



Prefeitura Municipal de Itapemirim

GABINETE DA PREFEITA

LEI COMPLEMENTAR Nº 096/2011.

ALTERA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM COM A CRIAÇÃO E INCLUSÃO DE ÓRGÃOS E CARGOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - Ficam criados na estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal de Itapemirim, Órgãos de Atividade Fim, que passa a fazer parte do Anexo I, da Lei Complementar nº 71, de 30 de junho de 2009, os órgãos públicos seguintes:

- I - Secretaria Municipal de Interior;
- II - Secretaria Municipal de Administração Regional de Itaipava e Itaoca.
- III - Secretarias Municipais Extraordinárias

Art. 2º - Para efeito do disposto no artigo anterior, para a implantação das Secretarias presentemente criadas, obedecer-se-á o disposto nos Capítulos seguintes:

**CAPÍTULO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR**

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Interior, para cumprir os seus objetivos, contará com uma estrutura organização conforme segue:

- 1. Subsecretaria Municipal de Atendimento ao Interior**
 - 1.1 - Departamento de Controle de Máquinas e Equipamentos.**
 - 1.1.1 - Divisão de Atendimento ao Interior.**
 - 1.2 - Departamento de Controle Administrativo e de Pessoal**
 - 1.1.2 - Divisão Apoio Administrativo**

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Interior de que trata a presente Lei Complementar tem por objetivos:

I - promover o atendimento ao cidadão das localidades rurais que compõe o território municipal, em especial nas áreas de infraestrutura [estradas vicinais, estradas de acessos às propriedades rurais, serviços de drenagens, dentre outras necessárias à melhoria da sua qualidade de vida] saúde e apoio ao agricultor, bem como terraplanagem, serviços de aterro e desaterro, iluminação pública, instalação e recuperação de mata-burro, transporte para melhoria das propriedades e produção rural, especialmente material para currais como pedra, areia, madeiras e outros;



Prefeitura Municipal de Itapemirim

GABINETE DA PREFEITA

II - propor, acompanhar, fiscalizar e executar obras ou serviços de infraestrutura rural, e de apoio ao agricultor, nas localidades que compõem as regiões identificadas nesta lei;

III - acompanhar e fiscalizar os serviços que são ofertados às comunidade que compõem as regionais de que trata esta lei, em todas as áreas de atuação do Poder Público Municipal.

Art. 5º - Para fins e efeitos desta lei ficam identificadas as seguintes regiões de interior:

I - Região da Grande Piabanha, composta pelas localidades de Vargem Grande, Piabanha, Retiro, Palmital, Bom Será, Beira Rio, Limão, Santa Helena, Penha, Pedrinhos, Santo Amaro e Ilha do Leandro e demais pequenas comunidades existentes na região;

II - Região da Safra, composta pelas localidades da Safra, Luanda, São João da Lancha, Esperança, Sapucaia e São José do Frade, Assentamento Nova Safra, Ouvidor, Caxeta, Córrego do Ouro e demais pequenas comunidades existentes na região;

III - Região do Garrafão, composta pelas localidades do Garrafão, Brejo Grande do Sul e do Norte, Paineiras, COHAB (Portal de Paineiras), Pedra Rio Muqui, Barbados, Calafate, Graúna e demais pequenas comunidades existentes na região.

Art. 6º - Para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Interior de que trata esta Lei, ficam criados cargos de provimento efetivo, conforme especificados abaixo, ficando o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à contratação por tempo determinado, na forma constitucional, pelo prazo de 12 meses, prorrogável por igual período, enquanto sejam adotadas pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, providências no que se refere à realização de concurso público.

- I - 02 Condutores e Operadores de Retroescavadeira;
- II - 02 Condutores e Operadores de Motoniveladora;
- III - 02 Condutores e Operadores de Pá Carregadeira;
- IV - 06 Motoristas;
- V - 06 Garis;
- VI - 10 Braçais;
- VII - 02 Pedreiros.

