Administração, poderá, ainda, conceder ajuda de custo para servidores, comissionados ou com qualquer outro vínculo, que cumpre horário integral ou atuam com sobrejornadas de trabalho nas atividades das Secretarias Municipais e demais organismos da Prefeitura, cujos valores serão definidos em Decreto.

**Art. 8º** - O preenchimento de todos os cargos comissionados, inclusive de administrações indiretas, são de livre escolha, nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, inclusive as funções gratificadas, a serem ocupadas por servidores efetivos ou com estabilidade, com a percepção de acréscimo pecuniário conforme Anexo I da presente Lei.

**Art. 9º** - Com a finalidade de reduzir a frota de veículos oficiais e promover a economia de gastos da municipalidade, o Poder Executivo, através do Gabinete do Prefeito, poderá autorizar cotas de combustível e motoristas para veículos particulares de servidores no desempenho de suas funções e viagens.

**Art. 10** - Para o pleno funcionamento das Secretarias Municipais, o Poder Executivo poderá alugar ou adquirir, mediante pagamento a vista ou por financiamento, imóveis, máquinas, veículos e equipamentos ou, ainda, construir imóveis, para a execução das atividades programadas e oferecer ao contribuinte atendimento de qualidade nos serviços prestados.

**Art. 11** - Para as viagens a serviço do Município o servidor poderá realizar as despesas e proceder à prestação de contas visando o ressarcimento dos valores gastos ou optar pelo recebimento de diárias sem a necessidade de comprovação dos gastos, devendo apenas apresentar o relatório de viagem, na forma seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES

I. Viagens no Estado do Espírito Santo - valor de até **R\$ 200,00** (duzentos reais);

II. Viagem fora do Estado do Espírito Santo – no valor de até **R\$ 600,00** (seiscentos reais), e sendo para o exterior, a serviço do Município, com um acréscimo de até 100% (cem por cento) do valor estabelecido para fora do estado.

§ 1º - As diárias previstas neste artigo serão liberadas nos seguintes percentuais:

- I. Prefeito Municipal, 100% (cem por cento);
- II. Secretários Municipais, Superintendente do Distrito Industrial e Sub-Secretários, até 80% (oitenta por cento);
- III. Chefes de Departamentos, até 60% (sessenta por cento);
- IV. Outros servidores, até 50% (cinquenta por cento).

§ 2º - O Prefeito Municipal baixará Decreto regulamentando este artigo.

§ 3º - Poderá haver reajuste dos valores fixados nesta Lei, contados do mês de janeiro de cada ano, obedecido como limite máximo o acumulado da inflação nos últimos 12 (doze) meses, por índices definidos pelo Governo Federal.

**Art. 12** - Ficam aprovados e ratificados todos os atos e seus efeitos, praticados pelo Poder Executivo Municipal, com retroatividade a 1º de janeiro de 2005.

**Art. 13** - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento municipal para o exercício de 2005 e subsequentes, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado, se necessário, proceder à suplementação de recursos e à abertura de créditos especiais.

**Art. 14** - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos administrativos e financeiros retroativos a 1º de janeiro de 2005, revogando-se as disposições em contrário.

Itapemirim-ES, 04 de agosto de 2005.

  
**NORMA AYUB ALVES**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES

## ANEXO I

A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 1º

### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ORÇAMENTÁRIAS

#### **I - ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

##### **A - Gabinete do Prefeito**

##### **1. Subsecretaria de Gabinete e Assuntos Legislativos**

1.1 - Departamento de Apoio Administrativo

1.1.1 - Subchefia de Controle e Expedição

1.1.3 - Subchefia de Apoio Logístico

1.2 – Departamento para Assuntos do Legislativo

1.2.1 – Subchefia de Controle de Processos

##### **B - Gerência Municipal**

##### **1 - Subsecretaria de Controle Operacional**

1.1 - Subchefia de Controle Operacional

1.2 - Subchefia de Controle Interno e Administrativo

##### **C - Procuradoria Geral do Município**

1. Subchefia de Apoio Administrativo

2. Sub-Procuradoria de Assuntos Licitatórios e Contratos

3. Sub-Procuradoria para Assuntos Trabalhistas

4. Sub-Procuradoria para Assuntos Fazendários

5. Sub-Procuradoria para Assuntos Legislativos

6. Sub-Procuradoria para Assuntos Especiais

##### **D – Secretaria Municipal de Comunicação Social e Cerimonial**

##### **1. Subsecretaria de Comunicação Social**

1.1 - Subchefia de Apoio Administrativo

1.2 - Subchefia de Informação e Redação

##### **2. Subsecretaria de Cerimonial e Eventos Especiais**

2.1 - Subchefia de Programação de Eventos Especiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES

**E – Secretaria Especial para Assuntos Institucionais**

- 1 - Departamento de Apoio Estratégico
- 1.1 - Subchefia de Controle Administrativo
- 1.2 - Subchefia de Acompanhamento de Projetos

**II - ATIVIDADES DE SUPORTE E APOIO OPERACIONAL**

**A - Secretaria Municipal de Administração**

- 1 - **Subsecretaria de Recursos Materiais e Licitação**
  - 1.1 - **Departamento de Compras**
    - 1.1.1. Subchefia de Apoio Administrativo
    - 1.1.2. Subchefia de Cadastro e Suprimentos
  - 1.2 - **Departamento de Almoxarifado**
    - 1.2.1 - Subchefia de Controle de Estoque
  - 1.3 - **Departamento de Patrimônio**
    - 1.3.1 - Subchefia de Inventário e de Administração de Bens
    - 1.3.2 - Subchefia do Arquivo Municipal
  - 1.4 - **Departamento de Licitação, Administração de Contratos e Convênios**
    - 1.4.1 - Subchefia de Elaboração de Contratos e Convênios
- 2 - **Subsecretaria de Gerenciamento de Recursos Humanos e Pagamento**
  - 2.1 - Departamento de Recursos Humanos e Pagamento
    - 2.1.1 - Subchefia de Apoio Administrativo
  - 2.2 - Assessoria Técnica de Processamento e Pagamento de Pessoal
- 3 - **Subsecretaria de Apoio e Controle Administrativo**
  - 3.1 – Departamento de Imprensa Oficial
    - 3.1.1 – Subchefia de Pesquisa e Redação
    - 3.1.2 – Subchefia de Edição
- 4 - **Núcleo de Planejamento, Gestão e Orçamento**
  - 4.1 - Coordenação Técnica de Planejamento e Modernização Administrativa
  - 4.2 - Coordenação Técnica de Gestão e Elaboração do Orçamento
- 5 - **Controladoria Geral do Município**
  - 5.1 - Coordenação Técnica de Controle Interno da Gestão Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES

## **B - Secretaria Municipal de Finanças**

### **1 - Sub-Secretario Municipal de Finanças**

#### **1.1 - Gerencia de Coordenação Contábil**

1.1.1 - Departamento de Contabilidade

1.1.1.1 - Subchefia de Contabilidade

#### **1.2 - Gerencia de Coordenação Fazendária e Financeira**

1.2.1 - Departamento de Fazenda e Finanças

1.2.1.1 - Subchefia de Fazenda

1.2.1.2 - Subchefia Finanças

1.2.2 - Departamento de Divida Ativa

1.2.2.1 - Subchefia de Divida Ativa

1.2.3 - Departamento de Cadastro Imobiliário

1.2.3.1 - Subchefia de Cadastramento e Lançamentos

1.2.3.2 - Subchefia de Controle e Atendimento

1.2.4 - Departamento de Fiscalização Tributaria

1.2.4.1 - Subchefia de Fiscalização Tributaria

1.2.5 - Departamento de Tributação e Receitas

1.2.5.1 - Subchefia de Cadastro Econômico

1.2.5.2 - Subchefia de Tributação e Arrecadação

1.2.5.3 - Subchefia de Lançamentos Tributários

## **III - ATIVIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

### **A - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo**

#### **1 - Subsecretaria de Obras e Urbanização**

1.1 - Departamento de Projetos Técnicos

1.1.1 - Subchefia de Elaboração de Projetos

1.1.2 - Subchefia de Serviços de Topografia

1.2 - Departamento Administrativo e Orçamentário

1.2.1 - Subchefia de Apoio Administrativo

1.2.2 - Subchefia de Processos Licitatórios e Contratação

1.2.3 - Subchefia de Gerência de Convênios



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES**

1.3 - Departamento de Engenharia

1.3.1 - Subchefia de Administração de Obras Públicas

1.3.2 - Subchefia de Controle e Fiscalização de Obras Privadas

**B – Secretaria Municipal de Administração Regional de Itaipava e Itaóca**

**1 - Subsecretaria para Assuntos Administrativos e Operacionais**

1.1 - Departamento de Controle e Fiscalização

1.1.1 - Subchefia de Limpeza Urbana dos Balneários

1.1.2 - Subchefia de Orientação para Assuntos de Arrecadação e Fiscalização

1.2 - Departamento de Apoio Estratégico aos Programas Comunitários

2.2.1 - Subchefia de Gerenciamento e Apoio Logístico

2.1.1 - Subchefia de Apoio Administrativo

2.1.2 - Subchefia de Atendimento Comunitário

**C - Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

**1 - Subsecretaria Municipal de Educação**

1.1 - Gerência Técnica e Administrativa

1.1.1 - Subchefia de Recursos Financeiros, Convênios e Parcerias e Expediente

1.1.2 - Subchefia de Inspeção e Verificação Escolar

1.2 - Gerência de Merenda Escolar

1.2.1 - Subchefia de Controle e Distribuição de Alimentação Escolar

1.3 - Gerência de Educação Infantil - GEI

1.3.1 - Subchefia de Orientação, Supervisão e Coordenadoria de Creches

1.4 - Gerência de Ensino Fundamental - GEF

1.4.1 - Subchefia de Gestão de Projetos

1.4.2 - Subchefia de Supervisão de Ensino Fundamental

1.5 – Coordenação Técnica para Assuntos de Conselhos

1.6 - Gerência de Administração e Promoção Cultural

2.1.1 - Subchefia de Gerenciamento de Biblioteca e Patrimônios Culturais

2.1.2 - Subchefia de Programas e Desenvolvimento da Cultura

1.7 – Unidade de Recuperação de Dependentes “Escola Sagrada Família”

**D - Secretaria Municipal de Turismo, Esportes e Lazer**

**1 - Subsecretaria de Gerenciamento de Turismo, Esportes e Lazer**

1.1 - Departamento de Turismo

1.1.1. Subchefia de Apoio e Orientação ao Turista





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES**

- 1.2 - Departamento de Apoio Administrativo
  - 1.2.1 – Subchefia de Controle Administrativo
- 1.3 - Departamento de Esportes e Lazer
  - 1.3.1 - Subchefia de Divulgação de Eventos

**E - Secretaria Municipal de Saúde**

**1 - Núcleo de Controle, Auditoria e Avaliação**

**2 - Subsecretaria Municipal de Saúde**

- 2.1 - Departamento de Apoio Administrativo
  - 2.1.1 - Subchefia de Suporte Administrativo e de Recursos Materiais
  - 2.1.2 - Subchefia de Controle Contábil, Orçamentário e Faturamento
  - 2.1.3 – Subchefia de Controle de Recursos Humanos e Perícia
- 2.2 – Departamento de Saúde Pública
  - 2.2.1 – Subchefia de Programas e Ações em Saúde
    - 2.2.1.1 - Coordenação Odontológica
    - 2.2.1.2 - Coordenação das Unidades de Saúde
    - 2.2.1.3 - Coordenação PAC'S/PSF
    - 2.2.1.4 - Coordenação da Farmácia Básica
    - 2.2.1.5 – Coordenação de Agendamento – AMA
  - 2.2.2 – Subchefia de Controle Epidemiológico e Imunização
  - 2.2.3 – Subchefia de Vigilância Ambiental e Fatores Não Biológicos
  - 2.2.4 – Subchefia de Fiscalização e Vigilância Sanitária

**F - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca**

**2 - Subsecretaria de Agricultura e Pesca**

- 2.1 - Departamento de Gerenciamento e de Apoio Administrativo
- 2.2 - Departamento de Agricultura
  - 2.2.1 - Subchefia de Programas Agrícolas
  - 2.2.2 - Subchefia de Apoio ao Núcleo de Atendimento ao Produtor
- 2.3 - Departamento de Pesca
  - 2.3.1 - Subchefia de Apoio e Fiscalização
  - 2.3.2 - Subchefia de Elaboração e Viabilização de Projetos
- 2.4 - Departamento de Agroindústria
  - 2.4.1 - Subchefia de Programas e Projetos
- 2.5 - Departamento de Abastecimento
  - 2.5.1 - Subchefia de Abastecimento Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES**

