



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

LEI Nº 1403, DE 08 DE SETEMBRO DE 2022.

**ALTERA A LEI Nº 997, DE 31 DE DEZEMBRO
DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

Art.1º Os dispositivos a seguir enumerados da Lei nº 997, de 31 de dezembro de
2012, que “dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo municipal e dá
outras providências”, passam a vigorar com a seguinte redação:

(...)

*Art. 29 A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social compõe-se
das seguintes unidades de serviço:*

II – Gerência do CRAS;

III – Coordenação do Programa de Atenção Integral à Família – PAIF;

*IV – Coordenação de Inclusão Produtiva, Assistência Comunitária, Habitação e
Emprego;*

V – Gerência Operacional e Créditos;

VI – Gerência do CREAS;

VII – Gerência do Abrigo;

VIII – Coordenação do Programa de Proteção Especial a Família – PAEF;

IX – Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

Parágrafo único - *Os órgãos mencionados neste artigo vinculam-se ao Prefeito
Municipal por linha de subordinação e sua representação gráfica é a constante do
Anexo X, parte integrante desta Lei.*

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 32 *A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos tem por atribuições
aquelas definidas no Anexo XVI, da presente Lei.*

Art. 33 *A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos compõe-se das seguintes
unidades de serviço:*

I – Departamento de Obras;

II – Coordenação de Engenharia e Obras;

III – Departamento Administrativo;

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen, 22, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo- Telefones: (28) 3528-1900

CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

IV – Departamento de Serviços Urbanos;

V – Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas;

Parágrafo único - Os órgãos mencionados neste artigo vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de subordinação e sua representação gráfica é a constante do Anexo XII, parte integrante desta Lei.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR

Art. 33-A A Secretaria Municipal de Interior, tem por atribuições aquelas definidas no Anexo XVI, da presente Lei.

Art. 33-B A estrutura administrativa básica da Secretaria Municipal de Interior de Vargem Alta ficará constituída da seguinte forma:

I - Departamento de Estrada e Conservação;

II - Coordenação de Estrada e Conservação;

III - Departamento de Interior;

IV - Coordenação de Artefatos;

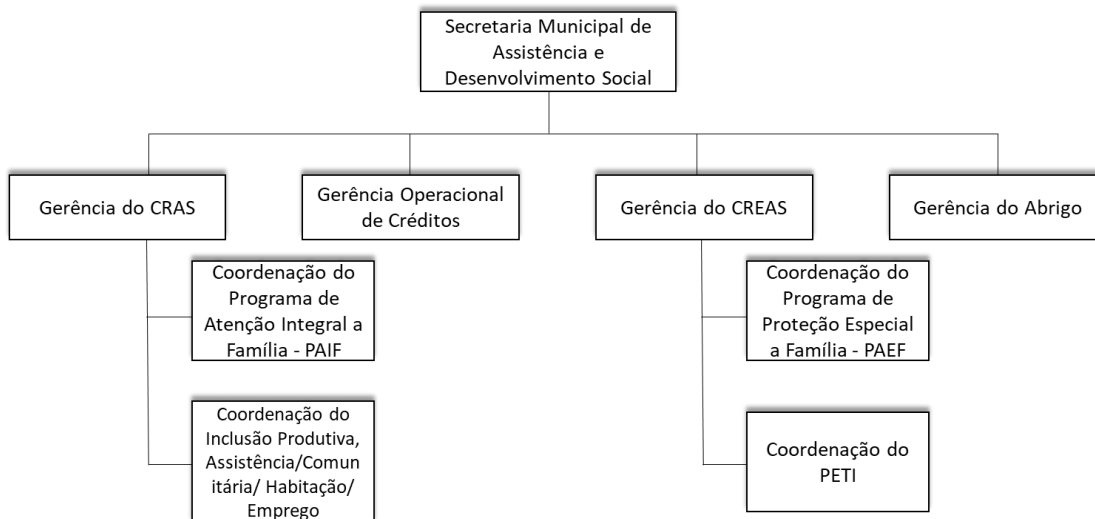
V - Coordenação de Manutenção Mecânica;

VI - Departamento Administrativo;

Parágrafo único. Os órgãos mencionados neste artigo vinculam ao Secretário Municipal por linha de subordinação e sua representação gráfica é constante no Anexo XII, parte integrante desta Lei.