CAPÍTULO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL ITAIPAVA- ITAOCA.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Administração Regional Itaipava - Itioca, para cumprir os seus objetivos, contará com uma estrutura organização conforme segue:

- 1. Subsecretaria Municipal de Controle e Administração**
 - 1.1 - Departamento de Controle de Máquinas, Equipamentos e Veículos**
 - 1.1.1 - Divisão de Acompanhamento e Controle**
 - 1.2 - Departamento de Administração da Limpeza Pública**
 - 1.2.1 - Divisão Operação de Limpeza Pública**
 - 1.2.2 - Divisão Apoio Administrativo**



Prefeitura Municipal de Itapemirim

GABINETE DA PREFEITA

§ 1º - Fica criado ainda, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração Regional, o **GINÁSIO MUNICIPAL DE ITAIPAVA - ITAOCA**, que se encontra em processo de concorrência pública para início das obras no primeiro semestre do corrente exercício com recursos orçamentários e extra-orçamentários, em especial provenientes de convênios de parcerias.

§ 2º - Para o funcionamento do Ginásio Municipal, com vistas à sua administração, manutenção e preservação, ficam criados os órgãos: **Departamento de Administração e Departamento de Limpeza e Manutenção Geral**, com os respectivos cargos de **Diretor Administrativo, Diretor de Limpeza e Manutenção Geral**, cujas atribuições, classificações e salários são os contantes de anexos desta Lei.

§ 3º - Para a manutenção do Ginásio Municipal fica criados os cargos de 02 serventes, 01 eletricitista, 01 bombeiro hidráulico, 04 vigias, com autorização para contratação temporária por 12 meses, prorrogável por igual período, enquanto a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão adote as providências para a realização de concurso público, e cujos vencimentos e classificação são os contantes das legislações municipais.

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Administração Regional, no cumprimento das suas atribuições e competências tem como abrangência o Distrito de Itaipava, composto pelas localidades de: Itaipava, Itaoca, Joacima, Muritioca, Gamboa, Gomes, bem como a região que compreende a localidade de Fazenda Velha, e cujo organograma funcional e descrição de atribuições passam a ser o constante de anexos da presente Lei.

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Administração Regional tem por objetivo:

I - promover o atendimento ao cidadão das localidades abrangidas com o encaminhamento das suas demandas às Secretarias Municipais afins, em especial nas áreas de infraestrutura, saúde e apoio ao agricultor;

II - propor, acompanhar, fiscalizar e executar obras ou serviços de infraestrutura urbana e rural na região que compõe o Distrito de Itaipava e na localidade de Fazenda Velha e adjacência;

III - executar os serviços de limpeza pública na área abrangida pela Secretaria.

Art. 10 - Para o desenvolvimento das ações inerentes à Secretaria Municipal de Administração Regional, ficam criadas as Assessorias seguintes:

I - Assessoria Especial para Assuntos de Limpeza Pública; e

II - Assessoria Especial para Assuntos Administrativos.

Art. 11 - Para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração Regional de que trata esta Lei, ficam criados cargos de provimento efetivo, conforme especificados abaixo, ficando o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à contratação por tempo determinado, na forma constitucional, pelo prazo de 12 meses, prorrogável por igual período, enquanto sejam adotadas pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, providências no que se refere à realização de concurso público.



Prefeitura Municipal de Itapemirim
GABINETE DA PREFEITA

- I - 02 Condutores e Operadores de Retroescavadeira;
- II - 02 Condutores e Operadores de Motoniveladora;
- III - 02 Condutores e Operadores de Pá Carregadeira;
- IV - 06 Motoristas;
- V - 06 Garis;
- VI - 10 Braçais;
- VII - 02 Pedreiros.

CAPÍTULO III
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 12 - Fica o Poder Executivo autorizado a criar, através de Decreto, Secretarias Municipais Extraordinárias, por prazo determinado, que terão missões especiais de trabalho, especialmente nas áreas de portos municipais e desenvolvimento agroindustriais, geração de empregos e rendas, apoio administrativo e captação de recursos.

