



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo

OF/PMVA/GP/ N° 065/2024.

Em, 07 de março de 2024.

EXCELENTÍSSIMA SRA. ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA-ES

NESTA

Respeitosamente, cumprimentando-o, encaminhamos o autógrafo da Lei n° 1492/2024 que “**ALTERA A LEI N° 997, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”.

Elevamos protesto de estima e consideração, bem como nos colocamos à disposição para esclarecer eventuais dúvidas.

Atenciosamente;

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

LEI Nº 1492, DE 07 DE MARÇO DE 2024.

**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. 10 *O Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes unidades de serviço:*

- I – Subsecretaria;*
- II – Assessoria de Planejamento Institucional;*
- III – Assessoria de Mídia Eletrônica e Produção Visual;*
- IV – Ouvidoria;*
- V - Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;*
- VI – Assessoria Especial de Gabinete;*
- VII – Assessoria de Convênios e contratos;*
- VIII - Departamento de Defesa Civil.*

*Parágrafo único - As unidades mencionadas neste artigo têm sua representação gráfica
constante no Anexo III, parte integrante desta Lei.*

Art. 17 *A Secretaria Municipal de Administração compõe-se das seguintes unidades de
serviço:*

- I – Subsecretaria;*
- II – Gerência Administrativa;*
- III – Gerência de Controle de Frota;*
- IV – Gerência de Material e Patrimônio;*
- V – Gerência de Recursos Humanos;*
- VI - Gerência de Licitação.*
- VII - Gerência de Contratos.*

*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 IV, parte integrante desta Lei.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

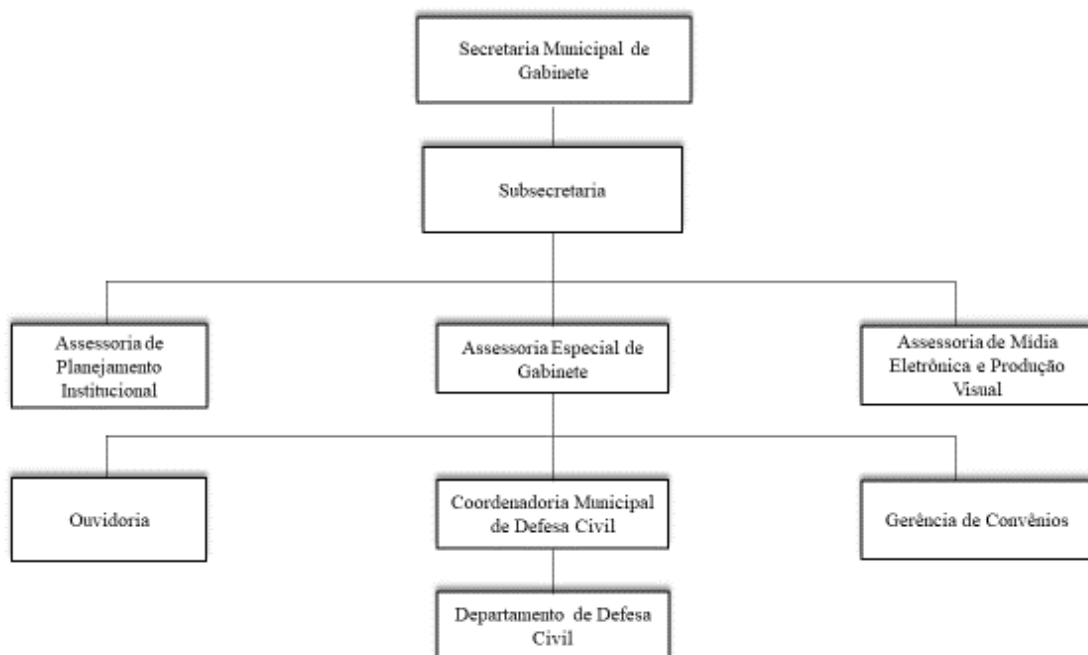
Art. 19 A Secretaria Municipal de Finanças compõe-se das seguintes unidades de serviço:

- I – Subsecretaria;
- II – Departamento de Contabilidade;
- III – Coordenação de Tesouraria;
- IV – Departamento de Fiscalização Tributária;
- V – Departamento de IPTU e Cadastro;
- VI – Departamento de Compras;
- VII - Assessoria de Empenho e Contabilização;
- VIII - Assessoria de Serviços Financeiros;
- IX - Assessoria Especial de Compras
- X - Assessoria de Arrecadação Tributária e Fiscalização;
- X - Departamento do Núcleo de Atendimento ao Contribuinte.