**3 - Subsecretaria de Meio Ambiente**

3.1 - Departamento de Educação Ambiental e Recursos Naturais

3.1.1 - Subchefia de Educação Ambiental

3.1.2 - Subchefia de Recursos Naturais

3.2 - Departamento de Licenciamento Ambiental

3.2.1 - Subchefia Técnica e de Licenciamento

3.2.2 - Subchefia de Controle e Fiscalização

**G - Secretaria Municipal de Interior**

1 - Subsecretaria de Programas de Atendimento ao Interior

1.1 - Subchefia de Apoio Administrativo

1.2 - Departamento de Interior

1.2.1 - Subchefia de Controle de Máquinas e Equipamentos

1.2.2 - Subchefia de Programas e Projetos

**H - Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Captação de Recursos**

1 - Superintendência do Distrito Industrial

2 - Subsecretaria de Desenvolvimento e Captação de Recursos

2.1 - Departamento de Estudos e Projetos

2.1.1 - Subchefia de Apoio Administrativo

2.1.2 - Subchefia de Projetos de Captação de Recursos

2.2 - Departamento de Controle Administrativo e Apoio Logístico

2.2.1 - Subchefia de Recepção e Expedição de Documentos

2.2.2 - Subchefia de Apoio Logístico e Estratégico

**I - Secretaria Municipal de Transportes e Limpeza Pública**

1 - Subsecretaria Municipal de Transportes

1.1 - Departamento de Veículos Leves e Médios

1.2 - Departamento de Veículos Pesados

1.3 - Departamento de Apoio Administrativo

1.3.1 - Subchefia de Controle Administrativo

2 - Subsecretaria Municipal de Limpeza Pública

2.1 - Departamento de Limpeza e Conservação de Vias Públicas

2.2.1 - Subchefia de Apoio Administrativo

2.2.2 - Subchefia de Administração de Cemitério



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES**

**J – Secretaria Municipal de Ação Social**

**1 - Subsecretaria Municipal de Ação Social**

- 1.1 - Departamento de Apoio a Programas Sociais
  - 1.1.1 - Subchefia de Elaboração de Projetos e Controle Financeiro
  - 1.1.2 - Subchefia de Apoio Logístico aos Programas Sociais
- 1.2 - Departamento Técnico e Administrativo
  - 1.2.1 - Subchefia de Apoio Estratégico
- 1.3 - Departamento de Atendimento ao Cidadão
  - 1.3.1 - Subchefia de Atendimento ao Cidadão
  - 1.3.1 - Subchefia de Formalização Processual
  - 1.3.3 - Subchefia de Acompanhamento e Documentação

**K – Secretaria Municipal de Defesa Social**

- 1 - Coordenação para Assuntos da Defesa Civil
  - 1.1 - Subchefia de Controle Administrativo
  - 1.2 - Subchefia de Apoio Estratégico
- 2 - Supervisão da Guarda Municipal
  - 2.1. Subchefia de Gerenciamento de Operações – Regional Itaipava/Itaóca
  - 2.2. Subchefia de Gerenciamento de Operações – Sede e Interior.

**L – Secretaria Extraordinária de Eletrificação Urbana e Rural**

- 1 - Subsecretaria de Gerenciamento de Assuntos de Eletrificação
  - 1.1 - Subchefia de Projetos de Eletrificação Urbana e Rural
  - 1.2 - Subchefia de Acompanhamento e Controle Interno

**M - Secretaria Extraordinária para Assuntos Especiais**

- 1 - Subsecretaria de Gerenciamento de Projetos Especiais
  - 1.1 - Subchefia de Apoio Estratégico
  - 1.2 - Subchefia de Projetos Especiais

**N – Secretaria Extraordinária de Regularização Fundiária**

- 1 - Subsecretaria de Projetos de Regularização
  - 1.1 - Subchefia de Apoio Estratégico
  - 1.1 - Subchefia de Regularização Fundiária



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES

**QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM (ESPECIFICAÇÃO, SÍMBOLO, QUANTITATIVO E REMUNERAÇÃO)**

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	VENC. (EM R\$)
Secretário Municipal	CC.1	14	2.300,00
Secretário-Chefe de Gabinete	CC.1	01	2.300,00
Procurador Geral	CC.1	01	2.300,00
Gerente Municipal	CC.1	01	2.300,00
Superintendente do Distrito Industrial	CC.1	01	2.300,00
Secretário Especial	CC.1	02	2.300,00
Secretário Extraordinário	CC.1	02	2.300,00
Subsecretário Municipal	CC.2	23	1.840,00
Subprocurador Municipal	CC.2	05	1.840,00
Assessor Técnico e Administrativo	CC.3	05	1.240,00
Assessor Técnico Operador de Informática	CC.3	02	1.240,00
Assessor Téc. de Man. em Informática	CC.3	02	1.240,00
Gerência Coordenação Contábil	CC.3	01	1.240,00
Gerência Coord. Fazenda e Financeira	CC.3	01	1.240,00
Chefe de Departamento	CC.4	44	840,00
Diretor Escola Sagrada Família	CC.4	01	840,00
Coord. Técnico de Planej. e Modern. Adm.	CC.4	01	840,00
Coord. Técnico de Gestão e Orçamento	CC.4	01	840,00
Coord. Técnico de Controle Interno	CC.4	01	840,00
Coordenador para Assuntos da Defesa Civil	CC.4	01	840,00
Supervisor da Guarda Municipal	CC.4	01	840,00
Gerência da Área de Educação	CC.4	05	840,00
Gerência na Área de Cultura	CC.4	01	840,00
Subchefe de Departamento	CC.5	97	600,00
Subdiretor da Escola Sagrada Família	CC.5	01	600,00
Assessor de Operações Especiais	CC.5	09	600,00
Assessor para Assuntos de Transportes	CC.5	17	600,00
Assessor Especial	CC.6	40	436,00
Assessor de Atividades Gerais	CC.7	45	321,00

109



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES

**QUADRO DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS  
(NOS CASOS DOS CARGOS COMISSIONADOS SEREM OCUPADOS POR SERVIDORES  
EFETIVOS OU ESTÁVEIS)**

<b>FUNÇÕES GRATIFICADAS</b>	<b>VALOR DA GRATIFICAÇÃO(EM R\$)</b>
<b>Chefe de Departamento</b>	<b>504,00</b>
<b>Subchefe de Departamento</b>	<b>300,00</b>

**Nota Técnica:** Em caso de servidor efetivo ou estável ocupar cargo de Assessor Técnico Administrativo, Assessor Técnico da Área de Informática e as Gerências de Coordenação da Área Contábil e Financeira, o ocupante do cargo poderá optar pelo vencimento do cargo ocupado, sendo que seus direitos e vantagens incidirão sobre o seu cargo de carreira.

**QUADRO DEMONSTRATIVO DAS COORDENAÇÕES DA ÁREA DA SAÚDE**

<b>CARGOS DE COORDENAÇÃO</b>	<b>VALOR DOS VENCIMENTOS (EM R\$)</b>
<b>Coordenação de Odontologia</b>	<b>600,00</b>
<b>Coordenação das Unidades de Saúde</b>	<b>600,00</b>
<b>Coordenação PAC'S/PSF</b>	<b>600,00</b>
<b>Coordenação da Farmácia Básica</b>	<b>600,00</b>
<b>Coordenação de Agendamento</b>	<b>600,00</b>

**Nota Técnica:** Em caso das Coordenações especificadas no quadro acima forem ocupadas por servidores dos quadros do Município, será atribuída uma gratificação de função correspondente a 70% (setenta por cento) do valor do vencimento do cargo.

**QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS PARA O PRONTO  
ATENDIMENTO MUNICIPAL.**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>JORN. DE TRABALHO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VENC. (EM R\$)</b>
<b>CHEFE DE ENFERMAGEM</b>	<b>40 HORAS SEMANAIS</b>	<b>02</b>	<b>2.000,00</b>
<b>CHEFE DE ODONTOLOGIA</b>	<b>36 HORAS SEMANAIS</b>	<b>02</b>	<b>1.500,00</b>
<b>DIRETOR DE ÁREA MÉDICA</b>	<b>PLANTÃO</b>	<b>08</b>	<b>2.300,00</b>

**Nota Técnica:** Os cargos constantes do quadro demonstrativo acima estão sendo criados para atender carências na área de urgência e emergência, para tanto, a municipalidade está adequando o Posto Médico da Vila de Itapemirim para funcionar como Pronto Atendimento Municipal, cujas despesas correrão à conta do PAB.



DESENVOLVIMENTO E GRANDEZA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES

**ANEXO II**

**QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS QUE COMPÕEM A  
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM  
(A QUE SE REFERE O ARTIGO 3º)**



DESENVOLVIMENTO E GRANDEZA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES

**1 - GABINETE DO PREFEITO**

- Órgão de assessoramento superior, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que tem por incumbência promover o atendimento aos munícipes com vistas a detectar suas necessidades básicas, de forma que permita fazer o encaminhamento das demandas às Unidades Administrativas e Orçamentárias afins; e, ainda, subsidiar o Chefe do Executivo com informações da municipalidade e do Município, substanciando as tomadas de decisões quanto às ações que deverão se realizadas para a melhoria da qualidade de vida da população;
- Executar outras atividades correlatas.

**2 - GERÊNCIA MUNICIPAL**

- Órgão de assessoramento superior, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que tem por incumbência atuar no gerenciamento das atividades de execução das ações, dos programas e dos projetos inerentes às atividades das demais Unidades Administrativas e Orçamentárias, em especial daqueles relativos a infraestrutura do Município, nas zonas urbanas e rurais, bem como orientar os sistemas de controles dos serviços a serem realizados;
- Executar outras atividades correlatas.