ANEXO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen, 22, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo- Telefones: (28) 3528-1900

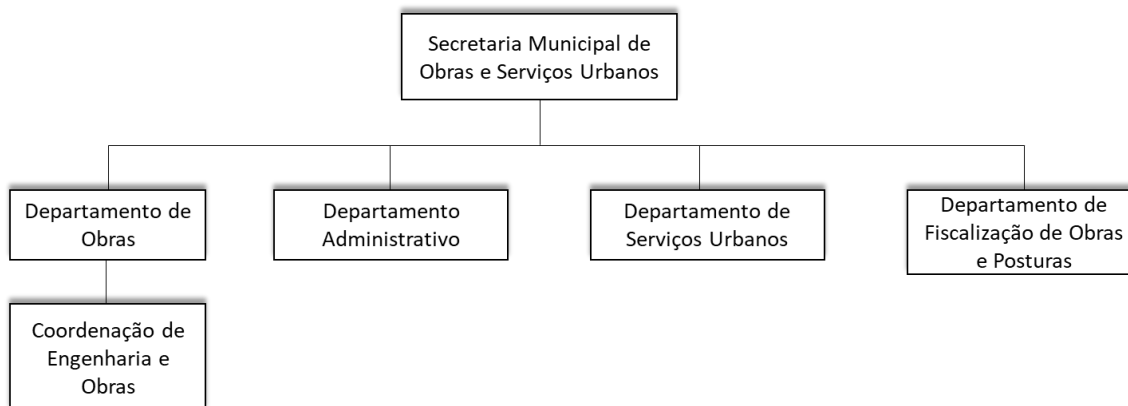
CEP: 29295-000



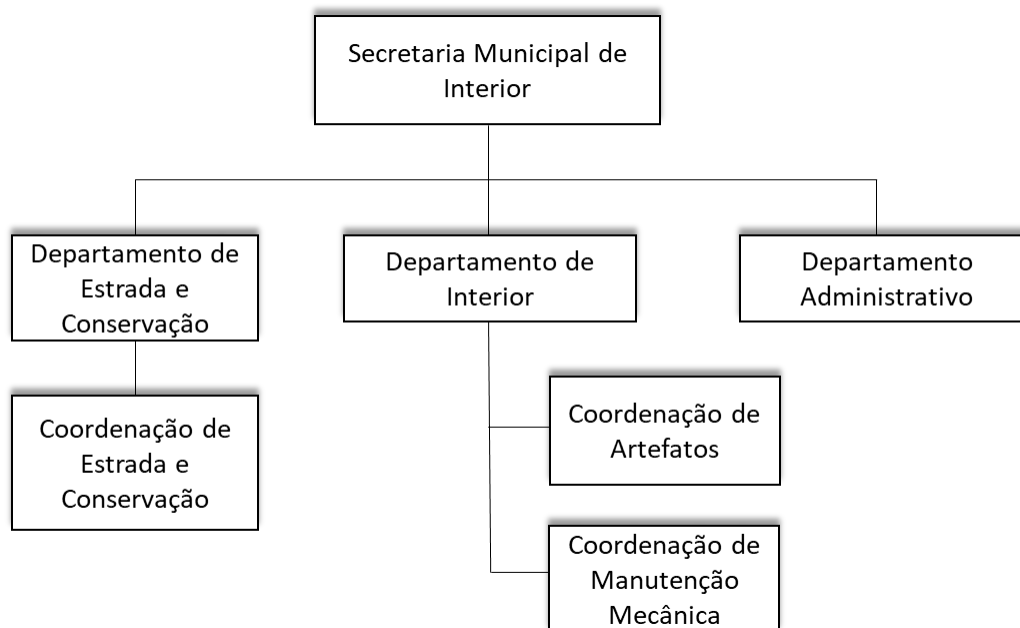
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

ANEXO XII SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS



ANEXO XII - A SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR



.....

ANEXO XIV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CRIADOS E CONSOLIDADOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

(.....)