Parágrafo único - As Secretarias de que trata o "caput" terão apoio administrativo com remanejamento de servidores e recursos orçamentários, devendo, no Decreto de criação, ser estabelecidas as diretrizes para a instituição do órgão, como também a contratação de pessoal qualificado para a administração, por contratações temporárias, e ainda o pessoal de apoio, se necessário, pelo prazo de 12 meses, com prorrogação nos termos da Constituição Federal, e com salários compatíveis com o mercado, deixando, ainda, em aberto, a possibilidade de utilização de estagiários e a transferência de pessoal e equipamentos das Secretarias Municipais existentes.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 13 - A gestão da Secretaria Municipal de Administração Regional – Itaipava e Itaoca e da Secretaria Municipal de Interior, de que trata o Art. 1º e das Subsecretarias criadas nas suas estruturas organizacionais, caberá, respectivamente, a um Secretário Municipal e aos Subsecretários Municipais, sendo que as atribuições, as especificações do cargo, o quantitativo, a classificação e os vencimentos são os constantes do anexo II, inclusive dos órgãos criados por esta lei.

Parágrafo único - Os cargos de Direção e Chefia, bem como de Assessoramento dos órgãos que trata o anexo I desta Lei, quando ocupados por servidores do quadro de carreira do município serão considerados Função Gratificada, e cuja denominação e gratificação são as constantes do Anexo III.

Art. 14 - Nas nomeações para os cargos de provimento em comissão e para as funções gratificadas criados por esta lei e/ou para aqueles existentes na Estrutura Básica da Prefeitura Municipal, nos termos da Lei Complementar 071/2009, considerado o interesse da administração e a necessidade de se desenvolver projetos infraestruturais, realização de serviços nas regiões com compõe o interior, observar-se-á disponibilidade orçamentária, financeiras e o limite de gasto com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 15 - Para as situações não previstas nesta Lei, tanto no que se refere ao sistema administrativo quanto a pessoal serão obedecidos o disposto nas legislações vigentes no município, em especial a Lei Complementar 071/2009.



Prefeitura Municipal de Itapemirim
GABINETE DA PREFEITA

Art. 16 - Para a consecução das atribuições inerentes às Secretarias Municipais criadas por esta Lei Complementar, o Poder Executivo Municipal poderá celebrar convênios de cooperação administrativa e técnica com órgãos dos Governos Estadual e Federal, entidades públicas e privadas, organizações profissionais, entidades do setor produtivo e organizações comunitárias e, ainda, com Prefeituras Municipais como Cachoeiro de Itapemirim, Marataízes, Presidente Kennedy, Atilio Vivacqua, Piúma, Rio Novo do Sul e Iconha, e nas situações emergenciais com municípios de qualquer região do Estado do Espírito Santo..

Art. 17 - Para a composição do quadro permanente de pessoal das Secretarias Municipais de Interior e Administração Regional de Itaipava e Itaoca, em especial das suas Subsecretarias e demais órgãos públicos presentemente criados; o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá autorizar o remanejamento de pessoal efetivo existente na municipalidade, especialmente das áreas administrativas e operacionais em todas as Secretarias.

Art. 18 - Considerando a amplitude e a importância da atuação das Secretarias Municipais ora criadas, no âmbito do território municipal, fica o Poder Executivo autorizado a utilizar estagiários de Instituições de Nível Técnico e/ou Superior de cursos que tenham relação direta com as áreas de atuação das mesmas.

Parágrafo único - O estágio de que trata o "caput" deste artigo será concedido preferencialmente para estudantes residentes no Município de Itapemirim; devendo o Poder Executivo Municipal no que se refere ao repasse de bolsa estágio cumprir o que estabelece legislação municipal e federal, com a devida regulamentação por Decreto Municipal.

Art. 19 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a receber recursos materiais e/ou financeiros dos Governos Estadual e/ou Federal, de Organizações não Governamentais [ONG's], de Entidades Sociais sem fins lucrativos, de Empresas Públicas, ou da iniciativa privada, em benefício da população das comunidades que compõem as regionais criadas por esta lei, inclusive de Prefeituras Municipais.

Art. 20 - O Poder Executivo Municipal baixará um ou mais Decretos regulamentando a presente lei, inclusive estabelecendo localidades e mapas nas regionais, a fim de se evitar que localidades e regiões não mencionadas fiquem sem os devidos atendimentos, e passem a constar dos atos a serem editados, inclusive podendo proceder a alteração das áreas estabelecidas no Art. 4º.

Art. 21 - 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 proceder à suplementação de recursos, dentro dos limites da legislação orçamentária e de outras leis existentes.

Art. 22 - Os vencimentos dos cargos presentemente criados, a serem especificados em anexos desta Lei, obedecerão os parâmetros de classificação funcional já estabelecidos em legislação municipal, e cujas atribuições, no caso daqueles que já existem no Plano de Cargos e Salários do Município, constarão em Decreto a ser editado pela Chefe do Poder Executivo Municipal.



Prefeitura Municipal de Itapemirim
GABINETE DA PREFEITA

Parágrafo único - Para os cargos criados nos artigos 6º e 11 da presente Lei Complementar, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder gratificação de até 100% (cem por cento), através de requerimento do superior hierárquico e autorização da Prefeita Municipal, cuja concessão será feita mediante a edição de Decreto Municipal, obedecida a LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente no combate a dengue e controle de pragas, bem como apoio ao produtor rural no incentivo à produção.

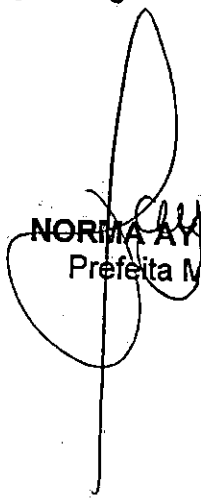
Art. 23 - Fica o Poder Executivo autorizado a instituir no Município de Itapemirim **PATRULHAS MECANIZADAS**, nas áreas rurais e na região de balneários, com máquinas, equipamentos, veículos leves e pesados, disponibilizadas da Frota Municipal, cedidos e/ou aqueles a serem adquiridos através de parcerias com os Governos Estadual e Federal.

Art. 24 - Fica, ainda, criada na Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, a Subsecretaria Municipal de Agricultura, com o respectivo cargo de Subsecretário Municipal, símbolo DCAS-SUB, de provimento em comissão, e de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, cujas atribuições e vencimentos são os constantes do Anexo I.

Art. 25 - As despesas com a execução desta Lei Complementar serão realizadas à conta de dotações consignadas no Orçamento - Programa para o exercício de 2011, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado, se necessário, proceder à suplementação de recursos na forma da lei e à abertura de créditos especiais e, ainda, à transposição de dotações orçamentárias das Unidades Administrativas e Orçamentárias que estão sendo agregadas na nova Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Itapemirim.

Art. 26 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial às contidas no subitem nº. 5.4, 5.4.1, 5.4.1.1 e 5.4.2, do item III - *Órgãos de Atividade Fim*, constante do Anexo I, da Lei complementar nº. 71, de 30 de junho de 2009, mantidas as demais determinações legais.

Itapemirim - ES, 25 fevereiro de 2011.


NORMA AYUB ALVES
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Itapemirim

GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I

ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR

1. Subsecretaria Municipal de Atendimento ao Interior

1.1 - Departamento de Controle de Máquinas e Equipamentos.

1.1.1 - Divisão de Atendimento ao Interior.

1.2 - Departamento de Controle Administrativo e de Pessoal

1.1.2 - Divisão Apoio Administrativo

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL – ITAIPAVA/ITAOCA.

2.1. Subsecretaria Municipal de Controle e Administração

2.1.1 - Departamento de Controle de Máquinas, Equipamentos e Veículos

2.1.1.1 - Divisão de Acompanhamento e Controle

2.1.2 - Departamento de Administração da Limpeza Pública

2.1.2.1 - Divisão Operação de Limpeza Pública

2.1.2.1 - Divisão Apoio Administrativo

2.2 - Assessoria Especial para Assuntos de Limpeza Pública

2.3 - Assessoria Especial para Assuntos Administrativos

9



Prefeitura Municipal de Itapemirim

GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II A - QUADRO DEMONSTRATIVO DOS ÓRGÃOS E RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES

ÓRGÃO	ATRIBUIÇÕES
Secretaria Municipal de Interior	<p>À Secretaria Municipal de Interior compete assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições, especialmente:</p> <p>a) no assessoramento sobre assuntos estratégicos, inclusive políticas públicas, nas áreas de atuação do Governo Municipal com vistas à melhoria da qualidade de vida da população, com foco no desenvolvimento de ações de atendimento das localidades que compõem a zona rural do município;</p> <p>b) na análise e avaliação de matérias de natureza social, ambiental e de infraestrutura rural, visando orientar as ações dos órgãos que lhes são subordinados;</p> <p>c) na promoção de estudos, elaboração, orientação, supervisão, coordenação e controle dos planos, programas e projetos nas diversas áreas de atuação da administração pública no interior do município;</p> <p>d) na execução de outras atividades correlatas ou daquelas delegadas pelo Chefe do Executivo com vistas à integração dos órgãos públicos da estrutura administrativa municipal, tendo como mote o desenvolvimento local integrado.</p>
Subsecretaria Municipal de Atendimento ao Interior	<p>Órgãos de direção diretamente subordinados ao titular da Secretaria Municipal de Interior, e tem por incumbência as atividades seguintes:</p> <p>I - promover o atendimento ao cidadão das localidades abrangidas com o encaminhamento das suas demandas às Secretarias Municipais afins, em especial nas áreas de infraestrutura, saúde e apoio ao agricultor;</p> <p>II - propor, acompanhar, fiscalizar e executar obras ou serviços de infraestrutura rural, e de apoio ao agricultor, nas localidades que compõem as regionais criadas por esta lei;</p> <p>III - acompanhar e fiscalizar os serviços que são ofertados às comunidade que compõem as regionais de que trata esta lei, em todas as áreas de atuação do Poder Público Municipal;</p> <p>IV - na execução de outras atividades que lhe forem delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal.</p>
Departamento de Controle de Máquinas e Equipamentos	<p>Órgão Municipal que compete: prestar assistência ao Secretário Municipal de Interior no que se refere ao gerenciamento da frota municipal que estiver sob a responsabilidade da Secretaria, promovendo um controle eficaz sobre o uso, manutenção, operacionalização e outros que se fizer necessário; praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho de suas funções; desempenhar outras atividades afins.</p>
Divisão de Atendimento ao Interior	<p>Órgão Municipal a que compete: orientar e controlar os planos, programas e projetos voltados a dotar a área do interior de condições necessárias para melhoria da sua produção, bem como dar condições às estradas vicinais para escoamento da produção de forma rápida e eficaz, evitando com isso prejuízos aos produtores rurais; através de suas ações de melhorias da infraestrutura. Proceder à aquisição de todos os equipamentos e materiais necessários e suficientes para o desempenho das atividades da Secretaria Municipal de</p>