**3 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- Órgão de assessoramento superior, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que tem por incumbência atuar, através de pareceres técnico-jurídicos, nos processos administrativos em geral e nos casos definidos em lei;
- Atuar na defesa dos interesses municipais em processos judiciais em que o Município atue como parte, ativa ou passiva;
- Representar o Município perante os Órgãos Administrativos em Geral, Órgãos do Judiciário, além dos Órgãos do Ministério Público.
- Promover as Ações de Execução Fiscal em que o Município seja credor, além de outras que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sempre em defesa do Município;
- Executar outras atividades correlatas

**4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E CERIMONIAL**

- Órgão de assessoramento superior, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que tem por incumbência a preparação e coordenação de cerimônias oficiais, tais como solenidades, recebimento de autoridades, entre outras;
- Divulgação das atividades, ações e programas desenvolvidos



DESENVOLVIMENTO E GRANDEZA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES

	<p>pela Administração Municipal, para fins de conhecimento dos munícipes em geral, buscando a participação dos mesmos no dia-a-dia da Administração Municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Executar outras atividades correlatas</li></ul>
<p><b>5 – SECRETARIA ESPECIAL PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Órgão de assessoramento superior, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que tem por incumbência o desenvolvimento, a avaliação, o encaminhamento e o acompanhamento de projetos que visem a melhoria das condições gerais de vida da população itapemirinese;</li><li>• Executar outras atividades correlatas</li></ul>
<p><b>6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Órgão de suporte e apoio operacional, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que tem por incumbência a gestão dos recursos materiais e humanos;</li><li>• Assessoramento geral das Unidades Administrativas em geral;</li><li>• Coordenação das publicações oficiais e supervisão da Imprensa Oficial Municipal;</li><li>• Coordenação e centralização de Planejamento e Gestão Orçamentária;</li><li>• Coordenação do Controle Interno da Administração Municipal.</li><li>• Executar outras atividades correlatas</li></ul>
<p><b>7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Órgão de suporte e apoio operacional, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que tem por incumbência a gestão de recursos financeiros, ações fazendárias, captação e controle das receitas municipais e a execução orçamentária;</li><li>• Elaboração de relatórios obrigatórios para atender a legislação vigente;</li><li>• Fornecer informações para o órgão central de orçamento;</li><li>• Elaborar relatórios e enviar informações para a tomada de decisões da Administração Municipal;</li><li>• Captar, registrar, acumular, resumir e interpretar os fenômenos que afetam as situações orçamentárias, financeiras e patrimoniais da Administração Municipal;</li><li>• Executar outras atividades correlatas</li></ul>
<p><b>8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Órgão de atividade de execução programática, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que tem por incumbência a realização de estudos e projetos de engenharia para construção de obras municipais;</li><li>• levantamento das necessidades de materiais a serem empregados na execução das obras;</li></ul>





DESENVOLVIMENTO E GRANDEZA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES

**9 – SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE  
ITAIPAVA E ITAÓCA**

- construção, ampliação, reforma e conservação dos prédios municipais, cemitérios e logradouros públicos;
- fornecimento dos elementos técnicos necessários para montagem de planilhas, acompanhamento dos contratos de obras, aquisição de materiais;
- aprovação de projetos de construção, desmembramentos e outros de propriedade de particulares, fiscalização da regularidade das obras de particulares;
- Executar outras atividades correlatas

- Órgão de atividade de execução programática, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que tem por incumbência a representação da Administração Municipal nas localidades de Itaoca e Itaipava, visando à melhoria das condições gerais de vida dos munícipes locais e dos turistas, tais como limpeza pública, nas vias urbanas e na orla marítima;
- fiscalização das atividades do comércio local;
- recolhimento de reivindicações da comunidade e dos turistas e encaminhamento para providências junto aos demais Órgãos da Administração Municipal, apuração das demais necessidades.
- Executar outras atividades correlatas

**10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E CULTURA**

- Órgão de atividade de execução programática, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que tem por incumbência a gestão do ensino municipal, infantil e das atividades do Ensino Fundamental;
- gerenciamento dos convênios com os órgãos de ensino estadual e federal, controle dos meios para o bom desenvolvimento das atividades educacionais, tais como o fornecimento de material didático, merenda escolar, transporte escolar e recursos humanos;
- desenvolvimento de projetos educacionais e promoção cultural das crianças, adolescente e jovens dos quadros da educação;
- atendimentos aos conselhos municipais afetos à educação.
- Executar outras atividades correlatas