GERÊNCIA DO ABRIGO

Atribuições:

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen, 22, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo- Telefones: (28) 3528-1900

CEP: 29295-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

- I - Ofertar serviços de proteção social especial como acolhida, convívio, vivência familiar e prevenção;*
- II - Executar as provisões das necessidades humanas, como alimentação, vestuário, abrigo, próprias à vida em sociedade;*
- III - Propiciar o convívio e vivência familiar, adotando estratégias de reconstrução de vínculos;*
- IV - Promover o resgate do convívio familiar e comunitário;*
- V - Fortalecer as ações preventivas e da capacidade protetiva da família e assegurar o vínculo e convívio familiar e comunitário;*
- VI - Promover o abrigo de caráter excepcional, como medida protetiva;*
- VII - Prover a infraestrutura para o adequado funcionamento da instituição e adotar previsão para uso de veículos e combustível para execução da logística da instituição;*
- VIII - Desenvolver outras atividades correlatas ou definidas em lei.*

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Atribuições:

- I – implementar o planejamento físico e urbano do Município, dos programas de pavimentação e calçamento de ruas, praças e avenidas;*
- II – disciplinar e controlar a limpeza urbana;*
- III – realizar projetos relacionados com a construção de muros de arrimo ou sustentação na área urbana;*
- IV – decidir sobre licenciamento e registro, no âmbito municipal, de veículos de aluguel, estabelecer os pontos de veículos de transporte coletivo de passageiros, de aluguel ou de particulares no perímetro urbano da cidade;*
- V – conceder licença para alocação de anúncios em postes e em acessos de postos de gasolina e outras localizações, compatíveis com o local em faixa de domínio das estradas municipais;*
- VI – prestar assistência administrativa e técnica no âmbito de sua competência aos distritos através dos setores administrativos existentes e com eles manter inter-relacionamento;*
- VII – auxiliar na execução dos serviços de ajardinamento, arborização e conservação de praças, parques e jardins públicos em sintonia com outros órgãos municipais;*
- VIII – elaborar regulamento e administrar os cemitérios municipais;*
- IX – organizar e supervisionar o serviço de transporte coletivo e concessões;*
- X – elaborar, em harmonia com os planos rodoviários, nacionais e estaduais, o plano rodoviário municipal e dar-lhe execução;*
- XI - Executar atividades relativas à prestação e à manutenção dos serviços públicos locais com a coleta de lixo, limpeza urbana, transportes concedidos e permitidos e iluminação pública;*
- XII – executar outras tarefas que lhe sejam correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.*

Departamento de Obras

Atribuições:

- I - Planejar, coordenar e gerir a execução do serviço de obras, em conjunto com outros setores da Secretaria Municipal;*
- II - Planejar e executar os serviços de reformas, ampliação e melhoramento das obras ou prédios públicos do município;*
- III - Executar os programas de manutenção preventiva do patrimônio imobiliário;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

- IV - Elaborar e executar as estratégias de manutenção dos edifícios, instalações hidráulicas, elétricas e de modificações de estruturas físicas;*
- V - Manter o banco de dados e arquivos dos trabalhos desenvolvidos;*
- VI - Manter a fiscalização e o acompanhamento das obras em execução contratadas com terceiros;*
- VII - Elaborar relatórios sobre o andamento da execução de obras;*
- VIII - Organizar e disponibilizar dados e documentos para a prestação de contas;*
- IX - Executar outras atividades afins.*

Coordenação de Engenharia e Obras

Atribuições:

- I - Dar suporte técnico à secretaria na observação e leitura de projetos;*
- II - Estabelecer parâmetros e definição de memorial descritivo para a contratação de serviços técnicos de engenharia, projetos e obras;*
- III - Realizar estudos de viabilidade e elaboração de projetos, com a valoração dos itens inseridos em planilhas;*
- IV - Promover o levantamento de parâmetros para fornecimento de elementos técnicos para a realização de processos licitatórios;*
- V - Proceder à análise para a adequação, conservação, manutenção corretiva, reformas, ampliação e construção de obras e edificações;*
- VI - Coordenar e implementar a elaboração de projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras;*
- VII - Fiscalizar, gerenciar e acompanhar a execução de projetos, obras e serviços técnicos de engenharia;*
- VIII - Conferir as especificações de matérias para a confecção de orçamentos de obras e serviços;*
- IX - Executar outras atribuições correlatas.*

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Atribuições:

- I - Planejar e coordenar a execução do serviço de protocolo de documentos dirigidos à Secretaria;*
- II - Supervisionar o material e equipamento de utilização na secretaria;*
- III - Conhecer as leis, decretos, portarias, ordens de serviço e projetos, mantendo os arquivos dos documentos originais;*
- IV - Auxiliar nos procedimentos de requisição de materiais de consumo e permanentes;*
- V - Auxiliar o Secretário na avaliação do desempenho de servidores efetivos com funções vinculadas à secretaria;*
- VI - Administrar o quadro de pessoal da secretaria nos aspectos da carga horária, férias, afastamentos e substituições;*
- VII - Supervisionar e manter o serviço de telefonia de recepção institucional, bem como organizar a recepção de público;*
- VIII - Supervisionar os serviços prestados junto à Secretaria por empresas terceirizadas e demais serviços gerais;*
- IX - Executar outras atividades afins.*

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

Atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

- I - Executar serviços de conservação de áreas, praças e logradouros públicos e de limpeza urbana;*
- II - Executar a coleta de resíduos domiciliares e promover a limpeza pública;*
- III - Dar destinação dos resíduos domiciliares e dos resíduos de limpeza pública;*
- IV - Normatizar, monitorar e executar a política de limpeza urbana;*
- V - Disponibilizar suporte técnico administrativo ao conselho municipal de limpeza urbana do município;*
- VI - Planejar e organizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos domiciliares e dos logradouros públicos;*
- VII - Executar outras atribuições correlatas.*

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS

Atribuições:

- I - Fiscalizar a aplicação de normas técnicas, do Código de Obras da Prefeitura e das Posturas Municipais, além do Plano Diretor Municipal;*
- II - Organizar, planejar, coordenar, supervisionar e dirigir a Ação fiscal relacionada às obras e posturas;*
- III - Manter cadastro dos profissionais de engenharia para fins de responsabilidade técnica das obras por eles executados no Município*
- IV - Auxiliar na lavratura dos autos de infração e propor demolições aos infratores da legislação e das normas municipais quando fora das exigências legais*
- V - Conceder suporte aos agentes fiscais ou servidores designados para atividade de fiscalização;*
- VI - Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na Legislação Urbanística Municipal;*
- VII - Apurar as denúncias e elaborar relatórios sobre as providências adotadas;*
- VIII - Acompanhar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;*
- IX - Executar outras atribuições correlatas.*

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR

Atribuições:

- I – emitir alvarás de sua competência, gerir e disciplinar a atividades relacionadas aos serviços de estradas e rodagem do Município;*
- II – projetar e executar a construção, melhoria e conservação das estradas municipais;*
- III – organizar o regulamento das atividades dos setores de máquinas, oficinas e garagens do Município;*
- IV – inspecionar periodicamente a situação das estradas e caminhos municipais, para as providências que se fizerem necessárias;*
- V – manter atualizado o cadastro técnico das estradas e rodagem do Município, registrando, para cada uma delas, informações sobre sua extensão, largura, tipo de pavimentação se houver, obras de artes existentes, localidades servidas além de outros dados necessários à identificação de estradas ou rodovias, inclusive com a utilização de mapas próprios;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

VI – executar, coordenar e fiscalizar obras de recuperação, manutenção e adequação das estradas rurais, pavimentação poliédrica ou de pedras irregulares, bem como a manutenção de pontes e bueiros;

VII – gerenciar e elaborar cronograma de projetos de obras públicas nos distritos rurais, viabilizando a execução de serviços e obras de infra-estrutura rural;

VIII – efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais;

IX – executar outras tarefas que lhe sejam correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

DEPARTAMENTO DE ESTRADA E CONSERVAÇÃO

Atribuições:

I - Acompanhar, programar e orientar a execução dos serviços de conservação de estradas do município;

II - Inspeccionar as estradas secundárias do município de forma periódica;

III - Executar a inspeção de obras de recuperação das estradas rurais do município;

IV - Manter fiscalização das pontes de concreto armado, bem como das pontes com sustentação de vigas de madeira;

V - Vistoriar e certificar-se da segurança para passagem dos veículos e pessoas;

VI - Manter banco de dados com o cadastramento de todas as estradas e pontes;

VII - Zelar pelo atendimento na manutenção das estradas de acesso às propriedades rurais e logradouros, nos termos da lei;

VIII - Executar outras atribuições correlatas.