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 V, parte integrante desta Lei.

(...)

ANEXO III - GABINETE DE PREFEITO



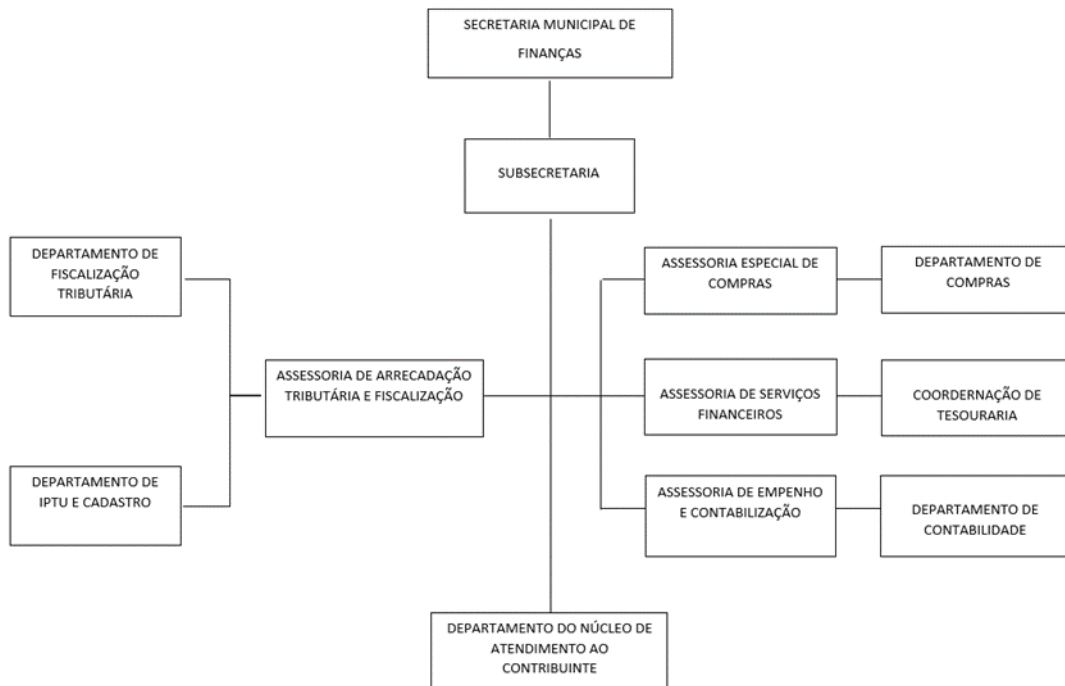
(...)



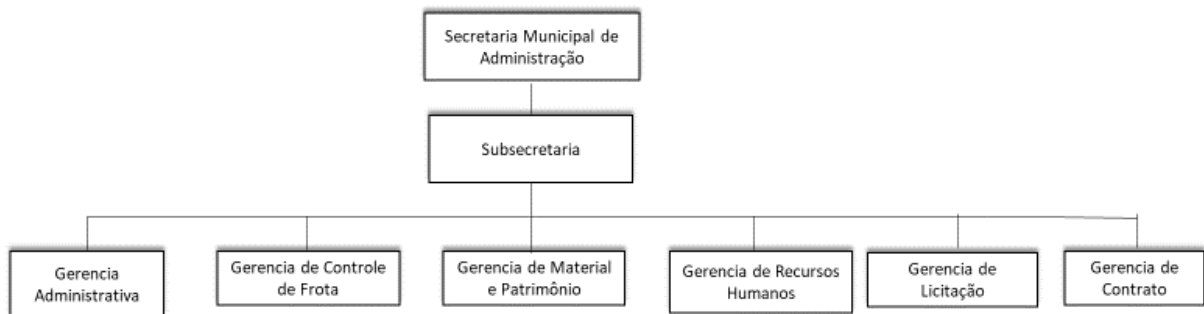
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

ANEXO IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



ANEXO V - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



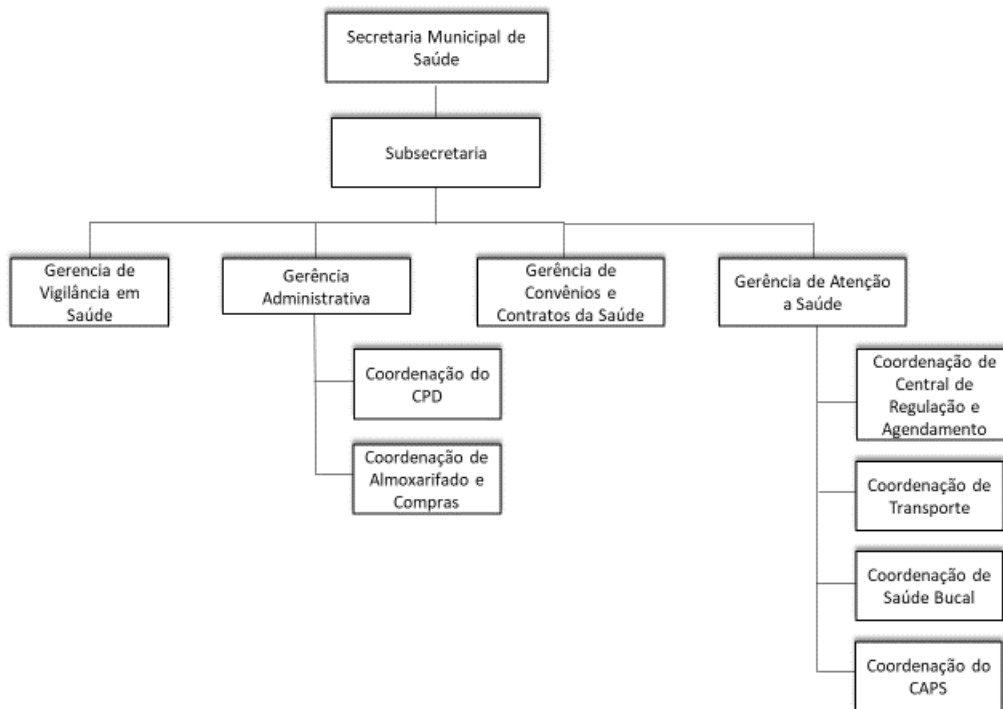
(...)

ANEXO VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



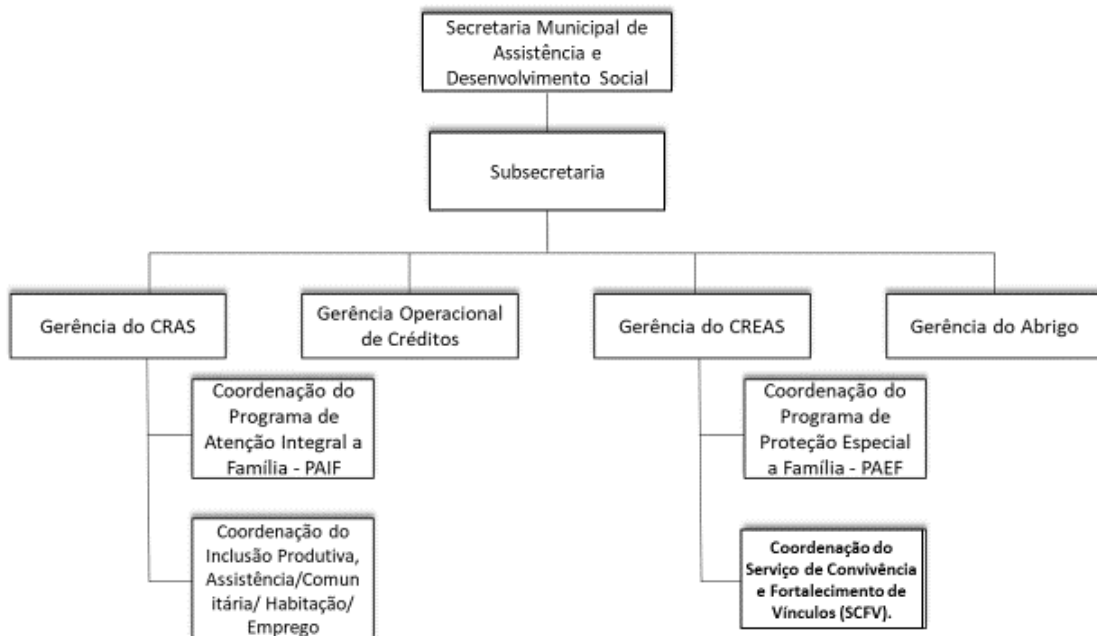
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo



(...)

ANEXO X - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



(...)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

ANEXO XIII ESTRUTURA ADMINISTRATIVA - PMVA

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA	VENCIMENTOS R\$	DISTRIBUIÇÃO	
				Quantidade	Localização
Secretaria	11	CC	5.596,38	11	Para cada Secretaria
Subsecretaria	11	CC-I	3.000,00	11	Para cada Secretaria
Assessoria Jurídica de Gestão Pública	01	CC	5.596,38	01	Gabinete do Prefeito
Assessoria de Comunicação Social	01	CC-B	4.197,29	01	Gabinete do Prefeito
Gerência	19	CC – III	1.846,79	03	Secretaria Municipal Meio Ambiente
				04	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
				02	Gabinete do Prefeito
				04	Secretaria Municipal de Saúde
				06	Secretaria Municipal de Administração
Departamento	26	CC – IV	1.630,79	04	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
				01	Secretaria Municipal de Gabinete
				03	Secretaria Municipal de Interior
				06	Secretaria Municipal de Educação
				05	Secretaria Municipal de Finanças
				03	Secretaria Municipal de Agricultura
				04	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes.
Assessoria	01	CC – II	2.098,64	03	Gabinete do Prefeito
				04	Secretaria Municipal de Finanças
Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil	01	CC – III	1.846,79	01	Gabinete do Prefeito
Ouvidoria	01	CC – III	1.846,79	01	Gabinete do Prefeito
Coordenação	15	CC – V	1.385,09	04	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
				01	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
				03	Secretaria Municipal de Interior



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

				01	Secretaria Municipal de Finanças
				06	Secretaria Municipal de Saúde

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

(.....)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

(.....)

ASSESSORIA DE MÍDIA ELETRÔNICA E PRODUÇÃO VISUAL

Atribuições:

- I - Assessorar e propor medidas de controle das atividades de comunicação, redação e uso dos meios eletrônicos;*
- II - Elaborar planejamento estratégico, propostas, relatórios, produtos e serviços de mídia eletrônica;*
- III - Monitorar a imagem institucional e acompanhar temas na mídia;*
- IV - Articular com todas as secretarias e órgãos municipais, captando informações de interesse da população;*
- V - Planejar, coordenar, implementar e avaliar ações de comunicação para difundir programações, fatos, eventos e as informações das atividades da gestão;*
- VI - Utilizar os canais internos e externos para divulgar serviços para funcionários, população e demais órgãos;*
- VII - Elaborar campanhas publicitárias com o intuito de apresentar os serviços, sejam eles de interesse público;*
- VIII - Coletar, organizar e manter arquivos, inclusive em meio virtual, das matérias relativas à atuação da Prefeitura veiculadas pelos meios de comunicação;*
- IX - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas;*

ASSESSORIA ESPECIAL DE GABINETE

Atribuições:

- I - Despachar os procedimentos administrativos e as correspondências da secretaria com o prefeito municipal;*
- II - Receber e dar destinação às correspondências de Gabinete;*
- III - Zelar pela organização de viagens, bem como providenciar o transporte específico de pessoal da Secretaria;*
- IV - Confeccionar documentos dotados de redação oficial;*
- V - Acompanhar as matérias de publicação no órgão oficial municipal;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

VI - Execução e transmissão de ordens e decisões do Prefeito.

VII - Desempenhar outras atividades afins.

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL

Atribuições:

I - Levantamento de danos e prejuízos após desastres;

II. Participar dos cursos de capacitação de Defesa Civil;

III. Realizar interdições de imóveis e emitir notificações de risco;

IV. Alimentar os sistemas de banco de dados da COMPDEC – Vargem Alta e o sistema da Defesa Civil Nacional;

V. Atender as solicitações de ocorrências;

VI. Realizar vistorias técnicas de risco e produção de relatório de vistoria;

VII. Atuar em situações de emergências dentro das atribuições da Defesa Civil;

VIII. Dirigir a viatura da Defesa Civil Municipal.

IX. Implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais;

X. Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres.

XI. Implantar programas de treinamento para voluntariado;

XII. Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil, através da mídia local;

XIII. Estar atento às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno

Requisito: CNH B.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(...)

GERENTE DE LICITAÇÃO

Atribuições:

I - Auxiliar os titulares dos diversos setores da administração na tomada de decisões sobre a aquisição de bens e serviços;

II - Coordenar a modalidade de licitação para o ato administrativo a que se presta;

III - Organizar os processos de solicitações de licitações, encaminhando-os à autoridade competente para decisão, autorização e homologação;

IV - Coordenar os serviços administrativos decorrentes do processo de licitação de produtos e serviços;

V - Conduzir os processos de licitação em todos os seus termos, inclusive na modalidade pregão eletrônico, leilão de bens públicos e sua consumação, na forma da lei;

VI - Desempenhar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA Estado do Espírito Santo

GERÊNCIA DE CONTRATOS

Atribuições:

- I - Elaborar, redigir e formalizar o contrato para a realização dos objetos oriundos dos processos de licitação, bem como dos aditivos implementados pela administração pública, após a sua tramitação legal;*
- II - Revisar os termos e condições do contrato;*
- III - Cuidar do cumprimento dos prazos legais; e atentar-se para legislação pertinente;*
- IV – Gerenciar ou ajudar a gerenciar relacionamentos de subcontratados e fornecedores;*
- V- Acompanhar e manter contratos ativos, criação de aditivos e outras documentações complementares, extensão e renovação de prazos contratuais.*
- VI – Cadastrar informações contratuais em sistemas internos e de controle;*
- VII - Desempenhar outras atividades afins.*

(...)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

(...)

ASSESSORIA DE EMPENHO E CONTABILIZAÇÃO

Atribuições:

- I – Realizar a classificação orçamentária dos documentos para processamento da reserva de dotações.*
- II - Acompanhar a execução do orçamento em todas as suas fases, mediante o empenho prévio das despesas e respectivo controle dos saldos das dotações orçamentárias;*
- III - Em todos os processos de pagamentos, anexar a respectiva nota de empenho da referida despesa datilografada;*
- IV - Informar aos demais órgãos, os saldos das dotações de cada rubrica orçamentária;*
- V - Prestar assessoria, na resolução de demandas específicas das atividades inerentes à sua área de atuação;*
- VI - Propor ações e procedimentos administrativos relativos ao âmbito de atuação;*
- VII - Subsidiar na elaboração de instrumentos de controle e apoio às atividades do órgão;*
- VIII - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.*

ASSESSORIA DE SERVIÇOS FINANCEIROS

Atribuições:

- I - Prestar assessoria, na resolução de demandas específicas das atividades inerentes à sua área de atuação;*
- II – Promover a liquidação da despesa, fazendo-se a necessária conferência de todos os elementos constantes dos processos respectivos;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

- III - efetuar o controle de todos os processos empenhados e pagos e empenhados e não pagos;*
- IV - Manter sob rigoroso controle e organizar em pastas especiais, os processos de pagamentos;*
- V - Desempenhar outras atividades afins.*

ASSESSORIA ESPECIAL DE COMPRAS

Atribuições:

- I - Desenvolver, liderar e executar estratégias de compra, bem como desenvolver estimativas de custos dos recursos necessários.*
- II - Analisar e atualizar o orçamento conforme necessidade;*
- III - Inserir informações de compras em bancos de dados internos, realizar cotações de preços de insumos e serviços;*
- IV - Realizar a organização de processos de compras comuns de todas as secretarias;*
- V - Determinar quantitativos e prazos de entregas;*
- VI - Emitir pedidos e acompanhar o fluxo de entrega para cumprimento de todas as condições estabelecidas;*
- VII - Realizar a cotação e tomadas de preços para a aquisição de materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e serviços;*
- VIII - Propor, sempre que necessário, as alterações no sistema de compras;*
- IX - Emitir a ordem de compra para o fornecedor de materiais e serviços, encaminhando o processo de compra aos setores contábeis e financeiros para sua devida contabilização;*
- X - Desempenhar outras atividades afins.*

Art. 2º Ficam extintos os cargos de; Assessoria de Apoio Administrativo; Assessoria de Planejamento e Ordenamento, e Gerência para Assuntos Comunitários, integrantes da Secretaria Municipal de Gabinete.

Art. 3º Fica extinto o cargo de Departamento de Tributação, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 07 de março de 2024.

ELIESER RABELLO

Prefeito Municipal