**11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE  
TURISMO, ESPORTES E LAZER**

- Órgão de atividade de execução programática, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que tem por incumbência o desenvolvimento e coordenação de atividades que fomentem o turismo local, dando ênfase aos recursos naturais e turísticos do Município;
- desenvolver atividades voltadas para a diversificação e

6



DESENVOLVIMENTO E GRANDEZA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES

**12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- popularização do Esporte como forma de lazer;
- outras atividades com a finalidade de concretizar a vocação turística local.
- Executar outras atividades correlatas
  
- Órgão de atividade de execução programática, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que tem por incumbência o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à saúde, assistência médica, odontológica, farmacêutica, laboratorial e social à população do Município, compreendendo a prestação de assistência médica preventiva e curativa, elaboração de cadastro de atendimento médico, administração das unidades de saúde municipais, participação em todas as atividades de controle de epidemias, campanhas de vacinação, em colaboração com Órgãos de Saúde Estadual e Federal, sugestão para elaboração de convênios junto aos órgãos estadual, federal e particular, sem fins lucrativos, proposição de programas voltados à área de saúde, realização de estudos sobre saneamento e saúde, promoção de fiscalização sanitária, prestação de assistência médica aos servidores municipais e seus dependentes;
- execução de outras atividades correlatas

**13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA**

- Órgão de atividade de execução programática, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que tem por incumbência o planejamento, a coordenação, a execução e controle das atividades referentes à agricultura, pecuária, meio ambiente e pesca;
- realização de programas de fomento à agricultura, pecuária e pesca;
- articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental, como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos financeiros para a economia do município;
- elaboração de cadastro de produtores rurais;
- incentivo e orientação aos produtores rurais;
- apoio aos pequenos proprietários do município;
- implantação e manutenção de viveiros;
- incentivo às indústrias caseiras rurais;
- implementação de política municipal de meio ambiente, de acordo com as políticas estadual e federal;
- implementação de medidas que visem ao equilíbrio ecológico da região, promoção de campanhas educativas junto a



DESENVOLVIMENTO E GRANDEZA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES

	<p>sociedade, através de suas organizações comunitárias;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• implementação de medidas necessárias ao reflorestamento, em articulação com os órgãos competentes;</li><li>• fiscalização e proteção dos recursos ambientais e do patrimônio natural;</li><li>• incentivo à criação e a conservação de áreas verdes, reservas biológicas, parques e demais formas de reservas, visando preservar, conservar e melhorar ecossistemas naturais;</li><li>• fiscalização e controle das fontes poluidoras e da degradação ambiental;</li><li>• executar outras atividades correlatas.</li></ul>
<p><b>14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Órgão de atividade de execução programática, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que tem por incumbência desenvolver a política de atendimento ao interior do Município, no que tange à recuperação das estradas vicinais para atender ao escoamento da produção, colaborando, ainda com os demais organismos municipais na implantação de programas voltados à melhoria da qualidade de vida do homem do interior, tanto no aspecto infraestrutural quanto no que se refere à saúde, assistência social, geração de empregos e rendas e outros;</li><li>• Elaborar uma política de atendimento ao homem do interior em consonância com as demais unidades administrativas da municipalidade;</li><li>• Controlar as máquinas, equipamentos, veículos e pessoal que estiverem disponibilizados à Unidade Administrativa, bem como os gastos com materiais, combustíveis e outros.</li><li>• Executar outras atividades correlatas.</li></ul>
<p><b>15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Órgão de atividade de execução programática, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que tem por incumbência desenvolvimento de projetos e captação de recursos financeiros junto aos organismos competentes buscando o desenvolvimento do Município através da promoção de estudos e projetos, buscando a atração, localização e desenvolvimento de iniciativas voltadas ao crescimento econômico e social da região;</li><li>• superintender, gerenciar e coordenar o Distrito Industrial;</li><li>• executar outras atividades correlatas.</li></ul>
<p><b>16 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E LIMPEZA PÚBLICA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Órgão de atividade de execução programática, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que tem por incumbência o planejamento, a coordenação, a</li></ul>



DESENVOLVIMENTO E GRANDEZA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES

**17 – SECRETARIA MUNICIPAL DE  
AÇÃO SOCIAL**

- execução e o controle das atividades referentes ao transporte em geral, manutenção e atualização do sistema viário do município, a execução de serviços de abertura, reabertura, pavimentação e conservação de estradas municipais, construção e conservação de pontes;
- abastecimento, conservação, manutenção, distribuição e controle de veículos e máquinas aos diversos órgãos da Administração Municipal; controle dos gastos com combustível e óleo lubrificante, assim como com outras despesas de manutenção e conservação de veículos e máquinas do Município;
  - inspeção periódica dos veículos e máquinas, visando sua conservação;
  - desenvolvimento das atividades de limpeza pública, tanto na zona urbana quanto rural, promovendo o controle de veículos, máquinas, equipamentos, materiais e pessoal nos serviços de capina, varrição e coleta de lixo urbano, industrial e hospitalar;
  - execução de outras atividades correlatas
- Órgão de atividade de execução programática, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que tem por incumbência o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à assistência social à população carente do Município;
- execução de levantamentos sócio-econômicos das comunidades, bem como análise para encaminhamento dos problemas detectados;
  - execução de outras atividades correlatas

**18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE  
DEFESA SOCIAL**

- Órgão de atividade de execução programática, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que tem por incumbência a guarda do patrimônio público municipal, através da coordenação, planejamento e execução das ações da Guarda Municipal e, ainda, desenvolver atividades inerentes à Defesa Civil, tanto no que se refere aos trabalhos de guarda-vida quanto nas ações visando dar suporte às necessidades da população, através de trabalhos preventivos nas situações de emergência e comoção social, tais como, calamidade pública, estado de emergência, ocasionados por atos da natureza ou fatos sociais;
- executar outras atividades correlatas

2



DESENVOLVIMENTO E GRANDEZA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES

**19 – SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE ELETRIFICAÇÃO URBANA E RURAL**

- Órgão de atividade de execução programática, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que tem por incumbência o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à eletrificação urbana e rural, através de levantamento das necessidades, providências de material, desenvolvimento de atividades para atender à população nas suas necessidades de iluminação pública, eletrificação da zona rural, visando a melhoria da qualidade de vida da população;
- Executar outras atividades correlatas

**20 – SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA PARA ASSUNTOS ESPECIAIS**

- Órgão de atividade de execução programática que têm por incumbência desenvolver missões especiais e temporárias que estejam voltadas à implementação de políticas públicas para o bem estar da coletividade, inclusive com participação efetiva em grupos intermunicipais, consórcios e demais ações de integração regional, em especial, dos municípios que compõem a região litorânea sul;
- Executar outras atividades correlatas.

**21 – SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

- Órgão de atividade de execução programática que têm por incumbência elaborar e efetivar um programa de regularização fundiária em todo o território municipal, tanto na zona urbana quanto na zona rural, de forma que seja implementada uma política de atendimento às famílias do Município, principalmente àquelas que se encontram na parcela da população carente, no que se refere à regularização de imóveis ou de pequenas propriedades de subsistência que se encontram irregulares junto ao registro de imóveis do Município;
- Executar outras atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS ÓRGÃOS QUE COMPÕEM AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM.**

**SUBSECRETARIAS:**

- Órgãos da administração pública municipal, subordinados diretamente aos titulares das unidades administrativas e orçamentárias, que têm por incumbências promover, com a orientação do superior hierárquico, a execução das ações inerentes à Secretaria Municipal e à sua área de atuação, através dos planos, programas e projetos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM-ES

- Promover o controle de pessoal, de materiais, uso de veículos e outros, com vistas a acompanhar os gastos públicos da sua área de atuação, orientando os organismos responsáveis pelo controle econômico, orçamentários e financeiros sobre a situação, de forma que possibilite a adoção de medidas de contenção de despesas.
- Executar outras atividades correlatas.

**DEPARTAMENTOS, GERÊNCIAS E COORDENAÇÕES TÉCNICAS:**

- Órgãos da administração pública municipal, subordinados diretamente às Subsecretarias de cada unidade administrativa e orçamentária, que têm por incumbência gerenciar e/ou executar as atividades das Secretarias Municipais, em cada área específica, orientando as ações, os programas, os planos e os projetos, para cumprir o plano de governo em atenção ao Plano Plurianual e ao Orçamento Programa.
- Executar outras atividades correlatas.

**SUBCHEFIAS:**

- Órgãos da administração pública municipal, subordinadas diretamente Departamentos de cada unidade administrativa e orçamentária, que têm por incumbência a execução direta das atividades programáticas das Secretarias Municipais, em cada área específica, fazendo funcionar as ações, os programas, os planos e os projetos, em cumprimento ao plano de governo e em atenção ao Plano Plurianual e ao Orçamento Programa.
- Executar outras atividades correlatas.

10