R



Prefeitura Municipal de Itapemirim

GABINETE DA PREFEITA

	Interior; executar outras atividades correlatas.
Departamento de Controle Administrativo e de Pessoal	<p>Órgão municipal subordinado a Subsecretaria Municipal de Atendimento ao Interior, e tem por incumbência as atividades seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none">a) assistir ao Subsecretário nos assuntos relacionados à sua área, em especial no que se refere à Fiscalização e ao Controle de Serviços;b) executar todas as atividades administrativas e burocráticas da Subsecretaria;c) administrar o pessoal e os bens colocados à disposição da unidade, com controle efetivo da sua operacionalização;d) preparar relatórios periódicos das atividades do setor, com a orientação dos superiores hierárquicos;e) praticar todos os atos necessários ao bom desempenho setor.
Divisão de Apoio Administrativo	<p>Órgão que compete coordenar a execução das tarefas de recebimento, classificação, guarda e conservação de processos, papéis, livros e outros documentos de interesse da Administração Municipal; atender, de acordo com as normas estabelecidas, aos pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda; promover a elaboração de correspondências em geral de competência da Secretaria, articulando-se com os órgãos competentes; apresentar projeto sobre medidas que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação vigente; participar da elaboração de trabalhos e documentos em que sejam relevantes as considerações de natureza administrativa; providenciar e rever a digitação dos pareceres e documentos produzidos pela Secretaria.</p>
Secretaria Municipal de Administração Regional	<p>À Secretaria Municipal de Administração Regional compete assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições, especialmente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) no assessoramento sobre assuntos estratégicos, inclusive políticas públicas, nas áreas de atuação do Governo Municipal com vistas à melhoria da qualidade de vida da população e geração de emprego e renda, com foco no desenvolvimento das localidades que compõem o Distrito de Itaipava;b) na análise e avaliação de matérias de natureza social, ambiental, urbanística e de infra-estrutura urbana e rural, visando orientar as ações dos órgãos que lhes são subordinados;c) na promoção de estudos, elaboração, orientação, supervisão, coordenação e controle dos planos, programas e projetos nas diversas áreas de atuação da administração pública nos balneários de Itaipava e Itaoca;d) na execução de outras atividades correlatas ou daquelas delegadas pelo Chefe do Executivo com vistas à integração dos órgãos públicos da estrutura administrativa municipal, tendo como mote o desenvolvimento local integrado. <p>E mais:</p> <ul style="list-style-type: none">I - promover o atendimento ao cidadão das localidades abrangidas pelo Distrito de Itaipava com o encaminhamento das suas demandas às Secretarias Municipais afins, em especial nas áreas de infraestrutura, saúde e apoio ao agricultor;II - propor, acompanhar, fiscalizar e executar obras ou serviços de infraestrutura urbana e rural na região que compõe o Distrito de Itaipava e na localidade de Fazenda Velha e adjacência;III - executar os serviços de limpeza pública na

1



Prefeitura Municipal de Itapemirim

GABINETE DA PREFEITA

	área abrangida pela Secretaria.
Assessoria Especial para Assuntos de Limpeza Pública.	<p>Órgão municipal de assessoramento, diretamente subordinado ao Secretário titular da unidade administrativa, e tem por incumbência as atividades seguintes:</p> <p>a) no assessoramento sobre assuntos estratégicos, visando o planejamento das ações/metasp municipais nas áreas de atuação da unidade administrativa a que está vinculada, em especial na área de limpeza pública;</p> <p>b) no assessoramento sobre a análise e avaliação dos planos, programas e projetos voltados ao atendimento do cidadão com os serviços de limpeza pública, com a finalidade aprimoramento dos modos de se administrar a coisa pública;</p> <p>c) na execução de outras atividades de assessoramento correlatas.</p>
Assessoria Especial para Assuntos Administrativos	<p>Órgão municipal de assessoramento, diretamente subordinado ao Secretário titular da unidade administrativa, e tem por incumbência as atividades seguintes:</p> <p>a) no assessoramento sobre assuntos administrativos, visando subsidiar o planejamento das ações/metasp municipais nas áreas de atuação da unidade administrativa a que está vinculada;</p> <p>b) no assessoramento sobre métodos de análise e avaliação dos planos, programas e projetos que compõem o planejamento da Secretaria, com a finalidade aprimoramento dos modos de se administrar a coisa pública;</p> <p>c) na execução de outras atividades de assessoramento correlatas.</p>
Subsecretaria Municipal de Controle e Administração	<p>Órgãos de direção diretamente subordinados ao titular da Secretaria Municipal de Gerência Geral, e tem por incumbência as atividades seguintes:</p> <p>I - promover o atendimento ao cidadão das localidades abrangidas com o encaminhamento das suas demandas às Secretarias Municipais afins, em especial nas áreas de infraestrutura, saúde e apoio ao agricultor;</p> <p>II - propor, acompanhar, fiscalizar e executar obras ou serviços de infraestrutura rural, e de apoio ao agricultor, nas localidades que compõem as regionais criadas por esta lei;</p> <p>III - acompanhar e fiscalizar os serviços que são ofertados às comunidade que compõem as regionais de que trata esta lei, em todas as áreas de atuação do Poder Público Municipal;</p> <p>IV - na execução de outras atividades que lhe forem delegadas pelo Chefe do Executivo Municipal.</p>
Departamento de Controle de Máquinas, Equipamentos e Veículos	<p>Órgão Municipal que compete: prestar assistência ao Secretário Municipal de Administração Regional de Itaipava - Itaoca no que se refere ao gerenciamento da frota municipal que estiver sob a responsabilidade da Secretaria, promovendo um controle eficaz sobre o uso, manutenção, operacionalização e outros que se fizer necessário; praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho de suas funções; desempenhar outras atividades afins.</p>
Divisão de Acompanhamento e Controle	<p>Órgão municipal subordinado a cada Subsecretaria de Gerência Regional, e tem por incumbência as atividades seguintes:</p> <p>a) assistir ao Subsecretário nos assuntos relacionados à sua área, em especial</p>





Prefeitura Municipal de Itapemirim

GABINETE DA PREFEITA

Chefe de Divisão	5	DCAS IX	1.040,87
------------------	---	---------	----------

ANEXO III

**FUNÇÕES GRATIFICADAS
(A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 13)**

ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	QUANTITATIVO	VALOR DA GRATIFICAÇÃO (R\$)
Diretor e Departamento	FG	4	60% dos vencimentos do Diretor de Departamento
Chefe de Divisão	FG	05	60% dos vencimentos do Chefe de Divisão



Prefeitura Municipal de Itapemirim

GABINETE DA PREFEITA

	<p>no que se refere à Fiscalização e ao Controle de Serviços;</p> <p>b) executar todas as atividades administrativas e burocráticas da regional onde atua;</p> <p>c) administrar o pessoal e os bens colocados à disposição da unidade, com controle efetivo da sua operacionalização;</p> <p>d) preparar relatórios periódicos das atividades do setor, com a orientação dos superiores hierárquicos;</p> <p>e) praticar todos os atos necessários ao bom desempenho setor.</p>
Departamento de Administração da Limpeza Pública	Órgão municipal subordinado à Administração Regional de Itaipava-Itaoca que compete: planejar, orientar, supervisionar e controlar os serviços de limpeza pública na sede do município, visando o atendimento à população com a qualidade necessária para evitar focos de contaminações e de proliferação de doenças; manter a sede do município devidamente limpa, promovendo, para tanto, a estruturação dos setores sob a sua coordenação, bem como, proceder à aquisição de todos os equipamentos necessários e suficientes para o desempenho das atividades do Departamento de Administração da Limpeza Pública; executar outras atividades correlatas.
Divisão de Operação de Limpeza Pública	Órgão municipal que compete: cumprir e fazer cumprir as orientações do Diretor de Limpeza Pública com vistas ao desenvolvimento das atividades de limpeza e conservação dos prédios e vias públicas, controlando o pessoal responsável pelos serviços de capina, varrição e coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar, bem como a limpeza geral dos próprios municipais; e executar outras atividades correlatas.
Divisão de Apoio Administrativo	Órgão que compete coordenar a execução das tarefas de recebimento, classificação, guarda e conservação de processos, papéis, livros e outros documentos de interesse da Administração Municipal; atender, de acordo com as normas estabelecidas, aos pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda; promover a elaboração de correspondências em geral de competência da Secretaria, articulando-se com os órgãos competentes; apresentar projeto sobre medidas que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação vigente; participar da elaboração de trabalhos e documentos em que sejam relevantes as considerações de natureza administrativa; providenciar e rever a digitação dos pareceres e documentos produzidos pela Secretaria.

B - TABELA DEMONSTRATIVO DOS CARGOS COMISSIONADOS: (CRIADOS PELA PRESENTE LEI)

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO	CLASSIFICAÇÃO	SALÁRIOS (R\$)
Secretário Municipal	02	DCAS I	4.550,00
Subsecretário Municipal	02	DCAS - SS	4.327,84
Assessor Especial para Assuntos de Limpeza Pública	01	DCAS - II	4.112,74
Assessor Especial para Assuntos Administrativos	01	DCAS - II	4.112,74
Diretor de Departamento	4	DCAS IV	2.465,22