COORDENAÇÃO DE CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS

Atribuições:

I - executar os projetos definidos pelo Município;

II- determinar a execução e manutenção de pontes e aterros;

III- fiscalizar a execução de pavimentos nas rodovias municipais;

IV- programar e controlar a execução de projetos e atividades do Departamento a que está subordinado;

V- desenvolver projetos de abertura, conservação de estradas rurais, construção de caixas de contenção e balanços;

VI- determinar a execução do controle dos serviços prestados por terceiros, quanto à sua qualidade e o efetivo cumprimento das cláusulas contratuais;

VII- determinar a execução dos serviços de terraplanagem, compreendendo aterro, retirada de terra, alargamento de assentamento de galerias nas estradas rurais;

VIII- determinar a execução dos serviços de manutenção, limpeza e alargamento de rios, abertura de valas e desobstrução de passagem de água, construção de drenos e outros serviços semelhantes;

DEPARTAMENTO DE INTERIOR

Atribuições:

I - Planejar, coordenar e implementar a política e a ação de manutenção das estradas de uso da zona rural do município, tornando as vias de escoamento da produção agropecuária duráveis.

II - Gerenciar os processos de erosão e de assoreamento dos recursos hídricos em áreas urbanas e rurais e promover a sua reparação.

III - Apoiar e acompanhar a construção e manutenção de rotina nas estradas vicinais existentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

IV - Tomar conhecimento sobre as pretensões e pedidos de serviços públicos a serem executados nas localidades rurais;

V - Encaminhar à autoridade imediata as reivindicações recebidas, e quando possível, sugerir a solução adequada;

VII - Gerenciar o cronograma de projetos de obras públicas nos logradouros do interior;

VIII - Executar outras atribuições correlatas.

COORDENAÇÃO DE ARTEFATOS

Atribuições:

I - Requisitar o suporte técnico da secretaria em relação à matéria-prima utilizada na confecção de material;

II - Efetuar a prospecção para a produção de artefatos para a construção civil, pavimentação e canalização de águas pluviais;

III - Produzir, nos padrões técnicos, artefatos de cimento necessários à infraestrutura urbana e rural;

IV - Produzir artefatos para o atendimento às especificidades das estradas e logradouros da área rural;

V - Executar outras atribuições correlatas.

COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO MECÂNICA

Atribuições:

I - Coordenar a manutenção de mecânica geral da frota composta de veículos e máquinas;

II - Elaborar as requisições para aquisição de peças e materiais a serem empregados na manutenção da frota;

III - Coordenar e conferir o recebimento das peças e materiais e com os seus respectivos documentos fiscais;

IV - Supervisionar a efetiva necessidade de substituição da peça para a manutenção;

V - Manter o controle em banco de dados ou banco físico de informações sobre a entrada e a saída do veículo do setor de manutenção;

VI - Relacionar em ficha virtual ou física a quilometragem do veículo mantido;

VII - Confeccionar relatório mensal sobre os serviços executados na secretaria municipal com emprego de peças na manutenção mecânica;

VIII - Manter o controle dos serviços de oficina mecânica;

IX - Executar outras atividades afins.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Atribuições:

I - Planejar e coordenar a execução do serviço de protocolo de documentos dirigidos à Secretaria;

II - Supervisionar o material e equipamento de utilização na secretaria;

III - Conhecer as leis, decretos, portarias, ordens de serviço e projetos, mantendo os arquivos dos documentos originais;

IV - Auxiliar nos procedimentos de requisição de materiais de consumo e permanentes;

V - Auxiliar o Secretário na avaliação do desempenho de servidores efetivos com funções vinculadas à secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

VI - Administrar o quadro de pessoal da secretaria nos aspectos da carga horária, férias, afastamentos e substituições;

VII - Supervisionar e manter o serviço de telefonia de recepção institucional, bem como organizar a recepção de público;

VIII - Supervisionar os serviços prestados junto à Secretaria por empresas terceirizadas e demais serviços gerais;

IX - Executar outras atividades afins.

(...)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta, 08 de setembro de 2022.

ELIESER

por ELIESER

RABELLO:75650193720

RABELLO:75650193720

Data: 2022.09.08

14:15:47 -0300

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal