



LEI Nº. 2832, DE 08 DE ABRIL DE 2009.

Desmembra, cria e extingue órgãos, reestrutura Secretarias, modifica nomenclaturas, cria cargos, altera nível de grau divisional e quantitativo de vagas, da Lei nº2560/2005, de 15/12/2005, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LINHARES, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer desmembradas em Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, e Secretaria Municipal de Turismo, respectivamente.

Parágrafo único. Os ocupantes dos cargos de Secretário Municipal de Educação e Cultura e Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Lazer ficam automaticamente considerados no exercício dos cargos de Secretário Municipal de Educação e Secretário Municipal de Esporte e Lazer, respectivamente.

Secretaria Municipal de Cultura

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Cultura é um órgão do primeiro grau divisional, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade planejar e coordenar o apoio e a execução de atividades que garantam a difusão da cultura, a formação cultural, a valorização as raízes culturais da população e o desenvolvimento da cidadania, atividades que permitam a humanização da vida urbana e a integração da comunidade.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Cultura:

- I. executar a política de cultura do Município;
- II. coordenar as atividades de planejamento e organização de programas de formação cultural e artística;
- III. administrar a Biblioteca Municipal;
- IV. planejar e coordenar a implantação, a expansão e a administração de unidades de prestação de serviços culturais, tais como bibliotecas, museus, centros culturais, teatro, escolas de artes e assemelhados;
- V. promoção e coordenação de feiras de arte ou de artesanato popular;
- VI. promoção, coordenação e execução de programas, projetos e atividades relativas às promoções culturais do Município;
- VII. desempenhar outras atribuições afins.

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Cultura compõe-se da seguinte Estrutura:

- Departamento de Cultura – art. 231 e 232 da Lei 2560;
 - Seção de Ação Cultural – art. 233 da Lei 2560;
 - Seção de Promoção, Incentivo e Apoio às Artes – art. 234 da Lei 2560;
- Seção de Análise e Acompanhamento de Projetos;
- Seção Executiva da Lei Lastênio Calmon;
- Biblioteca Municipal – art. 230 da Lei 2560.

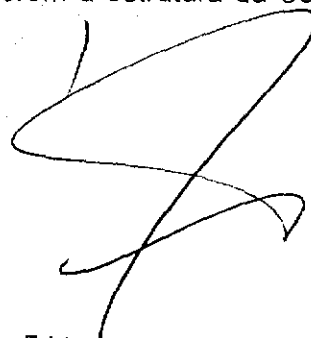
Art. 4º. A Seção de Análise e Acompanhamento de Projetos é um órgão de sexto grau divisional, ligado diretamente a Secretaria Municipal de Cultura, tendo como finalidade analisar e acompanhar os projetos contemplados na política cultural da Secretaria, a qual compete as seguintes atribuições:

- I. analisar projetos culturais que visem à difusão da cultura;
- II. orçar e analisar projetos para captação de recursos;
- III. avaliar a relação custo x benefício dos projetos culturais propostos no âmbito da Secretaria;
- IV. formatar e indicar os documentos necessários para a apresentação do projeto;
- V. executar o acompanhamento dos projetos para avaliação dos resultados obtidos;
- VI. executar a apuração de custos dos projetos realizados;
- VII. desempenhar outras atribuições afins.

Art. 5º. A Seção Executiva da Lei Lastênio Calmon é um órgão de sexto grau divisional, ligado diretamente a Secretaria Municipal de Cultura, tendo como finalidade gerenciar e coordenar as ações necessárias ao cumprimento da Lei Lastênio Calmon, competindo-lhe as seguintes atribuições:

- I. gerenciar e coordenar as atividades de gerenciamento e fiscalização dos projetos contemplados na Lei Lastênio Calmon;
- II. fiscalizar e acompanhar o andamento dos projetos contemplados na Lei Lastênio Calmon;
- III. coordenar as atividades que possibilitem o planejamento de utilização dos recursos alocados para a Lei Lastênio Calmon;
- IV. desempenhar outras atribuições afins.

Art. 6º. Os demais órgãos que eram ligados à antiga Secretaria Municipal de Educação e Cultura passam automaticamente a comporem a estrutura da Secretaria Municipal de Educação.



Secretaria Municipal de Educação

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Educação é um órgão do primeiro grau divisional, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade promover, coordenar e acompanhar a política municipal de educação, exercendo as atividades de supervisão e orientação pedagógica às escolas, através dos Departamentos e Setores que lhe são subordinados.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Educação as atribuições previstas no parágrafo único do art. 214 da Lei 2560/2005.

Secretaria Municipal de Turismo

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Turismo é um órgão do primeiro grau divisional, ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade implementar, planejar, executar, coordenar e avaliar os programas e projetos de fomento e divulgação do turismo no Município de Linhares.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Turismo:

- I. contribuir para o diagnóstico de necessidade de melhorias na qualidade da infra-estrutura oferecida ao turista no Município;
- II. sugerir e acompanhar a execução de campanhas publicitárias, com vistas à projeção do Município no âmbito nacional e internacional;
- III. subsidiar a elaboração de zoneamento turístico do Município, com indicações de áreas consideradas de interesse para a exploração de atividades vinculadas ao turismo, mantendo estas informações atualizadas e disponíveis para investimento públicos e privado;
- IV. estabelecer e manter permanentemente contato com órgãos oficiais de turismo, público ou privados com o objetivo de manter a Secretaria atualizada quanto aos planos, programas e normas de turismo vigentes;
- V. manter cadastro atualizado da oferta turística do Município, inclusive seus recursos naturais, estabelecimento de hospedagem e alimentação, áreas de lazer e recreação e demais equipamentos de natureza turística;
- VI. manter atualizado em arquivo, a relação das empresas promotoras de eventos, operadoras turísticas, agências de viagens, locadoras de veículos, transportadoras e demais prestadoras de serviço turístico;
- VII. manter o inter-relacionamento com os poderes federal e estadual, entrosando-se com as respectivas autoridades no interesse do turismo no Município;
- VIII. elaborar diagnósticos, estudos e projetos de interesse da Secretaria;
- IX. manter um sistema de informações sobre empresas e investidores do setor de turismo;

- X. iniciar ações de coordenação, monitoramento, incentivo, acompanhamento e avaliação das ações inerentes à execução dos programas da política de turismo de Linhares, assim como aquelas traçadas pelo plano diretor estadual e federal;
- XI. contribuir para a promoção e a divulgação do potencial turístico de Linhares e da região do entorno, em âmbito local, nacional e internacional;
- XII. indicar processos de obtenção de uma maior fluidez na expansão e melhoria da infra-estrutura turística, instigando parcerias para novos investimentos em Linhares e na região do entorno;
- XIII. impulsionar ações que visem a integração das atividades do setor de turismo, com a região geo-turística de Linhares, aí compreendendo destinos, roteiros e atividades turísticas dos municípios vizinhos de características turísticas conjuntas;
- XIV. incentivar a interação com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais e organizações da sociedade civil de interesse público, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento turístico;
- XV. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Turismo compõe-se da seguinte Estrutura:

- Departamento de Turismo – art. 132 da Lei 2560;
- Divisão de Cadastro e Levantamentos Turísticos.

Art. 10. A Divisão de Cadastro e Levantamentos Turísticos é um órgão de quarto grau divisional, ligada à Secretaria Municipal de Turismo, tendo como finalidade executar as atividades de informação, divulgação e desenvolvimento do turismo do Município, a qual compete as seguintes atribuições:

- I. organizar e manter atualizado o cadastro de fontes de divulgação do turismo do Município e o arquivo de publicações e recortes relativos ao assunto;
- II. manter o sistema de informações básicas sobre o Município para visitantes e para a população local;
- III. promover a divulgação de todo material relativo às possibilidades, recursos e eventos turísticos do Município;
- IV. articular-se com os demais órgãos da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Vitória para a produção de informações sobre o Município;
- V. elaborar levantamento de custos e retornos de atividades previstas;
- VI. Avaliar atrativos locais e providenciar a elaboração de manual de informações turísticas;
- VII. definir padrões para aferição de qualidade dos serviços turísticos no Município;
- VIII. Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 11. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é um órgão do primeiro grau divisional, ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade implementar, planejar, executar, coordenar e avaliar programas e projetos de fomento e incentivo ao esporte e lazer no Município de Linhares.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

- I. planejar, elaborar e coordenar a execução de projetos, estudos, pesquisas e levantamentos de dados necessários à formação e ao funcionamento do sistema de esporte e lazer;
- II. orientar, supervisionar e executar os projetos e programas de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer, determinado pelas áreas de esporte e lazer;
- III. promover o incentivo à prática esportiva pela sua população, sugerindo, orientando e organizando jogos comunitários, campeonatos e torneios esportivos, gincanas, maratonas, ruas de lazer e outras atividades esportivas e de lazer, com a participação das comunidades;
- IV. coordenar programas e eventos esportivos voltados para segmentos da população tais como portadores de deficiência física, idosos e comunidade de baixa renda;
- V. apoiar direta ou indiretamente, atletas e agremiações esportivas de destaque, buscando a divulgação do esporte e do Município;
- VI. fazer a estimativa dos custos de eventos esportivos e de lazer, que o Município tenha interesse em promover ou participar;
- VII. incentivar e realizar campanhas educativas quanto a importância da prática do esporte e do lazer, e sobre a forma correta de utilização e/ou conservação das áreas esportivas e recreativas;
- VIII. manter o inter-relacionamento com os poderes federal e estadual, entrosando-se com as respectivas autoridades no interesse do turismo e lazer no Município;
- IX. elaborar diagnósticos, estudos e projetos de interesse da Secretaria;
- X. desenvolver estudos setoriais necessários à elaboração de ação do Governo Municipal;
- XI. elaborar levantamentos, análise, consolidação e manutenção de fluxo de informações setoriais inerentes aos objetivos da Secretaria;
- XII. acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos, zelando para que sua implementação se dê.

rigorosamente, de acordo com as políticas e diretrizes do plano de ação da Secretaria;

XIII. garantir a perfeita articulação e compatibilização do planejamento setorial com os planos gerais e setoriais da Administração Municipal;

XIV. analisar informações relevantes para o processo de planejamento da Secretaria, em interação com as demais áreas a ela subordinadas;

XV. elaborar estudos que forneçam análises e propostas de alternativas para a formulação e revisão contínua das políticas setoriais, no decorrer da sua implementação;

XVI. elaborar análises técnicas que permitam a avaliação periódica e sistemática da coerência interna, da implementação, da consecução de objetivos e dos efeitos das políticas setoriais;

XVII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 12. A Secretaria de Esporte e Lazer compõe-se da seguinte Estrutura:

- Divisão de Esporte – art. 133 e 134 da Lei 2560;
 - Seção de Desporto Educacional – art. 135 da Lei 2560;
 - Seção de Desporto Comunitário – art. 136 da Lei 2560;
 - Seção de Desporto Amador e Profissional – art. 137 da Lei 2560;
- Divisão de Lazer – art. 138 da Lei 2560;

Art. 13. Fica desmembrado o Departamento de Licitações, Compras e Contratos, em Departamento de Licitação e Compras e Departamento de Contratos e Convênios.

Parágrafo único. O ocupante do cargo de Diretor de Departamento de Licitações, Compras e Contratos fica automaticamente considerado no exercício do cargo de Diretor de Departamento de Licitações e Compras.

Art. 14. O Departamento de Licitações e Compras é um órgão de terceiro grau divisional, diretamente ligado à Secretaria Municipal de Planejamento tendo como finalidade efetuar todas as compras da Administração Municipal, prestar apoio técnico à Comissão Permanente de Licitação, providenciar o cadastro de fornecedores de bens e serviços e preparar os processos de compra, licitação e registro de preços.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Licitações e Compras as atribuições previstas no art. 314 e incisos I, II, III, IV e VII do art. 123, todos da Lei nº 2560/2005.

Art. 15. O Departamento de Licitações e Compras compõe-se da seguinte estrutura:

- Divisão de Compras – art. 125 da Lei 2560;
- Divisão de Licitações – art. 126 e 127 da Lei 2560;
 - Seção de Cadastro de Fornecedores – art. 128 da Lei 2560.

Art. 16. O Departamento de Contratos e Convênios é um órgão de terceiro grau divisional, diretamente ligado à Secretaria Municipal de Planejamento tendo como finalidade efetuar, administrar e padronizar contratos de bens e serviços e seus aditivos, bem como prestar apoio técnico ao Departamento de Licitações e Compras.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Contratos e Convênios as atribuições previstas no art. 314 e incisos V, VI e VII do art. 123, todos da Lei nº 2560/2005.

Art. 17. O Departamento de Contratos e Convênios compõe-se da seguinte estrutura:

- Divisão de Contratos e Publicações – art. 129 da Lei 2560;

Art. 18. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Assessor Especial de Gestão, referência CCS-02, ao qual compete as seguintes atribuições:

- I. realizar serviços especiais determinados pelo superior imediato na área de trabalho de sua formação específica;
- II. dar informações em processos sobre assuntos que forem solicitados;
- III. providenciar relatórios de atividades de sua área de atuação;
- IV. executar projetos de racionalização, reorganização, melhorias de condições de trabalho e eficiência produtiva;
- V. prestar aos seus superiores hierárquicos informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;
- VI. proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência e interlocutórios naqueles cuja decisão esteja fora de sua alçada;
- VII. assessorar no acompanhamento dos trâmites dos processos específicos de sua área de atuação, mantendo a chefia imediata informada e, quando autorizado, adotar providências de interesse do Executivo Municipal para solução dos problemas;
- VIII. interpretar leis, decretos, normas, portarias, circulares, regulamentos e instruções de interesse do Executivo Municipal para divulgação, aplicação e assessoramento;
- IX. resolver assuntos de sua competência e opinar sobre os que dependem de decisão superior;
- X. encaminhar, anualmente, ao superior hierárquico, relatório sobre os serviços executados na área de competência da qual é titular;
- XI. despachar com o superior hierárquico, quando solicitado, mantendo-o informado sobre o andamento das atividades do órgão de sua competência;
- XII. coordenar a elaboração e implantação de projetos visando à gestão integrada da sua área de atuação;

XIII. Analisar as demandas das Secretarias Municipais com o objetivo de estabelecer prioridades;

XIV. desempenhar outras atividades correlatas as suas atribuições e aquelas solicitadas pela Chefia imediata.

Art. 19. Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Ação Social, o cargo de provimento em comissão de Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social, referência CRAS, ao qual compete as atribuições previstas no art. 314 e incisos IV, V e VI do art. 208, todos da Lei nº 2560/2005.

Art. 20. Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Ação Social, o cargo de provimento em comissão de Coordenador da Casa das Meninas, referência CCM, ao qual compete as atribuições previstas no art. 314 e incisos III, IV, V, VI, VII, XIII e XV do art. 210, todos da Lei nº 2560/2005.

Art. 21. Fica alterado o grau divisional e a nomenclatura da Divisão de Políticas de Segurança Pública, art. 251 da Lei 2560, passando vigorar como Departamento de Políticas de Segurança Pública, um órgão do terceiro grau divisional.

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 22. Fica reestruturada a **Secretaria Municipal de Saúde**, passando a vigorar na forma a seguir:

- Conselho Municipal de Saúde – art. 141 da Lei 2560;
- Departamento de Unidades Básicas de Saúde;
- Departamento de Estratégia de Saúde da Família;
- Departamento de Saúde Bucal;
- Departamento de Assistência Farmacêutica;
- Departamento de Agência Municipal de Agendamento;
- Superintendência Especial de Vigilância em Saúde;
- Departamento do Núcleo de Atenção e Promoção à Saúde;
- Departamento de Especialidades;
- Departamento Técnico-Administrativo;
- Departamento Financeiro;
- Departamento de Transportes;
- Hospital Geral de Linhares.

SEÇÃO I

Departamento de Unidades Básicas de Saúde

Art. 23. O Departamento de Unidades Básicas de Saúde é um órgão do terceiro grau divisional, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, tendo como finalidade coordenar a prestação de assistência à saúde no Município.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Unidades Básicas de Saúde as atribuições previstas no parágrafo único do art. 142 da Lei 2560.

Art. 24. O Departamento de Unidades Básicas de Saúde, compõe-se da seguinte estrutura:

- Divisão de Unidades Básicas de Saúde – art. 144 da Lei 2560:
 - o Seção de Esterilização de Materiais – art. 145 da Lei 2560;
 - o Seção de Exames Complementares de Média e Alta Complexidade – art. 146 da Lei 2560;
 - o Coordenadorias de Unidades de Saúde.

Art. 25. As Coordenadorias das Unidades de Saúde são órgãos ligados diretamente à Divisão de Unidades Básicas de Saúde, tendo como finalidade coordenar e avaliar o desempenho das atividades da respectiva Unidade de Saúde, acompanhando e controlando a execução do Plano Municipal de Saúde em sua área de competência, os serviços de saúde das unidades de saúde.

Parágrafo único. Compete à Coordenadoria das Unidades de Saúde:

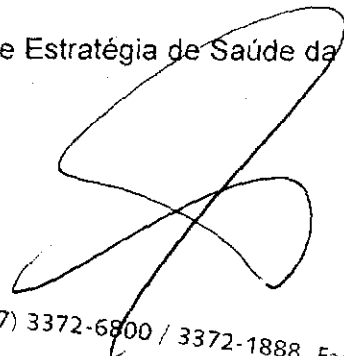
- I. fazer cumprir as portarias, circulares e normas da Secretaria de Municipal de Saúde;
- II. fazer cumprir horário de abertura e fechamento da unidade;
- III. zelar pelo bom atendimento aos pacientes e usuários;
- IV. vistoriar os servidores em suas atividades, gerando a frequência dos mesmos;
- V. oficializar a Secretaria das ocorrências com funcionários da Unidade;
- VI. incentivar a participação da comunidade;
- VII. cumprir com os programas de saúde a serem desenvolvidos e executados na Unidade.;
- VIII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO II

Departamento de Estratégia de Saúde da Família

Art. 26. O Departamento de Estratégia de Saúde da Família é um órgão do terceiro grau divisional, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, e tem como finalidade contribuir para reorientação do modelo assistencial a partir da Atenção Primária em Saúde, em conformidade com os princípios do SUS.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Estratégia de Saúde da Família:



- I. reorientar o modelo assistencial, a partir da Atenção Primária em Saúde;
- II. reorganizar as Unidades de Saúde, segundo os princípios de saúde da família, caracterizados como porta de entrada nos serviços do Município;
- III. gerenciar as Unidades de Saúde da Família;
- IV. implantar o Núcleo de Apoio da Estratégia de Saúde da Família, composto por profissionais multidisciplinares;
- V. contribuir para a reorientação do modelo assistencial a partir da Atenção Primária em Saúde em conformidade com os princípios do SUS;
- VI. implantar uma nova dinâmica de atuação nas Unidades de Saúde, com definição de responsabilidades entre os serviços de saúde e a população, em caráter substitutivo, complementaridade, hierarquização e pilares de territorialização, enfoque em problemas e intersetorialidade;
- VII. criar protocolos de ações dos profissionais em conjunto com a Secretaria e os respectivos coordenadores de cada programa;
- VIII. monitorar os sistemas de informações (SIA/SUS, SIAB/SINAN, SIM, SINASC, entre outros);
- IX. realizar planos de ações, avaliação de relatórios e tomada de decisões pertinentes à função;
- X. elaborar projetos e programas nas áreas de saúde coletiva, e padronizar normas para execução dos programas;
- XI. ordenar, avaliar e controlar o planejamento das ações referentes a programas e projetos estratégicos na Atenção Primária em Saúde;
- XII. desenvolver projetos com o objetivo de angariar recursos financeiros para Atenção Primária em Saúde, junto aos governos estadual e federal;
- XIII. elaborar Plano Municipal de Saúde, juntamente com a Secretaria;
- XIV. assessorar o Gestor Municipal nas programações e execução da política de saúde do Município;
- XV. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas

Art. 27. O Departamento de Estratégia de Saúde da Família compõe-se da seguinte estrutura:

- Divisão de Estratégia da Saúde da Família – art. 169 da Lei 2560;
- Assessoria Administrativa da Atenção Primária em Saúde – art. 171 da Lei 2560.

SEÇÃO III
Departamento de Saúde Bucal

Art. 28. O Departamento de Saúde Bucal é um órgão do terceiro grau divisional, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, e tem como finalidade coordenar a prestação de assistência na área de saúde bucal no Município.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Saúde Bucal:

- I. elaborar um plano de ação para o gerenciamento das ações de saúde bucal, com base no Plano Municipal de Saúde;
- II. planejar ações de saúde bucal para atendimento à população;
- III. gerenciar as atividades de saúde bucal nas unidades de saúde próprias;
- IV. coordenar e controlar a execução dos programas e atividades de saúde bucal desenvolvidas na rede de saúde;
- V. avaliar e emitir parecer sobre as condições de funcionamento dos consultórios nas unidades de saúde;
- VI. desenvolver ações de educação continuada em forma de orientação e palestras para instituições, comunidades, ONGs, e demais órgãos;
- VII. promover a capacitação e o treinamento das equipes de saúde bucal;
- VIII. controlar manutenção dos equipamentos, de modo a mantê-los em funcionamento;
- IX. garantir o cumprimento das metas e indicadores dos pactos firmados, no que se refere ao setor;
- X. responsabilizar-se pela elaboração das escalas mensais de serviços;
- XI. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 29. O Departamento de Saúde Bucal compõe-se da seguinte estrutura:

- Divisão de Saúde Bucal – art. 170 da Lei 2560;
- Divisão do Centro de Especialidades Odontológicas – art. 165 da Lei 2560.

SEÇÃO IV
Departamento de Assistência Farmacêutica

Art. 30. O Departamento de Assistência Farmacêutica é um órgão do terceiro grau divisional, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, e tem como finalidade coordenar a prestação de assistência farmacêutica no Município.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Assistência Farmacêutica:

- I. propor e acompanhar a implantação da política de Assistência Farmacêutica do Município;
- II. articular, interna e externamente, as parcerias e cooperações necessárias;
- III. normalizar procedimentos e condutas relacionadas à Assistência Farmacêutica;
- IV. elaborar e/ou aprovar materiais voltados à comunicação e informação sobre Assistência Farmacêutica;
- V. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 31. O Departamento de Assistência Farmacêutica compõe-se da seguinte estrutura:

- Divisão de Farmácia Básica – art. 148 da Lei 2560;
- Divisão Técnica de Farmácia Popular;
- Divisão Administrativa de Farmácia Popular.

Art. 32. A Divisão Técnica de Farmácia Popular é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Assistência Farmacêutica, e tem como finalidade implementar ações que promovam a universalização do acesso da população aos medicamentos, assegurar medicamentos básicos e essenciais a população com disponibilidade de medicamentos a baixo custo para os cidadãos que são assistidos pela rede privada e proporcionar diminuição do impacto causado pelos gastos com medicamentos no orçamento familiar, garantindo acesso aos tratamentos.

Parágrafo único. Compete à Divisão Técnica de Farmácia Popular:

- I. coordenar as ações de capacitação de recursos humanos para o desenvolvimento das atividades do Programa "Farmácia Popular do Brasil";
- II. coordenar as ações de atenção ao usuário e as ações de informação ao usuário, profissionais de saúde e parceiros do Programa "Farmácia Popular do Brasil";
- III. acompanhar a lista de produtos e serviços disponibilizados pelo Programa "Farmácia Popular do Brasil";
- IV. participar do planejamento de reposição de estoques de produtos;
- V. coordenar a coleta e consolidação de dados para subsidiar a elaboração de indicadores de processo e de resultados e para qualificação dos serviços;
- VI. executar o Programa "Farmácia Popular do Brasil" sem prejuízo do abastecimento da rede pública municipal do Sistema Único de Saúde;

VII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 33. A Divisão Administrativa de Farmácia Popular é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Assistência Farmacêutica, e tem como finalidade dar suporte administrativo à Divisão Técnica de Farmácia Popular.

Parágrafo único. Compete à Divisão Administrativa de Farmácia Popular:

- I. coordenar as atividades de planejamento das aquisições de produtos, outros insumos, materiais, equipamentos e contratação de serviços;
- II. coordenar os processos de aquisição de medicamentos, insumos diversos, materiais e equipamentos, no âmbito do Programa;
- III. coordenar os processos de logística quanto à guarda, transporte e distribuição de medicamentos, insumos diversos, materiais e equipamentos;
- IV. coordenar as atividades de controle e reposição de estoques;
- V. coordenar e encaminhar os procedimentos referentes aos convênios, para a efetivação das parcerias.

SEÇÃO V

Departamento de Agência Municipal de Agendamento

Art. 34. O Departamento de Agência Municipal de Agendamento é um órgão do terceiro grau divisional, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, e tem como finalidade planejar e organizar o processo de agendamento de consultas, exames, procedimentos cirúrgicos e outros tratamentos, dentro e fora do Município.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Agência Municipal de Agendamento:

- I. promoção das articulações, dos registros, do acompanhamento e das providências necessárias à organização e ao gerenciamento, da necessidade e do atendimento à população;
- II. garantir o cumprimento das metas e indicadores dos pactos firmados, no que se refere ao setor;
- III. elaborar mapas, relatórios e planos, nas atividades de demanda de leitos hospitalares;
- IV. planejar o agendamento dos serviços de níveis secundário e terciário de atendimento, junto aos órgãos responsáveis, de acordo com o nível de gestão;
- V. acompanhar e coordenar o atendimento móvel às urgências;

- VI. articular-se com as atividades relacionadas ao cumprimento das finalidades do SUS/ES no plano regional, que digam respeito à regulação do acesso aos serviços de saúde;
- VII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 35. O Departamento de Agência Municipal de Agendamento compõe-se da seguinte estrutura:

- Divisão de Agência Municipal de Agendamento – art. 149 da Lei 2560.

SEÇÃO VI

Superintendência Especial de Vigilância em Saúde

Art. 36. A Superintendência Especial de Vigilância em Saúde é um órgão do segundo grau divisional, subordinada diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, tendo como finalidade coordenar, planejar, supervisionar e controlar as atividades de vigilâncias sanitária e epidemiológica, e controle de zoonoses.

Parágrafo único. Compete à Superintendência Especial de Vigilância em Saúde:

- I. supervisionar o controle de qualidade dos alimentos consumidos no Município;
- II. supervisionar as ações de proteção ao meio ambiente, em conjunto com a área afim;
- III. supervisionar a normatização, fiscalização e controle das condições de trabalho com risco à saúde dos trabalhadores;
- IV. supervisionar a análise e aprovação de plantas sanitárias de edificações, efetuando as vistorias necessárias;
- V. supervisionar o controle dos locais que comercializam alimentos;
- VI. supervisionar a fiscalização e controle de incidência de doenças infecciosas, contagiosas, provenientes de causas externas, crônico-degenerativas e ocupacionais;
- VII. supervisionar as ações de imunização e campanhas de vacinação para a comunidade;
- VIII. supervisionar o serviço de fármaco-vigilância;
- IX. coordenar a vigilância em saúde do Município, articulando-se com os Departamentos, com vistas a garantir o cumprimento da legislação, dos pactos estabelecidos nas três esferas de governo e do Plano Municipal de Saúde;
- X. acompanhar e avaliar a estratégia de saúde da família e agentes comunitários de saúde, preocupando-se com o cumprimento das normas e requisitos exigidos pelo Ministério da Saúde;

- XI. viabilizar a ampliação da cobertura de equipes de saúde da família em todo território do Município;
- XII. elaborar relatório mensal e anual da Superintendência e a pactuação de metas e indicadores realizados pelas três esferas de governo;
- XIII. participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o Gestor Municipal na programação e execução das políticas de saúde;
- XIV. responsabilizar-se pelo acompanhamento e avaliação do cumprimento de metas e indicadores pactuados nas três esferas de governo, relativos aos setores que compõem a Superintendência;
- XV. implementar os processos de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental, promovendo a articulação desses setores com as unidades de saúde;
- XVI. acompanhar a execução das ações de vigilância em saúde, no que se refere as metas e indicadores pactuados, orientando acerca de adequações e implementações necessárias;
- XVII. analisar os dados levantados, através dos sistemas de informações existentes, condensando-os, para subsidiar a política de vigilância em saúde;
- XVIII. planejar estudos de viabilidade técnica e financeira para implementação de novos projetos e estratégias de vigilância em saúde;
- XIX. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 37. A Superintendência Especial de Vigilância em Saúde, compõe-se da seguinte estrutura:

- Departamento de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias;
- Departamento de Risco Ambiental e Controle de Zoonoses;
- Departamento de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças.

Art. 38. O Departamento de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias é um órgão do terceiro grau divisional, ligado diretamente à Superintendência Especial de Vigilância em Saúde, e tem como finalidade coordenar, planejar, supervisionar e controlar as atividades de vigilância sanitária e controle de endemias.

Art. 39. O Departamento de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias compõe-se da seguinte estrutura:

- Divisão de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias – art. 153 da Lei 2560.

Art. 40. O Departamento de Risco Ambiental e Controle de Zoonoses é um órgão do terceiro grau divisional, ligado diretamente à Superintendência Especial de Vigilância em Saúde, e tem como finalidade coordenar e executar as atividades de controle de doenças transmitidas por animais e focos de vetores.

Art. 41. O Departamento de Risco Ambiental e Controle de Zoonoses compõe-se da seguinte estrutura:

- Divisão de Risco Ambiental e Controle de Zoonoses – art. 154 da Lei 2560.

Art. 42. O Departamento de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças é um órgão do terceiro grau divisional, ligado diretamente à Superintendência de Vigilância em Saúde e tem como finalidade desenvolver ações para o conhecimento, detecção, prevenção de fatores determinantes à saúde coletiva, recomendar e adotar medidas de controle de doenças e agravos.

Art. 43. O Departamento de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças compõe-se da seguinte estrutura:

- Divisão de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças – art. 155 da Lei 2560;
- Divisão Clínica de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças;
- Divisão de Imunização.

Art. 44. A Divisão Clínica de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças, tendo como finalidade a promoção e disseminação do uso da metodologia epidemiológica de sistemas de informação e análises que permitam o monitoramento do quadro sanitário do município e subsidiem a formulação, implementação e avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e agravos, a definição de prioridades e a organização dos serviços e ações de saúde.

Parágrafo único. Compete à Divisão Clínica de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças:

- I. garantir as ações de vigilância das doenças de notificação, observando prazos, rotinas e protocolos, conforme legislação;
- II. articular-se com os demais setores da Secretaria para garantir maior êxito e maior resolutividade, colaborando na programação e execução do Plano Municipal de Saúde;
- III. colaborar no processo de treinamento e capacitação de recursos humanos;
- IV. elaborar relatório mensal e anual do setor, de acordo com a programação anual e a pactuação de metas e indicadores realizadas pelas três esferas de governo;
- V. participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o gestor municipal na programação e execução das políticas de saúde;
- VI. investigar o Município e orientar as unidades de saúde para encaminhamento de solução;
- VII. desenvolver medida de controle de doenças e infecções hospitalares a partir das informações recebidas;
- VIII. acompanhar a solução de problemas doenças;

- IX. acompanhar os efeitos dos medicamentos junto à população;
- X. elaborar relatório de reações adversas observadas, e encaminhar a autoridade competente;
- XI. aplicar recomendações da autoridade competente;
- XII. notificar incidentes envolvendo medicamentos;
- XIII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 45. A Divisão de Imunização é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças, tendo como finalidade executar ações do Programa Nacional de Imunizações (PNI), coordenar as ações de vacinação de caráter municipal, conservação e distribuição dos imunobiológicos que integram o PNI, acompanhar e controlar parâmetros técnicos para as estratégias de utilização de imunobiológicos, com base na vigilância epidemiológica de doenças imunopreveníveis e no conhecimento técnico e científico da área.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Imunização:

- I. adoção dos calendários obrigatórios de vacinação instituídos pelo Ministério da Saúde em todo o território nacional, obedecendo normas relacionadas a vacinas, doses e períodos de vacinação do Calendário Básico de Vacinação da Criança, do Calendário de Vacinação do Adolescente e do Calendário de Vacinação do Adulto e do Idoso;
- II. planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as ações do programa de imunização, bem como as campanhas de vacinação, responsabilizando-se pelo cumprimento das metas/coberturas pactuadas e pela manutenção do banco de dados/sistema de informação atualizado;
- III. garantir a alimentação contínua e correta do sistema de informação sob responsabilidade do setor;
- IV. articular-se com os demais setores da Secretaria para garantir maior êxito e maior resolutividade, colaborando na programação e execução do Plano Municipal de Saúde;
- V. planejar e executar o processo de treinamento e capacitação de recursos humanos;
- VI. elaborar relatório mensal e anual do setor, de acordo com a programação anual e a pactuação de metas e indicadores realizadas pelas três esferas de governo;
- VII. participar da elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o gestor municipal na programação e execução das políticas de saúde;
- VIII. responsabilizar-se pelo cumprimento das metas e indicadores pactuados nas três esferas do governo, no que se refere ao setor;



- IX. instituir comissão multiprofissional para execução do serviço;
- X. elaborar relatório de reações adversas observadas, e encaminhar a autoridade competente;
- XI. aplicar recomendações da autoridade competente;
- XII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO VII

Departamento do Núcleo de Atenção e Promoção a Saúde

Art. 46. O Departamento do Núcleo de Atenção e Promoção a Saúde é um órgão do terceiro grau divisional, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, tendo como finalidade coordenar o plano de ação para atendimento às necessidades básicas de saúde da população do município.

Parágrafo único. Compete ao Departamento do Núcleo de Atenção e Promoção a Saúde as atribuições previstas no parágrafo único do art. 156 da Lei 2560.

Art. 47. O Departamento do Núcleo de Atenção e Promoção a Saúde compõe-se das divisões abaixo, cujas atribuições estão previstas no art. 158 da Lei 2560:

- Divisão de Assistência à Coordenadoria;
- Divisão do Programa de Planejamento Familiar;
- Divisão do Programa de Saúde Materno-Infantil e Adolescência;
- Divisão do Programa de Saúde do Idoso;
- Divisão do Programa da Assistência ao Pré-Natal ;
- Divisão do Programa de DST-AIDS;
- Divisão do Programa de Tabagismo;
- Divisão do Programa de Tuberculose;
- Divisão do Comitê de Mortalidade Materno Infantil;
- Divisão do Programa Saúde da Mulher;
- Divisão do Programa de Prevenção do Câncer;
- Divisão do Programa de Hipertensão e Diabetes;
- Divisão do Programa de Hanseníase.

SEÇÃO VIII

Departamento de Especialidades

Art. 48. O Departamento de Especialidades é um órgão do terceiro grau divisional, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, tendo como finalidade prestar assistência integral à saúde dos munícipes, segundo cada especialidade e manter informações na área de saúde.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Especialidades as atribuições previstas no parágrafo único do art. 159 da Lei 2560.

Art. 49. O Departamento de Especialidades compõe-se da seguinte estrutura:

- Divisão de Recursos Humanos – art. 161 da Lei 2560;
- Divisão de Reabilitação Física – Fisioterapia – art. 162 da Lei 2560;
- Divisão de Laboratório Municipal – art. 163 da Lei 2560;
- Divisão de Atendimento Psicossocial – art. 164 da Lei 2560;
- Divisão de Radiologia – art. 166 da Lei 2560;
- Divisão de Assistência à Coordenadoria.

Art. 50. A Divisão de Assistência à Coordenadoria é um órgão de quarto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Especialidades, com a finalidade de oferecer suporte administrativo na organização dos serviços na unidade.

SEÇÃO IX

Departamento Técnico-Administrativo

Art. 51. O Departamento Técnico-Administrativo é um órgão do terceiro grau divisional, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, e tem como finalidade promover atividades relacionadas à regulação, à organização da atenção à saúde e à administração e ao financiamento da atenção à saúde.

Parágrafo único. Ao Departamento Técnico-Administrativo compete:

- I. formular e coordenar a política municipal de saúde nos termos da política estadual e nacional de saúde;
- II. participar da formulação e coordenar a execução da política do SUS no Município, gerenciando, coordenando, controlando e avaliando a prestação dos serviços e ações de saúde, promovendo a descentralização das atividades de prestação de serviços para os órgãos que compõem a sua estrutura administrativa;
- III. definir normas, padrões e indicadores para o controle e a avaliação das ações e serviços de saúde no Município;
- IV. coordenar as redes assistenciais de saúde no âmbito municipal microrregional, assim como no âmbito estadual macrorregional;
- V. formular, executar, acompanhar e avaliar, em caráter suplementar, a política de insumos, tecnologia e equipamentos para saúde;
- VI. formular, articular a execução, executar e acompanhar a política de formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos da área de saúde;

VII. formular planos e programas, em sua área de competência, observadas as determinações governamentais, em articulação com as Secretarias que sejam responsáveis por políticas que tenham repercussão direta ou indireta sobre a saúde da população;

VIII. execução das atividades de verificação de conformidade de planos, programas, projetos, processos e ações de saúde, de acordo com a legislação e as normas vigentes, junto a todos os órgãos que compõem o Sistema Único de Saúde;

IX. promover o desenvolvimento da capacidade institucional da SEMUS, formulando, coordenando e implementando ações de modernização administrativa e de tecnologias gerenciais, em conformidade com as políticas do Governo e em consonância com as ambiências interna e externa à SEMUS;

X. realizar estudos e pesquisas visando identificar situações e tendências em saúde que orientem a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos processos de planejamento em saúde e a cooperação técnica intra e interinstitucional;

XI. desenvolver políticas e programas de desenvolvimento de pessoas para a SEMUS e o Sistema Único de Saúde;

XII. assessorar e coordenar as atividades de prestação de serviços referentes ao desenvolvimento e à manutenção de sistemas de informação, à rede de comunicação de dados da SEMUS e ao suporte técnico em sistemas operacionais e aplicativos;

XIII. planejar, coordenar, assessorar e acompanhar as atividades relativas ao desenvolvimento de recursos humanos, voltadas para as necessidades específicas da SEMUS, competindo-lhe o desenvolvimento de projetos de educação permanente para os profissionais da saúde, estabelecendo as relações de integração que sejam necessárias ao cumprimento de suas atividades;

XIV. promoção, desenvolvimento e coordenação de estudos e correlatos, objetivando revelar situações e tendências em saúde;

XV. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 52. O Departamento Técnico-Administrativo compõe-se da seguinte estrutura:

- Divisão de Normas Operacionais e Projetos – art. 177 da Lei 2560,
- Divisão de Recursos Humanos;

- Divisão de Controle de Patrimônio;
- Divisão de Almoxarifado;
- Divisão de Controle, Avaliação e Auditoria;
- Divisão de Serviços Gerais;
- Divisão de Tecnologia da Informação;

Art. 53. A Divisão de Recursos Humanos é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento Técnico-Administrativo, competindo-lhe a execução das seguintes atribuições:

Parágrafo único. A Divisão de Recursos Humanos compete:

- I. gerenciar o sistema de informação e gestão de recursos humanos;
- II. administrar e controlar o movimento de pessoal, no que se refere a: lotação, assiduidade, férias, extensão de jornada entre outros;
- III. preparar mensalmente relatórios estatísticos;
- IV. definir prioridades relativas a ocupação de setores de trabalho e outros serviços da Unidade;
- V. fazer levantamento das necessidades e manutenção do funcionamento da Unidade;
- VI. controlar, viabilizar e remanejar recursos humanos para suprir às necessidades da Unidade de Saúde, para o funcionamento adequado.
- VII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 54. A Divisão de Recursos Humanos compõe-se da seguinte estrutura:

- Seção de Controle de Recursos Humanos – art. 179 da Lei 2560.

Art. 55. A Divisão de Controle de Patrimônio é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento Técnico-Administrativo, tendo como finalidade planejar, organizar e controlar as atividades que envolvam o recebimento e o controle de estoque de materiais permanentes, bem como guarda, manutenção, conservação e distribuição dos materiais e equipamentos nos diversos setores da SEMUS, e, cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas.

Art. 56. A Divisão de Controle de Patrimônio compõe-se da seguinte estrutura:

- Seção de Controle de Patrimônio - art. 180 da Lei 2560.

Art. 57. A Divisão de Almoarifado é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento Técnico-Administrativo, tendo como finalidade planejar, organizar e controlar as atividades que envolvam aquisição de materiais de consumo e permanentes e recebimento e controle de estoque de materiais de consumo, bem como guarda e distribuição dos materiais e equipamentos nos diversos setores da SEMUS, e, cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas.

Art. 58. A Divisão de Almoarifado compõe-se da seguinte estrutura:

- Seção de Almoarifado – art. 181 da Lei 2560.

Art. 59. A Divisão de Controle, Avaliação e Auditoria é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento Técnico-Administrativo, tendo como finalidade planejar, coordenar e supervisionar as atividades realizadas pelos serviços da rede assistencial hospitalar e ambulatorial do Sistema Municipal de Saúde; elaborar e padronizar indicadores para realizar o monitoramento dos serviços de saúde junto às unidades de saúde da SEMUS; subsidiar as análises críticas visando à melhoria e controle de processos, procedimentos e minimização de riscos; e, cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 60. A Divisão de Controle Avaliação e Auditoria compõe-se da seguinte estrutura:

- Seção de Controle, Avaliação e Auditoria – art.182 da Lei 2560.

Art. 61. A Divisão de Serviços Gerais é um órgão de quarto grau divisional ligada diretamente ao Departamento Técnico-Administrativo, e tem como finalidade planejar e controlar as atividades relacionadas aos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos, transporte, zeladoria, comunicação e vigilância nas Unidades de Saúde.

Parágrafo único. A Divisão de Serviços Gerais compete:

- I. programar a manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos, verificando e dimensionando recursos existentes e a obediência às normas de segurança;
- II. planejar, de acordo com critérios do Departamento de Transportes, a manutenção dos veículos da frota do Departamento;
- III. programar o desenvolvimento das atividades dos empregados do setor;
- IV. planejar treinamentos relativos às atividades de serviços gerais;
- V. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 62. A Divisão de Serviços Gerais compõe-se da seguinte estrutura:

- Seção de Serviços Gerais – art. 183 da Lei 2560.

Art. 63. A Divisão de Tecnologia da Informação é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento Técnico-Administrativo, tendo como finalidade viabilizar internamente a implementação e gestão de tecnologia da informação no âmbito da SEMUS, em consonância com as políticas e programas de informática do Governo Municipal, visando disponibilizar ambiente operacional adequado à utilização e compartilhamento dos recursos de tecnologia disponibilizados, e, cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO X Departamento Financeiro

Art. 64. O Departamento Financeiro é um órgão do terceiro grau divisional, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, e tem por finalidade controlar os recursos financeiros, orçamentário e extra orçamentário, administrando os pagamentos a fornecedores e terceiros prestadores de serviços.

Parágrafo único – Compete ao Departamento Financeiro as atribuições previstas no parágrafo único do art. 172 da Lei 2560.

Art. 65. O Departamento Financeiro será composto da seguinte estrutura:

- Divisão Financeira e Contábil – art. 174 da Lei 2560;
- Assessoria Financeira – art. 175 da Lei 2560;
- Divisão de Compras e Controle.

Art. 66. A Divisão de Compras e Controle é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento Financeiro, tendo como finalidade e competências: coordenar e executar as atividades de aquisições de materiais de consumo e permanentes e contratações de serviços, bem como definir a modalidade de aquisição; auxiliar aos setores solicitantes na elaboração do planejamento anual de compras; adotar medidas que julgar pertinente no âmbito da sua atuação, visando o aperfeiçoamento da gestão de compras; e, cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 67. A Divisão de Compras e Controle compõe-se da seguinte estrutura:

- Seção de Compras – art. 176 da Lei 2560.

SEÇÃO XI
Departamento de Transportes

Art. 68. O Departamento de Transportes é um órgão do terceiro grau divisional, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, e tem por finalidade programar, controlar e efetuar os serviços de manutenção preventiva e corretiva para manter em perfeitas condições de tráfego os equipamentos móveis e veículos da frota da SEMUS.

Parágrafo único. Ao Departamento de Transportes compete:

- I. gerenciar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos próprios, permitindo, a um custo compatível, sua disponibilidade e usabilidade;
- II. efetuar o controle de abastecimento da frota de veículos da SEMUS;
- III. emitir relatório mensal sobre as condições gerais dos equipamentos, do consumo de combustíveis e de peças e materiais utilizados;
- IV. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 69. O Departamento de Transportes compõe-se da seguinte estrutura:

- Central de Ambulância – art. 150 da Lei 2560;
- Divisão de Transportes.

Art. 70. A Divisão de Transportes é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Transportes, tendo como finalidade acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos da frota da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Compete a Divisão de Transportes:

- I. efetuar o controle do abastecimento da frota;
- II. controlar, programar e executar os serviços de troca de óleo, lavagem e lubrificação dos equipamentos e veículos próprios;
- III. executar os serviços de borracharia;
- IV. providenciar o levantamento de peças e acessórios que estejam em mau estado de conservação e encaminhar ao setor competente para possível aquisição;
- V. programar e acompanhar as revisões da frota de equipamentos móveis e veículos próprios;
- VI. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO XII
Hospital Geral de Linhares

Art. 71. O Hospital Geral de Linhares é um órgão ligado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de prestar serviços de média e alta complexidade aos usuários do SUS, através da adequada gestão da estrutura e dos recursos disponíveis, tendo suas atividades dirigidas e coordenadas através da seguinte estrutura:

- Diretoria Geral, Administrativa e Clínica – art. 185 da Lei 2560;
 - Assessoria Técnica de Pronto Socorro Adulto;
 - Assessoria Técnica de Pronto Socorro Infantil;
 - Assessoria Técnica de Atendimento e Informação;
 - Divisão de Pronto Socorro – art. 186 da Lei 2560;
 - Divisão de Enfermagem – art. 187 da Lei 2560;
 - Divisão de Serviço Social – art. 188 da Lei 2560;
 - Divisão de Controle de Infecção Hospitalar – art. 189 da Lei 2560;
 - Divisão de Recursos Humanos;
 - Seção de Recursos Humanos – art. 190 da Lei 2560;
 - Divisão de Farmácia;
 - Seção de Farmácia – art. 192 da Lei 2560;
 - Divisão de Nutrição;
 - Seção de Nutrição – art. 196 da Lei 2560;
 - Divisão de Serviços Gerais;
 - Seção de Manutenção – art. 194 da Lei 2560;
 - Seção de Transporte – art. 195 da Lei 2560;
 - Divisão de Higienização e Limpeza;
 - Seção de Higienização e Limpeza – art. 197 da Lei 2560;
 - Seção de Apoio Administrativo-Financeiro – art. 191 da Lei 2560;
 - Seção de Laboratório – art. 193 da Lei 2560;

Art. 72. Fica alterado o grau divisional das Diretorias Geral e Clínica do Hospital Geral, passando vigorar como órgãos de segundo grau divisional, referência CCS-02.

Art. 73. As Assessorias Técnicas de Pronto Socorro Adulto, Pronto Socorro Infantil e Atendimento e Informação, são órgãos do terceiro grau divisional, ligados diretamente a Diretoria Geral, Clínica e Administrativa do Hospital Geral, e tem por finalidade desenvolver ações de competência administrativa, em conformidade com os protocolos implantados.

Art. 74. A Divisão de Recursos Humanos é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente à Diretoria Geral, Administrativa e Clínica do Hospital, competindo-lhe as seguintes atribuições:

- I. gerenciar o sistema de informação e gestão de recursos humanos do Hospital;
- II. administrar e controlar o movimento de pessoal, no que se refere a: lotação, assiduidade, férias, extensão de jornada entre outros;
- III. preparar mensalmente relatórios estatísticos;
- IV. definir prioridades relativas a ocupação de setores de trabalho e outros serviços do Hospital;
- V. fazer levantamento das necessidades e manutenção do funcionamento do Hospital;
- VI. controlar, viabilizar e remanejar recursos humanos para suprir às necessidades do Hospital, para o funcionamento adequado.
- VII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

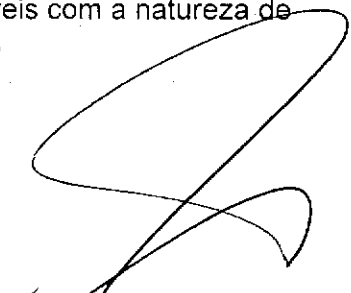
Art. 75. A Divisão de Recursos Humanos compõe-se da seguinte estrutura:

- o Seção de Recursos Humanos – art. 190 da Lei 2560.

Art. 76. A Divisão de Farmácia é um órgão de quarto grau divisional, ligada diretamente à Diretoria Geral, Administrativa e Clínica do Hospital, tendo como finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades de assistência farmacêutica e distribuição de medicamentos.

Parágrafo único. À Divisão de Farmácia compete:

- I. integrar Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão de Nutrição, Comissão de Farmácia e Terapêutica e Comissão de Gerenciamento de Resíduos do Hospital;
- II. produzir relatórios de estoque e consumo de medicamentos e materiais utilizados no Hospital, controlando estoque destes produtos, seu uso racional e validade;
- III. solicitar aquisição de produtos médico-hospitalares e medicamentos, estabelecendo critérios de programação de entrega e participando de pareceres técnicos e avaliações de produtos e fornecedores;
- IV. planejar e fiscalizar o desenvolvimento das atividades dos empregados do setor;
- V. planejar treinamentos relativos à atividade farmacêutica;
- VI. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas



Art. 77. A Divisão de Farmácia compõe-se da seguinte estrutura:

- o Seção de Farmácia – art. 192 da Lei 2560.

Art. 78. A Divisão de Nutrição é um órgão de quarto grau divisional ligada diretamente à Diretoria Geral, Administrativa e Clínica do Hospital, tendo como finalidade programar e controlar as atividades realizadas pelos auxiliares e cozinheiras.

Parágrafo único. À Divisão de Nutrição compete:

- I. garantir funcionamento dos equipamentos;
- II. solicitar aquisição de gêneros alimentícios, estabelecendo critérios de programação de entrega e participando de pareceres técnicos e avaliações de produtos e fornecedores;
- III. produzir relatórios de estoque e consumo de gêneros alimentícios utilizados no Hospital, controlando estoque destes produtos, seu uso racional e validade;
- IV. planejar e fiscalizar o desenvolvimento das atividades dos empregados do setor;
- V. planejar treinamentos relativos à atividade nutricional;
- VI. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 79. A Divisão de Nutrição compõe-se da seguinte estrutura:

- o Seção de Nutrição – art. 196 da Lei 2560.

Art. 80. A Divisão de Serviços Gerais é um órgão de quarto grau divisional ligada diretamente à Diretoria Geral, Administrativa e Clínica do Hospital, e tem como finalidade planejar e controlar as atividades relacionadas aos serviços de manutenção preventiva e corretiva e de transportes do Hospital.

Parágrafo único. À Divisão de Serviços Gerais compete:

- I. programar a manutenção preventiva e corretiva, verificando e dimensionando recursos existentes e a obediência às normas de segurança;
- II. planejar a inspeção e manutenção dos equipamentos de todas as unidades do Hospital;
- III. planejar a manutenção dos veículos da frota do Hospital;
- IV. programar o desenvolvimento das atividades dos empregados do setor;
- V. planejar treinamentos relativos às atividades de serviços gerais;
- VI. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 81. A Divisão de Serviços Gerais compõe-se da seguinte estrutura:

- o Seção de Manutenção – art. 194 da Lei 2560;
- o Seção de Transporte – art. 195 da Lei 2560.

Art. 82. A Divisão de Higienização e Limpeza é um órgão de quarto grau divisional ligada diretamente à Diretoria Geral, Administrativa e Clínica do Hospital, e tem como finalidade programar e acompanhar as atividades realizadas para manutenção da higienização e limpeza do ambiente hospitalar, de acordo com as normas e rotinas aprovadas em protocolos específicos.

Parágrafo único. À Divisão de Higienização e Limpeza compete:

- I. programar a aquisição de material;
- II. implantar mecanismo para levantamento de consumo de material;
- III. acompanhar o controle de funcionários nas unidades;
- IV. implantar rotinas de limpeza nas unidades;
- V. programar o desenvolvimento das atividades dos empregados do setor;
- VI. planejar treinamentos relativos às atividades de serviços gerais;
- VII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 83. A Divisão de Higienização e Limpeza compõe-se da seguinte estrutura:

- o Seção de Higienização e Limpeza –art. 197 da Lei 2560.

Art. 84. Ficam extintos os Departamentos de Vigilância em Saúde e de Atenção Primária de que trata os artigos 151, 152, 167 e 168 da Lei 2560/2005.

Secretaria Especial de Engenharia e Projetos Estratégicos

Art. 85. Fica alterada a nomenclatura da Superintendência de Engenharia e Projetos Especiais passando a vigorar como Secretaria Especial de Engenharia e Projetos Estratégicos.

Art. 86. Fica reestruturada a Secretaria Especial de Engenharia e Projetos Estratégicos, passando a vigorar na forma a seguir:

Art. 87. A Secretaria Especial de Engenharia e Projetos Estratégicos é um órgão do primeiro grau divisional diretamente ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade planejar, desenvolver e implantar projetos de engenharia de obras públicas e supervisionar projetos estratégicos.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Especial de Engenharia e Projetos Estratégicos:

- I. elaborar estudos e projetos de engenharia de edificações e vias públicas e de loteamentos municipais, conforme programa estabelecido pelos órgãos afins, observando o PDU (Plano Diretor Urbano), o Código Municipal de Obras e as legislações federal, estaduais e municipais;
- II. implantar projetos de edificações e vias públicas e de loteamentos;
- III. planejar e disciplinar o uso e ocupação do solo urbano;
- IV. coordenar a atualização do cadastro físico das vias públicas, áreas públicas, edificações, levantamentos topográficos, perímetros e áreas, pontos de energia, intervenção viárias, para assegurar as informações aos municípios e diversos órgãos estaduais, federal e privados;
- V. implantar a Base Cartográfica Municipal e os Marcos Geodésicos de apoio topográfico;
- VI. promover a elaboração e implantação de planos de habitação para áreas de ocupação desordenada do Município, de acordo com a política municipal de habitação, em conjunto com as áreas afins;
- VII. participar em caráter especial de processos de licitação para contratação de obras públicas municipais;
- VIII. promover reuniões periódicas com os coordenadores com a finalidade de avaliar o desempenho das metas estabelecidas;
- IX. cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 88. A Secretaria Especial de Engenharia e Projetos Estratégicos compõe-se da seguinte estrutura:

- Departamento de GeoInformação;
- Departamento de Desenvolvimento de Projetos;
- Departamento de Planejamento e Implantação;
- Departamento de Habitação;
- Assessoria Técnica Setorial;
- Departamento de Apoio Administrativo.

SEÇÃO I
Departamento de GeoInformação

Art. 89. O Departamento de GeoInformação é um órgão do terceiro grau divisional subordinado à Secretaria Especial de Engenharia e Projetos Estratégicos, tem como finalidade planejar, organizar, projetar, dirigir e fiscalizar a execução de levantamentos topográficos, levantamentos geodésicos, levantamentos batimétricos, levantamentos gravimétricos, levantamentos fotogramétricos, interpretações de imagens para elaboração de cartas e a preparação do material para a impressão.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Geoinformação:

- I. implantar a Base Cartográfica Municipal e os Marcos Geodésicos de apoio topográfico;
- II. organizar e manter atualizado a base de dados geodésicos do Município e o arquivo de publicações relativos ao assunto;
- III. planejar, executar e fiscalizar levantamentos geodésicos, topográficos, batimétricos, gravimétricos e fotogramétricos;
- IV. articular-se com os demais órgãos da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Linhares para a produção de informações sobre o Município;
- V. participar anualmente das atividades da discussão do orçamento municipal;
- VI. acompanhar e participar da implantação das obras prediais e vias públicas assim como de novos loteamentos;
- VII. desempenhar outras atribuições afins.

Art. 90. O Departamento de Geoinformação compõe-se da seguinte estrutura:

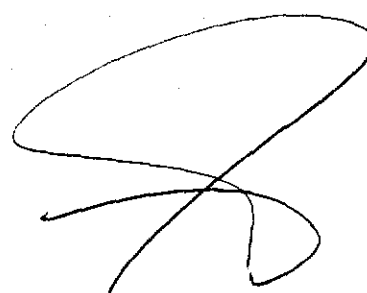
- Divisão de Topografia;
- Divisão de Geodésia.

SUBSEÇÃO I
Divisão Topografia

Art. 91. A Divisão de Topografia é um órgão do quarto grau divisional diretamente ligada ao Departamento de Geoinformação, tendo como finalidade de executar todo o levantamento topográfico necessário para desenvolvimento de projetos e sua implantação.

Parágrafo único. Compete a Divisão de Topografia:

- I. executar levantamento topográficos determinando sua área e seu volume apoiando a engenharia no desenvolvimento e implantação dos empreendimentos;
- II. controlar e manter o arquivo atualizado de plantas, desenhos e projetos topográficos;
- III. desempenhar outras atribuições afins.



SUBSEÇÃO II
Divisão Geodésia

Art. 92. A Divisão de Geodésia é um órgão do quarto grau divisional diretamente ligada ao Departamento de Geoinformação, tendo como finalidade de coordenar a implantação do cadastro físico municipal, mapeamento da sede e de todos os distritos além do estudo e planejamento do solo urbano:

Parágrafo único. Compete a Divisão de Geodésia:

- I. coordenar a atualização do cadastro físico das vias públicas, áreas públicas, edificações, levantamentos topográficos, perímetros e áreas, pontos de energia e intervenções viárias, para assegurar as informações aos municípios e diversos órgãos estaduais, federal e privados;
- II. manter atualizado o mapa urbano da sede, dos distritos e os mapas informativos de dados estatísticos do Município;
- III. planejar e disciplinar o uso e ocupação do solo urbano;
- IV. Desempenhar outras atribuições afins.

SEÇÃO II
Departamento de Desenvolvimento de Projetos

Art. 93. O Departamento de Desenvolvimento de Projetos é um órgão do terceiro grau divisional subordinado à Secretaria Especial de Engenharia e Projetos Estratégicos, tendo como finalidade desenvolver projetos de edificações públicas e urbanismo além de projetos rodoviários e obras de arte.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Desenvolvimento de Projetos:

- I. promover o desenvolvimento técnico e controle de qualidade dos projetos de engenharia sob a responsabilidade da secretaria, em conformidade com as normas da ABNT e demais órgãos padronizadores;
- II. elaborar projeto conceitual, básico e executivo para a implantação de edificações públicas, drenagem, pavimentação, obras de arte e afins;
- III. executar a compatibilização dos projetos das diversas especialidades, visando a perfeita a integração dos mesmos;
- IV. elaborar a especificação técnica detalhada dos projetos aprovados para a execução;
- V. acompanhar a execução das obras, participando ativamente da solução dos problemas;

- VI. promover, coordenar e supervisionar o cumprimento do programa de desenvolvimento de projetos das obras públicas municipais de projetos relacionados a construção de edificações públicas, pavimentação, drenagem, obras de arte e outros próprios municipais;
- VII. participar anualmente das atividades da discussão do orçamento municipal;
- VIII. priorizar e determinar, em parceria com órgãos envolvidos, as áreas adequadas à implantação das obras;
- IX. cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 94. O Departamento de Desenvolvimento de Projetos compõe-se da seguinte estrutura:

- Divisão de Projetos Prediais e Urbanismo;
- Divisão de Projetos Rodoviários e Obras de Arte.

SUBSEÇÃO I
Divisão de Projetos Prediais e Urbanismo

Art. 95. A Divisão de Projetos Prediais e Urbanismo é um órgão do quarto grau divisional diretamente ligada ao Departamento de Desenvolvimento de Projetos, tendo como finalidade executar projetos de praças, escolas, reformas, paisagismo e todos os projetos de construção civil.

Parágrafo único. Compete a Divisão de Projetos Prediais e Urbanismo:

- I. promover o desenvolvimento técnico e controle de qualidade dos projetos de engenharia sob a responsabilidade da secretaria, em conformidade com as normas da ABNT e demais órgãos padronizadores;
- II. orientar na definição do partido arquitetônico a ser adotado nos projetos contratados e/ou elaborados pela Secretaria Especial de Engenharia e Projetos Estratégicos;
- III. visitar periodicamente os bairros, pertencentes a esta municipalidade, com a finalidade de conhecer seus principais problemas, antecipando-se, sempre que possível, às solicitações de atendimento;
- IV. elaborar estudos preliminares de projetos a serem elaborados pela Secretaria Especial de Engenharia e Projetos Estratégicos;
- V. elaborar, analisar, orientar e efetuar modificações, quando necessárias, nas especificações técnicas construtivas, de acordo com o surgimento de novas tecnologias e solicitações administrativas;

- VI. acompanhar os serviços de orçamento de projetos prediais e urbanísticos;
- VII. acompanhar a execução das obras, solucionando problemas referentes ao pacote de projetos executivos;
- VIII. elaborar programas e projetos padronizando o partido arquitetônico a ser adotado em projetos contratados;
- IX. elaborar e analisar projetos conceitual, básico e executivo de acordo com o programa estabelecido pelos órgãos afins, observando o PDU (Plano Diretor Urbano), o Código Municipal de Obras e as legislações federal, estaduais e municipais;
- X. executar a compatibilização dos projetos das diversas especialidades, visando a perfeita a integração dos mesmos;
- XI. estabelecer padrões de qualidade, quanto a execução das atividades referentes ao pacote de projetos;
- XII. definir levantamentos topográficos necessários à elaboração de projetos;
- XIII. cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO II

Divisão de Projetos Rodoviários e Obras de Arte

Art. 96. A Divisão de Projetos Rodoviários e Obras de Arte é um órgão do quarto grau divisional, diretamente ligado a Departamento de Desenvolvimento de Projetos tendo como finalidade desenvolvimento de projetos de obras viárias urbanas e rurais.

Parágrafo único. Compete a Divisão de Projetos Rodoviários e Obras de Arte:

- I. promover o desenvolvimento técnico e controle de qualidade dos projetos de engenharia sob a responsabilidade da secretaria, em conformidade com as normas da ABNT e demais órgãos padronizadores;
- II. visitar periodicamente os bairros, pertencentes a esta municipalidade, com a finalidade de conhecer seus principais problemas, antecipando-se, sempre que possível, às solicitações de atendimento;
- III. promover o desenvolvimento de serviços adequados à realidade político-institucional e administrativa, objetivando melhorar o gerenciamento e controle do transporte, do trânsito e da infra-estrutura da cidade;
- IV. fornecer a outros órgãos desta municipalidade os dados necessários para licitação de obras e serviços de engenharia;
- V. elaborar projetos conceitual, básico e executivo de projetos rodoviários e obras de arte de interesse da Municipalidade;
- VI. participar da elaboração do orçamento no que concerne as obras públicas e de responsabilidade da Municipalidade;

- VII. comunicar ao órgão municipal competente possíveis interferências de obras particulares em vias e logradouros públicos;
- VIII. elaborar e analisar projetos conceitual, básico e executivo de acordo com o programa estabelecido pelos órgãos afins, observando o PDU (Plano Diretor Urbano), o Código Municipal de Obras e as legislações federal, estaduais e municipais;
- IX. executar a compatibilização dos projetos das diversas especialidades, visando a perfeita integração dos mesmos;
- X. estabelecer padrões de qualidade, quanto a execução das atividades referentes ao pacote de projetos;
- XI. definir levantamentos topográficos necessários à elaboração de projetos;
- XII. cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO III

Departamento de Planejamento e Implantação

Art. 97. O Departamento de Planejamento e Implantação é um órgão do terceiro grau divisional diretamente ligado à Secretaria Especial de Engenharia e Projetos Estratégicos tendo como finalidade construir e fiscalizar obras públicas concernentes às áreas de saneamento, esgotamento sanitário e drenagem, além de todas as edificações necessárias para o perfeito funcionamento da Administração Municipal.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Planejamento e Implantação:

- I. fiscalizar a implantação de obras públicas prediais, rodoviárias e obras de arte assim como de novos loteamentos executadas por terceiros quanto às especificações técnicas, prazos e pagamentos;
- II. participar anualmente das atividades da discussão do orçamento municipal;
- III. elaborar mensalmente relatório gerencial das atividades realizadas, considerando as obras executadas, de forma a auxiliar a tomada de decisões;
- IV. manter registros atualizados das obras em andamento e dos dados técnicos necessários ao acompanhamento e controle das obras públicas;
- V. encaminhar ao secretário municipal, para providências, os casos de inobservância de condições contratuais por empreiteiros contratados pela municipalidade;

VI. emitir, quando for o caso, ordem de serviço para iniciar a execução de obras, após homologação da licitação e assinatura do contrato;

VII. aprovar as medições e responsabilizar-se pela qualidade técnica e recebimento final das obras públicas;

VIII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 98. O Departamento de Planejamento e Implantação, compõe-se da seguinte estrutura:

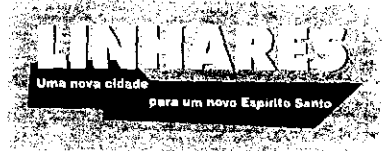
- Divisão de Planejamento;
- Divisão de Fiscalização de Obras Públicas.

SUBSEÇÃO I Divisão de Planejamento

Art. 99. A Divisão de Planejamento é um órgão do quarto grau divisional diretamente ligada ao Departamento de Planejamento e Implantação tendo como finalidade de planejar e controlar todos os projetos de engenharia desde seu desenvolvimento até a sua implantação.

Parágrafo único. Compete a Divisão de Planejamento:

- I. controlar prazo de execução das obras, os vencimentos dos contratos e os aditivos das obras;
- II. elaborar mensalmente relatórios gerenciais das obras e serviços de engenharia fiscalizados e remeter ao Departamento de Planejamento e Implantação e ao Superintendente;
- III. efetuar a liberação de faturas de serviços contratados;
- IV. organizar e analisar tabela de composição de preços unitários;
- V. coletar e analisar preços de materiais de construção, de serviços, de equipamentos e de mão-de-obra, mantendo um banco de dados atualizado periodicamente;
- VI. elaborar estimativa de custo para obras em estudo e para apoio ao orçamento popular;
- VII. elaborar o orçamento das obras públicas de responsabilidade da Administração Municipal;
- VIII. acompanhar, analisar e esclarecer eventuais desvios nos orçamentos aprovados;
- IX. elaborar e acompanhar cronograma físico-financeiro-orçamentário das obras contratadas, controlando, conferindo e registrando todas as medições efetuadas e pagas;
- X. cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.



SUBSEÇÃO II
Divisão de Fiscalização de Obras Públicas

Art. 100. A Divisão de Fiscalização de Obras Públicas é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Planejamento e Implantação e tem como finalidade fiscalizar as atividades relacionadas à execução de obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade deste Departamento.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Fiscalização de Obras Públicas:

- I. fiscalizar a execução das obras municipais executadas por terceiros, sob regime de contratação à luz dos projetos validados, notificando e registrando as infrações e irregularidades contratuais constatadas, lavrando os respectivos autos e encaminhando-os ao órgão hierárquico imediatamente superior;
- II. realizar o acompanhamento físico-financeiro das obras contratadas, controlando, conferindo e registrando todas as medições;
- III. elaborar memória de cálculo e planilhas para a liberação da medição dos serviços executados nas obras, observando as disposições contratuais pertinentes;
- IV. conferir as planilhas de medição, verificando sua finalidade com o contrato;
- V. fiscalizar a observância das disposições contratuais das obras públicas, executadas por terceiros quanto às especificações técnicas, prazos e pagamentos;
- VI. elaborar e manter atualizado em "diário de obras" para cada contrato, onde se anotarão todas as ocorrências e comunicados entre a Divisão de Fiscalização de Obras e as empresas contratadas, relativo à execução das obras;
- VII. elaborar avaliações de desempenho e relatórios mensais das empresas contratadas, com a finalidade de aprimorar os padrões de execução e a qualidade técnica das obras;
- VIII. promover reuniões periódicas com os fiscais de obras com a finalidade de avaliar o desempenho das metas estabelecidas, para a realização de uma fiscalização eficaz e segura;
- IX. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO IV
Departamento de Habitação

Art. 101. O Departamento de Habitação é um órgão de terceiro grau divisional, ligado a Secretaria Especial de Engenharia e Projetos Estratégicos, tendo como finalidade viabilizar internamente a execução das políticas da Administração Municipal na área habitacional através da adequada gestão da estrutura e dos recursos disponíveis e das articulações entre as áreas envolvidas.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Habitação:

- I. coordenar as atividades das áreas subordinadas de acordo com as diretrizes do plano de gestão de recursos físicos, materiais e humanos da Administração Municipal;
- II. promover o gerenciamento técnico da Secretaria, por delegação do Secretário da pasta;
- III. articular-se com órgãos que mantenham parceria com a Secretaria, objetivando agilizar as ações a serem implementadas;
- IV. promover o acompanhamento técnico-gerencial dos projetos habitacionais em desenvolvimento;
- V. assessorar o Secretário nas tomadas de decisão;
- VI. estabelecer e fazer cumprir metas, políticas de execução de atividades, cronogramas e prioridades para as diversas áreas da Secretaria;
- VII. estabelecer e acompanhar padrões de qualidade na execução de atividades;
- VIII. participar do processo de planejamento setorial;
- IX. fornecer informações sobre a execução das atividades planejadas;
- X. indicar necessidades de revisão de planos;
- XI. apresentar propostas de políticas setoriais, de programas, de projetos e de atividades para a sua execução;
- XII. tomar providências necessárias à viabilização das políticas da Secretaria, dentro dos limites de decisão estabelecidos;
- XIII. coordenar e acompanhar o desenvolvimento de programas e projetos a cargo da Secretaria;
- XIV. avaliar sistematicamente os resultados das atividades desenvolvidas pelas diversas unidades da Secretaria;
- XV. autorizar a movimentação de pessoal no âmbito da Subsecretaria;
- XVI. tomar decisões relativas à aquisição de produtos e contratação de serviços;
- XVII. fornecer subsídios para a definição de políticas habitacionais do Município;

- XVIII. promover a elaboração de planos de habitação para áreas de ocupação desordenada do Município, de acordo com a política municipal de habitação, em conjunto com as áreas afins;
- XIX. apoiar a Secretaria Municipal de Meio Ambiente no controle efetivo das áreas de preservação nas imediações dos assentamentos, visando evitar novas ocupações e/ou invasões nas demarcações dos lotes;
- XX. promover levantamento de dados e informações socioeconômicas das favelas, vilas e áreas periféricas de ocupação desordenada, para subsidiar as diversas ações da Secretaria;
- XXI. promover a remoção e o assentamento das famílias, em áreas de intervenção especial predeterminadas, assim como controlar e manter registro das transferências destas famílias;
- XXII. participar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Ação Social, das negociações com a comunidade sobre os assentamentos a serem efetivados, conscientizando-a sobre os seus direitos e deveres;
- XXIII. promover o envolvimento da comunidade em projetos habitacionais, capacitando os grupos organizados, em conjunto com a Secretaria Municipal de Ação Social;
- XXIV. propor a elaboração de convênios para o desenvolvimento de projetos;
- XXV. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

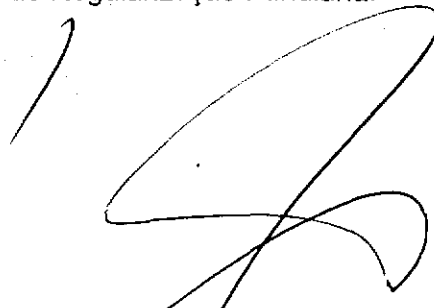
Art. 102. O Departamento de Habitação, compõe-se da seguinte estrutura:

- Divisão de Regularização Fundiária.

SUBSEÇÃO I
Divisão de Regularização Fundiária

Art. 103. A Divisão de Regularização Fundiária é um órgão de quarto grau divisional, ligada ao Departamento de Habitação, tendo como finalidade efetuar, em conjunto com a área afim, a regularização de áreas fracionadas ou ocupadas precariamente, pertencentes ao Poder Público Municipal, Estadual ou ao domínio da União, ou ainda de loteamentos ocupados de fato, sem atendimento dos requisitos legais, com vistas a dotar o ocupante de titularidade sobre o imóvel.

Parágrafo único. Compete a Divisão de Regularização Fundiária:



- I. controlar e manter registro das transferências de populações realizadas em virtude de desapropriação de áreas de interesse social e/ou decorrentes de programas de melhorias em áreas de ocupação não controladas;
- II. desenvolver estudos sócio-econômicos sobre a população, para desenvolvimento de projetos de regularização e legalização fundiária em áreas de intervenção especial;
- III. analisar e programar levantamentos topográficos e locação de projetos;
- IV. manter atualizada a base cartográfica, a partir das informações levantadas;
- V. providenciar a regularização cartorária das áreas de assentamento;
- VI. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO V Assessoria Técnica Setorial

Art. 104. A Assessoria Técnica Setorial é um órgão do terceiro grau divisional subordinada à Secretaria Especial de Engenharia e Projetos Estratégicos, tendo por finalidade assessorar as atividades específicas e de interesse desta Secretaria.

Parágrafo único. Compete a Assessoria Técnica Setorial:

- I. assessorar projetos, programas e atividades específicas e de interesse da Secretaria;
- II. efetuar análise de projetos e de documentos e emitir parecer para decisões técnicas da Secretaria;
- III. realizar estudos de áreas temáticas de interesse da Secretaria;
- IV. pesquisar, analisar e interpretar dados técnicos de embasamento das ações administrativas e técnicas da secretaria;
- V. acompanhar procedimentos técnicos quando de interesse da administração da Secretaria;
- VI. cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO VI

Departamento de Apoio Administrativo

Art. 105. O Departamento de Apoio Administrativo é um órgão do terceiro grau divisional diretamente ligado à Secretaria Especial de Engenharia e Projetos Estratégicos, tendo como finalidade dar suporte administrativo aos diversos órgãos desta Secretaria.

Parágrafo único. Compete ao Apoio Administrativo:

- I. controlar a freqüência dos servidores de toda a Secretaria;
- II. encaminhar formulário de freqüência dos diversos setores da Secretaria e orientar quanto ao correto preenchimento;
- III. receber os formulários preenchidos, controlar e encaminhar as informações ao Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração;
- IV. efetuar a distribuição de vales-transporte e contra-cheques aos servidores da Secretaria;
- V. controlar a lotação e movimentação do pessoal da Secretaria;
- VI. manter atualizado o cadastro funcional dos servidores;
- VII. elaborar e controlar a escala de férias para o pessoal da Secretaria;
- VIII. solicitar a aprovação dos órgãos na escala de férias de pessoal;
- IX. divulgar no âmbito da Secretaria, os atos do Executivo Municipal de interesse da área;
- X. preparar e acompanhar os processos de requisição de taxa de inscrição, diárias e passagens, e suas prestações de contas, para os servidores das diversas secretarias;
- XI. controlar toda a correspondência oficial da secretaria, recebendo e efetuando a distribuição por seus diversos órgãos, preparando a redação, digitação e despacho;
- XII. supervisionar os serviços de reprografia da Secretaria.
- XIII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 106. Ficam extintos os órgãos e cargos de que trata os artigos 49, 50, 51, 52, 53 e 54 da Lei 2560/2005.

Secretaria Municipal de Obras

Art. 107. Fica reestruturada a Secretaria Municipal de Obras, passando a vigorar na forma a seguir:

Art. 108. A Secretaria Municipal de Obras é um órgão do primeiro grau divisional diretamente ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade construir obras públicas, bem como controlar e fiscalizar as edificações particulares e loteamentos; manter e reparar os próprios da Administração Municipal.

Parágrafo único - Compete à Secretaria Municipal de Obras:

- I. estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- II. estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
- III. promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- IV. participar do processo de licitação e contratação de obras municipais a serem executadas por terceiros, fornecendo dados necessários a formalização dos contratos;
- V. emitir ordens de serviço para iniciar a execução de obras, após a homologação da licitação e assinatura do respectivo contrato;
- VI. executar as obras de reforma ou conservação das edificações e das vias municipais, preservando a estética urbana do Município;
- VII. executar os serviços de fabricação de blocos de concretos, manilhas, meio-fio e/ou outros artefatos de concretos, garantindo uma produção com relação ao custo-benefício favorável ao Município;
- VIII. promover a análise, fiscalização e julgamento de pedidos de parcelamento de solo e de projetos de particulares;
- IX. manter estreita articulação com órgãos competentes dos governos federal e estadual, em caso de calamidade, observando a legislação em vigor;
- X. coordenar a execução da avaliação e concessão de habite-se;
- XI. estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das obras;
- XII. manter a organização, guarda, conservação e empréstimo dos diversos tipos de materiais técnicos da secretaria, promovendo a divulgação do acervo;
- XIII. colaborar na elaboração dos programas e projetos, cujo objetivo seja a obtenção de recursos federais e/ou outros, orientando as respectivas execuções.
- XIV. acompanhar a execução do orçamento anual da Secretaria, dando conhecimento do cumprimento dos programas ao Chefe do Executivo;
- XV. participar de reuniões periódicas com o chefe do executivo para avaliação do desempenho das metas e programas estabelecidos no orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano anual;
- XVI. promover reuniões periódicas com funcionários com a finalidade de avaliar o desempenho das metas estabelecidas;
- XVII. atender as solicitações, formais ou informais, dos moradores das áreas de risco;
- XVIII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

Art. 109. A Secretaria Municipal de Obras compõe-se da seguinte estrutura:

- Departamento de Estradas, Manutenção de Máquinas e Veículos, Reforma e Conservação de Edificações e Vias Públicas;
- Departamento de Aprovação de Projetos, Fiscalização e Habite-se;
- Departamento de Apoio Administrativo.

SEÇÃO I

Departamento de Estradas, Manutenção de Máquinas e Veículos,

Reforma e Conservação de Edificações e Vias Públicas

Art. 110. O Departamento de Estradas, Manutenção de Máquinas e Veículos, Reforma e Conservação de Edificações e Vias Públicas é um órgão do terceiro grau divisional diretamente ligado à Secretaria Municipal de Obras, tendo como finalidade conservação e reforma das edificações e vias públicas além da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Estradas, Manutenção de Máquinas e Veículos, Reforma e Conservação de Edificações e Vias Públicas:

- I. promover dentro de prioridades estabelecidas a conservação e recuperação das estradas vicinais, ramais, rurais e secundárias, incluindo ruas e avenidas não pavimentadas em todo o Município;
- II. gerenciar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos próprios, permitindo, a um custo compatível, sua disponibilidade e usabilidade;
- III. efetuar o controle de abastecimento da frota de veículos do Município;
- IV. executar o abastecimento de combustível e lubrificante no campo, permitindo um menor tempo de paralisação do equipamento;
- V. promover a construção, manutenção de pequenas pontes, mata-burros e bueiros;
- VI. planejar, executar e controlar o programa de conservação e reformas de vias e prédios públicos municipais;
- VII. desempenhar outras atribuições que lhe sejam designadas pela chefia imediata.

Art. 111. O Departamento de Estradas, Manutenção de Máquinas e Veículos, Reforma e Conservação de Edificações e Vias Públicas, compõe-se da seguinte estrutura:

- Divisão de Conservação de Estradas;
- Divisão de Manutenção de Máquinas e Veículos;
- Divisão de Reforma e Conservação de Edificações e Vias Públicas;

SUBSEÇÃO I

Divisão de Conservação de Estradas

Art. 112. A Divisão de Conservação de Estradas é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Estradas, Manutenção de Máquinas e Veículos, Reforma e Conservação de Edificações e Vias Públicas, e tem como finalidade acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas à conservação de estradas vicinais, ramais rurais e vias secundárias não pavimentadas do município.

Parágrafo único. À Divisão de Conservação de Estradas compete:

- I. levantar e mapear todas as estradas vicinais, ramais, rurais e secundárias não pavimentadas do Município, incluindo ruas e avenidas que precisam de manutenção periódica, identificando os pontos críticos e frágeis das mesmas;
- II. estabelecer estratégia de manutenção periódica das estradas, procurando corrigir os pontos críticos, através de solução de caráter mais duradouro como o cascalhamento, compactação e canalização de águas pluviais;
- III. monitorar através de contatos com lideranças comunitárias rurais e visitas locais, o estado de conservação de cada estrada não pavimentada mapeando-as com o objetivo de manter um alto grau de satisfação dos usuários;
- IV. criar condições para estocagem de cascalho em pontos estratégicos do Município, visando uma maior eficiência e um menor custo na manutenção das estradas;
- V. manter uma equipe permanente para reparos e construção de pequenas pontes, bueiros e mata-burros nas estradas vicinais, ramais rurais e secundárias do Município;
- VI. elaborar relatórios e estatísticas relacionadas à conservação e manutenção das estradas, ruas e avenidas não pavimentadas;
- VII. desempenhar outras atribuições que lhe sejam designadas pela chefia imediata.

SUBSEÇÃO II
Divisão de Manutenção de Máquinas e Veículos

Art. 113. A Divisão de Manutenção de Máquinas e Veículos é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Estradas, Manutenção de Máquinas e Veículos, Reforma e Conservação de Edificações e Vias Públicas e tem como finalidade acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas à manutenção de máquinas pesadas e frota de veículos municipal.

Parágrafo único. À Divisão de Manutenção de Máquinas e Veículos compete:

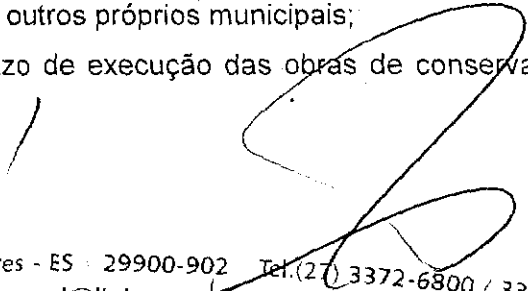
- I. manter em perfeitas condições de tráfego os equipamentos móveis e veículos da frota do Município;
- II. efetuar o controle do abastecimento da frota municipal;
- III. controlar, programar e executar os serviços de troca de óleo, lavagem e lubrificação dos equipamentos e veículos próprios;
- IV. executar os serviços de borracharia;
- V. emitir relatório mensal sobre as condições gerais dos equipamentos, do consumo de combustíveis e de peças e matérias utilizados;
- VI. providenciar o levantamento de peças e acessórios que estejam em mau estado de conservação e encaminhar ao setor competente para possível aquisição;
- VII. programar e acompanhar as revisões da frota de equipamentos móveis e veículos próprios;
- VIII. desempenhar outras atribuições que lhe sejam designadas pela chefia imediata.

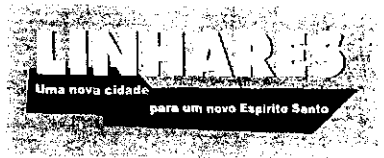
SUBSEÇÃO III
Divisão de Reforma e Conservação de Edificações e Vias Públicas

Art. 114. A Divisão de Reforma e Conservação de Edificações e Vias Públicas é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Estradas, Manutenção de Máquinas e Veículos, Reforma e Conservação de Edificações e Vias Públicas e tem como finalidade planejar, realizar, controlar o programa de conservação e reformas de vias e prédios públicos municipais.

Parágrafo único. À Divisão de Reforma e Conservação de Edificações e Vias Públicas compete:

- I. executar o programa de conservação e reformas de vias e prédios públicos e outros próprios municipais;
- II. controlar o prazo de execução das obras de conservação e reparos;





- III. manter procedimentos de controle dos materiais indispensáveis à execução das obras respondendo pela especificação, requisição, guarda e aplicação adequada e racional dos mesmos, visando garantir uma relação custo-benefício favorável ao Município;
- IV. manter contato permanente com os órgãos da administração municipal solicitante das obras de manutenção e reparos, com a finalidade de racionalizar e priorizar o atendimento requerido por estes órgãos;
- V. elaborar e remeter mensalmente a este Departamento e ao Secretário Municipal de Obras relatório gerencial das atividades realizadas, considerando as obras executadas, as quantidades de materiais aplicados e os recursos de equipamentos, veículos e máquinas disponibilizados, de forma a auxiliar a tomada de decisões;
- VI. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO II

Departamento de Aprovação de Projetos, Fiscalização e Habite-se

Art. 115. O Departamento de Aprovação de Projetos, Fiscalização e Habite-se é um órgão do terceiro grau divisional, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Obras e tem como finalidade coordenar as atividades relacionadas à execução de obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras.

Parágrafo único. Ao Departamento de Aprovação de Projetos, Fiscalização e Habite-se compete:

- I. verificar e observar as normas técnicas na execução de obras e serviços de engenharia;
- II. sugerir a emissão de pareceres quanto aos procedimentos técnicos de engenharia e arquitetura;
- III. elaborar e encaminhar ao Secretário Municipal de Obras sobre o andamento das obras e dos serviços de engenharia;
- IV. providenciar levantamentos e informações relativas ao cadastro de obras pública;
- V. manter registros atualizados das obras em andamento, fazendo o acompanhamento e o controle das mesmas;
- VI. providenciar a elaboração de estudos, levantamentos e serviços a cargo do Departamento;
- VII. encaminhar ao Secretário para providências, os casos de condições contratuais, por empreiteiros de obras de infraestrutura contratadas pela Municipalidade;
- VIII. supervisionar a utilização de máquinas e equipamentos alocados ao Departamento, assegurando sua conservação e manutenção;

- IX. executar serviços de abertura e conservação de vias públicas municipais;
- X. executar o programa de obras públicas municipais de construção, pavimentação, drenagem, conservação e reparos de prédios públicos e outros próprios municipais;
- XI. supervisionar as atividades de recebimento, controle e distribuição de materiais destinados às obras executadas pelo Departamento;
- XII. analisar a necessidade de locação de veículos, máquinas e equipamentos para a execução das obras, solicitando providências ao Secretário Municipal de Obras, para proceder à contratação dos mesmos junto aos órgãos competentes;
- XIII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 116. O Departamento de Aprovação de Projetos, Fiscalização e Habite-se compõe-se da seguinte estrutura:

- Divisão de Fiscalização de Obras Particulares;
- Divisão de Aprovação de Projetos e Habite-se.

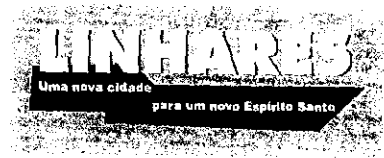
SUBSEÇÃO I

Divisão de Fiscalização de Obras Particulares

Art. 117. A Divisão de Fiscalização de Obras Particulares é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Aprovação de Projetos, Fiscalização e Habite-se e tem como finalidade acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas à execução de obras particulares.

Parágrafo único. A Divisão de Fiscalização de Obras Particulares compete:

- I. fornecer alinhamento e nivelamento do logradouro aos lotes;
- II. supervisionar a demarcação de logradouros públicos;
- III. providenciar a realização de vistorias, por denúncias ou prevenção;
- IV. promover a emissão de laudo de avaliação de construção para efeito de cobrança de impostos;
- V. supervisionar a realização de vistorias nas edificações, verificando sua compatibilização com o projeto aprovado;
- VI. conceder, negar e caçar licença para execução de obras conforme o caso;
- VII. determinar a verificação da segurança dos tapumes e andaimes a realização da censura nas fachadas das obras em execução;



- VIII. lavrar as notificações e autos de infração pelo não cumprimento aos dispositivos legais vigentes;
- IX. exercer a fiscalização preventiva para identificar e impedir construções e loteamentos clandestinos;
- X. executar os levantamentos cadastrais necessários à elaboração de certidão detalhada e imóveis, quando solicitado pelo órgão competente;
- XI. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO II

Divisão de Aprovação de Projetos e Habite-se

Art. 118. A Divisão de Aprovação de Projetos e Habite-se é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente ao Departamento de Aprovação de Projetos, Fiscalização e Habite-se e tem como finalidade avaliar os imóveis construídos e emitir parecer quanto à utilização dos mesmos.

Parágrafo único. A Divisão de Aprovação de Projetos e Habite-se compete:

- I. analisar e aprovar, dentro das normas legais vigentes, plantas e projetos para construção de obras particulares;
- II. avaliar os imóveis construídos, visando a fixação e/ou revisão, através dos órgãos próprios desta Municipalidade, dos tributos municipais devidos;
- III. analisar projetos arquitetônicos de edificações, para emissão de alvarás de construção ou para cancelamento dos mesmos, quando for o caso;
- IV. aprovar ou negar, por descumprimento à legislação vigente, pedidos de licença ou autorização para construção de edificação;
- V. providenciar a instrução dos processos de licenciamento de obras e de edificação no que concerne aos aspectos regulamentados pelo plano diretor urbano e pela legislação municipal;
- VI. promover o recebimento, anotações nos processos e a comunicação de inícios de obras, efetuando as respectivas vistorias para efeito de concessão de habite-se;
- VII. elaborar e remeter mensalmente ao Departamento Municipal de Obras, relatório gerencial das atividades realizadas, considerando as obras executadas, de forma a auxiliar a tomada de decisões;
- VIII. supervisionar a realização de vistorias nas edificações, verificando sua compatibilização com o projeto aprovado;
- IX. emitir parecer quanto à área útil de construção, para efeito de cálculo e cobrança da taxa municipal devida;

- X. colaborar com outros órgãos desta Municipalidade na elaboração do mapa necessário à revisão dos valores venais das propriedades imobiliárias existentes;
- XI. avaliar os imóveis em processo de alienação e emitir o respectivo parecer;
- XII. conceder o habite-se das obras concluídas, após verificar, em conjunto com a Divisão de Fiscalização Municipal de Obras, as condições das respectivas obras à luz das normas legais vigentes.
- XIII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO III

Departamento de Apoio Administrativo

Art. 119. O Departamento de Apoio Administrativo é um órgão do terceiro grau divisional diretamente ligado à Secretaria Municipal de Obras, tendo como finalidade dar suporte administrativo aos diversos órgãos desta Secretaria.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Apoio Administrativo:

- I. controlar a frequência dos servidores de toda a Secretaria;
- II. encaminhar formulário de frequência dos diversos setores da Secretaria e orientar quanto ao correto preenchimento;
- III. receber os formulários preenchidos, controlar e encaminhar as informações ao Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração;
- IV. efetuar a distribuição de vales-transporte e contra-cheques aos servidores da Secretaria;
- V. controlar a lotação e movimentação do pessoal da Secretaria;
- VI. manter atualizado o cadastro funcional dos servidores;
- VII. elaborar e controlar a escala de férias para o pessoal da Secretaria;
- VIII. solicitar a aprovação dos órgãos na escala de férias de pessoal;
- IX. divulgar no âmbito da Secretaria, os atos do Executivo Municipal de interesse da área;
- X. preparar e acompanhar os processos de requisição de taxa de inscrição, diárias e passagens, e suas prestações de contas, para os servidores das diversas secretarias;
- XI. controlar toda a correspondência oficial da secretaria, recebendo e efetuando a distribuição por seus diversos órgãos, preparando a redação, digitação e despacho;
- XII. supervisionar os serviços de reprografia da Secretaria.
- XIII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 120. Ficam extintos os órgãos e cargos de que trata os artigos 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290 e 291 da Lei 2560/2005.

Das Disposições Finais

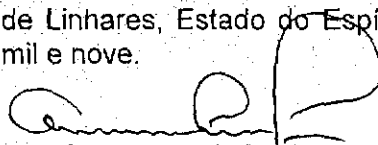
Art. 121. Os órgãos do Poder Executivo Municipal, adequarão a presente Lei à Lei nº 2560, e sua plena eficácia, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua aprovação.

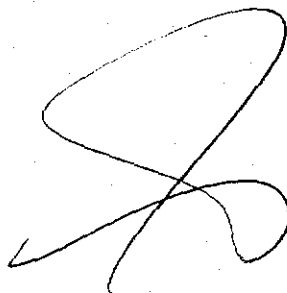
Art. 122. Ficam alterados os quantitativos, nível de vencimentos e nomenclaturas de cargos de que tratam o ANEXO II da Lei nº 2560/2005 de 15/12/2005, passando a vigorar na forma do ANEXO I que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 123. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder ao remanejamento das dotações orçamentárias do orçamento vigente, para adequá-las ao disposto nesta Lei, bem como proceder à suplementação, se necessário, das despesas decorrentes da presente Lei, com observância da legislação em vigor.

Art. 124. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos no dia 1º (primeiro) de março de 2009.

Prefeitura Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos oito dias do mês de abril do ano de dois mil e nove.


Guerino Luiz Zanon
Prefeito Municipal



LEI 2832, DE 08 DE ABRIL DE 2009

ANEXO I

CARGOS	QUANT	PADRÃO	SALÁRIO
Procurador Geral do Município	1	CCS-01	8.000,00
Secretário Chefe de Gabinete	1	CCS-01	8.000,00
Secretário Municipal de Ação Social	1	CCS-01	8.000,00
Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos	1	CCS-01	8.000,00
Secretário Municipal de Agricultura, Aquicultura e Abastecimento	1	CCS-01	8.000,00
Secretário Municipal de Cidadania e Segurança Pública	1	CCS-01	8.000,00
Secretário Municipal de Comunicação Social	1	CCS-01	8.000,00
Secretário Municipal de Cultura	1	CCS-01	8.000,00
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio	1	CCS-01	8.000,00
Secretário Municipal de Educação	1	CCS-01	8.000,00
Secretário Municipal de Esporte e Lazer	1	CCS-01	8.000,00
Secretário Municipal de Finanças	1	CCS-01	8.000,00
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos Naturais	1	CCS-01	8.000,00
Secretário Municipal de Obras	1	CCS-01	8.000,00
Secretário Municipal de Planejamento	1	CCS-01	8.000,00
Secretário Municipal de Saúde	1	CCS-01	8.000,00
Secretário Municipal de Serviços Urbanos	1	CCS-01	8.000,00
Secretário Municipal de Turismo	1	CCS-01	8.000,00
Secretario Especial de Engenharia e Projetos Estratégicos	1	CCS-01	8.000,00
Auditor Geral	1	CCS-01	8.000,00
Ouvidor Geral	1	CCS-02	3.500,00
Assessor Especial de Gestão	15	CCS-02	3.500,00
Superintendência Especial de Vigilância em Saúde	1	CCS-02	3.500,00
Dir. Geral do Hospital	1	CCS-02	3.500,00
Dir. Clínico do Hospital	1	CCS-02	3.500,00
Administrador Regional de Bebedouro	1	CCS-03	2.613,03
Administrador Regional de Pontal do Ipiranga	1	CCS-03	2.613,03

Administrador Regional de São Rafael	1	CCS-03	2.613,03
Administrador Regional do Farias e Guaxe	1	CCS-03	2.613,03
Assessor de Planejamento, Coordenação e Controle	1	CCS-03	2.613,03
Assessor Técnico Setorial	5	CCS-03	2.613,03
Coordenador Municipal de Defesa Civil	1	CCS-03	2.613,03
Gerente de Banco	1	CCS-03	2.613,03
Dir. Administrativo do Hospital	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Agência Municipal de Agendamento	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Apoio Administrativo	2	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Aprovação de Projetos, Fiscalização e Habite-se	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Assistência ao Servidor Público	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Assistência Farmacêutica	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Contratos e Convênios	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Desenvolvimento de Projetos	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento p/ o Servidor Público	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Estradas, Manutenção de Máquinas e Veículos, Reforma e Conservação de Edificações e Vias Públicas	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de GeoInformação	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Habitação	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Planejamento e Implantação	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Políticas de Segurança Pública	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Risco Ambiental e Controle de Zoonoses	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Saúde Bucal	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Transportes	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº Técnico-Administrativo	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº Administrativo Financeiro	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº Contábil	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Ação Social	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Administração	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Administração Integrada ao Controle Espacial	1	CCS-03	2.613,03

Dir. de Deptº de Administração Tributária	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Agricultura, Aquicultura e Abastecimento	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Alimentação Escolar	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Apoio Administrativo-Financeiro	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Apoio e Relações Parlamentares	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Auditoria	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Captação de Recursos	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Controle Ambiental	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Cultura	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Especialidades	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Estratégia de Saúde da Família	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Execução Orçamentária	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Expediente e Atendimento à Comunidade	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Gabinete do Prefeito	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Gestão e Controle do Transporte Urbano	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Licitações e Compras	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Limpeza Pública	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Núcleo de Atenção e Promoção à Saúde	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Planejamento Estratégico	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Recursos Humanos	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Recursos Naturais	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Sistemas e Informática	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Turismo	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Unidades Básicas de Saúde	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº de Urbanismo e Paisagismo	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº Financeiro	1	CCS-03	2.613,03
Dir. de Deptº Pedagógico, Ensino, Projetos e Pesquisas	1	CCS-03	2.613,03
Assessor Técnico de Pronto Socorro Adulto	1	CCS-03	2.613,03
Assessor Técnico de Pronto Socorro Infantil	1	CCS-03	2.613,03
Assessor Técnico de Atendimento e Informação	1	CCS-03	2.613,03
Procurador Administrativo do Município	1	CCS-03	2.613,03
Procurador Ambientalista do Município	1	CCS-03	2.613,03

Procurador Fiscal e Tributário do Município	1	CCS-03	2.613,03
Procurador Judiciário do Município	1	CCS-03	2.613,03
Procurador Trabalhista do Município	1	CCS-03	2.613,03
Subprocurador Geral do Município	1	CCS-03	2.613,03
Assessor Administrativo de Atenção Primária à Saúde	1	CCS-04	1.567,82
Assessor de Cerimonial e Relações Públicas	2	CCS-04	1.567,82
Assessor de Imprensa	2	CCS-04	1.567,82
Assessor Técnico I	2	CCS-04	1.567,82
Assessor Técnico Legislativo	2	CCS-04	1.567,82
Assessor Técnico Parlamentar	37	CCS-04	1.567,82
Assessor Jurídico	12	CCS-04	1.567,82
Subgerente de Banco	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Central de Ambulância	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão Administrativa	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão Administrativa de Farmácia Popular	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão Clínica de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão da Agência Municipal de Agendamento	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Administração e Manutenção	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Almoxarifado	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Análise e Controle de Pessoal	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Aplicativos	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	2	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Aprovação de Projetos e Habite-se	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Arquivo Geral	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Assistência à Coordenadoria	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Assistência e Coordenadoria	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Atendimento Psicossocial	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Atendimento Social	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Biblioteca Municipal	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Cadastro e Levantamentos Turísticos	1	CCS-04	1.567,82

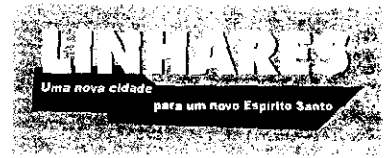
Chefe da Divisão de Cadastro Imobiliário	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Cadastro Mobiliário	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Compras	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Compras e Controle	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Conservação de Estradas	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção de Prédios Escolares	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Contratos e Publicações	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Controle Administrativo	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Controle da Limpeza Pública	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Controle de Infecção Hospitalar	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Controle de Patrimônio	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Controle e Acompanhamento Pedagógico	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Controle e Monitoramento	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Controle Orçamentário	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Controle, Avaliação e Auditoria	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Programas Familiar e Comunitário	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Desenvolvimento Econômico	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Desenvolvimento Pecuário	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Educação Ambiental	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Educação de Jovens e Adultos	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Educação Especial	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Educação Infantil	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Empreendimentos Comerciais, Industriais e Serviços	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Enfermagem	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Esporte	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Estratégia da Saúde da Família	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Expediente e Redação	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Farmácia	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Farmácia Básica	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Fiscalização	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Fiscalização de Obras Particulares	1	CCS-04	1.567,82

Chefe da Divisão de Fiscalização de Obras Públicas	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Formação Continuada	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Geodésia	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Geoprocessamento	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Higienização e Limpeza	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Imunização	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Informática	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Laboratório Municipal	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Lazer	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Licitações	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Manutenção de Logradouros e Necrópoles	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Manutenção de Máquinas e Veículos	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Normas Operacionais e Projetos	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Nutrição	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Planejamento	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Planejamento	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Planejamento e Implementação	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Planejamento Operacional	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Planejamento Orçamentário e Participativo	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Processamento de Dados	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Projetos de Sinalização	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Projetos e Pesquisas	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Projetos Especiais	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Projetos Prediais e Urbanismo	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Projetos Rodoviários e Obras de Arte	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Radiologia	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Reabilitação Física-Fisioterápica	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	3	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Reforma e Conservação de Edificações e Vias Públicas	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Registros e Informações Contábeis	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Regularização Fundiária	1	CCS-04	1.567,82

Chefe da Divisão de Relações Parlamentares	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Risco Ambiental e Controle de Zoonoses	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Saúde Bucal	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Serviço Social	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	2	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Sistema de Iluminação Pública	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Topografia	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Transportes	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Unidade Básicas de Saúde	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária e Controle de Endemias	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão do Programa de Tuberculose	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão do Centro de Especialidade Odontológica	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão do Comitê de Mortalidade Materno-Infantil	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão do Ensino Fundamental	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão do Programa da Assistência ao Pré-Natal	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão do Programa de DST-AIDS	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão do Programa de Hanseníase	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão do Programa de Hipertensão e Diabetes	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão do Programa de Planejamento Familiar	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão do Programa de Prevenção do Câncer	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão do Programa de Saúde do Idoso	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão do Programa de Saúde Materno-Infantil e Adolescência	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão do Programa de Tabagismo	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão do Programa Saúde da Mulher	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão Financeira	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão Financeira e Contábil	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão Geral de Patrimônio e Almoxarifado	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão Técnica Administrativa	1	CCS-04	1.567,82
Chefe da Divisão Técnica de Farmácia Popular	1	CCS-04	1.567,82

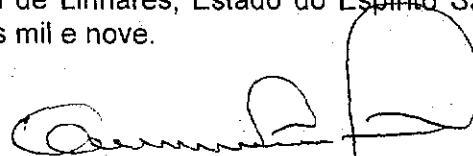
Chefe do PROCON	1	CCS-04	1.567,82
Chefe do Pronto Socorro	1	CCS-04	1.567,82
Chefe do SINE	1	CCS-04	1.567,82
Assessor da Casa da Acolhida	1	CCS-05	1.219,41
Assessor da Central de Remoção	1	CCS-05	1.219,41
Assessor de Análise e Controle de Pagamento	1	CCS-05	1.219,41
Assessor de Imagem e Som	1	CCS-05	1.219,41
Assessor do Centro de Referência da Assistência Social	1	CCS-05	1.219,41
Assessor do Centro de Referência Especializada da Assistência Social	1	CCS-05	1.219,41
Assessor do Centro Municipal de Atendimento à Criança e ao adolescente	1	CCS-05	1.219,41
Assessor Financeiro	1	CCS-05	1.219,41
Assessor Técnico II	30	CCS-05	1.219,41
Assessor Técnico III	30	CCS-06	871,01
Assessor de Análise de Crédito	6	CCS-06	871,01
Assessor de Comunicação Social	10	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção da Junta de Serviço Militar	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Abastecimento	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Administração do Aeroporto Municipal	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Agropecuária	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Almoxarifado	2	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Análise e Acompanhamento de Projetos	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Apoio Administrativo-Financeiro	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Apoio Administrativo e de Pessoal	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Apoio e Documentação	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Aquicultura	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Cadastro de Fornecedores	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Compras	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Controle de Patrimônio	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Controle de Recursos Humanos	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Controle e Arquivamento de Processos	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Controle e Fiscalização	1	CCS-06	871,01

Encarregado da Seção de Controle Financeiro	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Controle Orçamentário, Financeiro e Convênios	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Controle, Avaliação e Auditoria	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Cultural	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Desporto Amador e Profissional	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Desporto Comunitário	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Desporto Educacional	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Educação Ambiental	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Esterilização de Materiais	1	CCS-06	871,01
Enc. da Seção de Exames Complementares de Média e Alta Complexidade	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Farmácia	1	CCS-06	871,01
Enc. da Seção de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Higienização e Limpeza	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Informação de Processos	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Laboratório	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Licenciamento Ambiental	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Manutenção	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Material Didático Escolar	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Necrópoles	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Nutrição	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Nutrição e Degustação	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Parques e Jardins	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Planejamento e Controle	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Planejamento e Projetos Ambientais	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Prestação e Tomada de Contas	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Produtos Básicos e Perecíveis	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Promoção, Incentivo e Apoio às Artes	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Protocolo	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Recepção de Informação de Dados	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Recursos Humanos	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Relações com a Comunidade	1	CCS-06	871,01



Encarregado da Seção de Serviço de Transportes	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Serviços Gerais	2	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Supervisão Alimentar	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Telefonia	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Transporte	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção de Transporte Escolar	1	CCS-06	871,01
Encarregado da Seção Executiva da Lei Lastênio Calmon	1	CCS-06	871,01
Assessor Técnico IV	30	CCS-07	749,07
Conselheiro Tutelar	5	CCS-06	871,01
Assessor de Departamento	350	CCS-08	574,88
Coordenador de Unidade de Saúde A	15	CS-A	871,01
Coordenador de Unidade de Saúde B	5	CS-B	1045,21
Coordenador de Unidade de Saúde C	20	CS-C	1.219,41
Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social	8	CRAS	1045,21
Coordenador da Casa das Meninas	1	CCM	1045,21
Coordenador de Turno	75	CCS-08	574,88
Dir. de Educação Básica A	38	DEB A	1045,21
Dir. de Educação Básica B	38	DEB B	1.219,41
Dir. de Educação Básica C	24	DEB C	1.567,82

Prefeitura Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos oito dias do mês de abril do ano de dois mil e nove.


Guerino Luiz Zanon
Prefeito Municipal

