

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav Pavao, 80, 1º Andar – Centro – CEP 29 843-000
Telefax (0xx27) 753-1001 – e mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

LEI Nº 895/2013

Dispõe sobre a extinção e criação de cargos e/ou vagas de cargos públicos de provimento em comissão, altera referências salariais e dá outras providências

O Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI

Art 1º Ficam extintas 45 (quarenta e cinco) vagas do cargo de provimento em comissão de **Subencarregado de Setor – Referência CC-5**, criadas pelas Leis nº 364/2003, 428/2005, 561/2007, 609/2008 e 613/2008

Art 2º Ficam extintas 08 (oito) vagas do cargo de provimento em comissão de **Encarregado de Setor – Referência CC-4**, criadas pelas Leis nº 231/1999, 364/2003, 561/2007, 578/2007, 613/2008, 719/2011 e 861/2013

Art 3º Ficam extintas 04 (quatro) vagas do cargo de provimento em comissão de **Chefe de Setor – Referência CC-3**, criadas pelas Leis nº 179/1997, 364/2003, 561/2007, 609/2008 e 861/2013

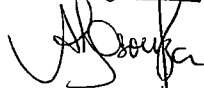
Art 4º Ficam extintas 06 (seis) vagas e o respectivo cargo de provimento em comissão de **Coordenador de Projetos em Desenvolvimento – Referência CC-2 Especial**, criadas pelas Leis nº 484/2005, 849/2013 e 861/2013

Art 5º Fica extinta 01 (uma) vaga e o respectivo cargo de provimento em comissão de **Administrador de Recursos de Convênio – Referência CC-2 Especial**, criada pela Lei nº 327/2002

Art 6º Ficam extintas 02 (duas) vagas e o respectivo cargo de provimento em comissão de **Assessor Técnico em Finanças – Referência CC-2**, criada pela Lei nº 509/2006

Publicado

em 02/09/2013







PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav Pavao, 80, 1º Andar – Centro – CEP 29 843-000
Telefax (0xx27) 753-1001 – e mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Art 7º Fica extinta 01 (uma) vaga e o respectivo cargo de provimento em comissão de **Assessor de Tecnologia da Informação – Referência CC-2**, criada pela Lei nº 418/2004

Art 8º Fica extinta 01 (uma) vaga e o respectivo cargo de provimento em comissão de **Auditor em Saúde – Referência CC-2**, criada pela Lei nº 509/2006

Art. 9º Fica extinta 01 (uma) vaga e o respectivo cargo de provimento em comissão de **Coordenador de Curso de Formação Continuada – Referência CC-2 - Especial**, criada pela Lei nº 570/2007

Art. 10 Fica extinta 01 (uma) vaga e o respectivo cargo de provimento em comissão de **Coordenador de Serviços de Mecânica – Referência CC-2**, criada pela Lei nº 644/2009

Art. 11 Fica extinta 01 (uma) vaga e o respectivo cargo de provimento em comissão de **Diretor de Departamento Pedagógico – Referência CC-2**, criada pela Lei nº 538/2006

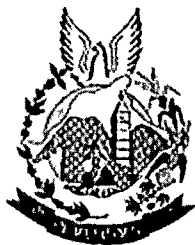
Art. 12 Fica extinta 01 (uma) vaga e o respectivo cargo de provimento em comissão de **Diretor de Departamento de Serviços de Manutenção da Frota Municipal – Referência CC-2**, criada pela Lei nº 611/2008

Art. 13 Ficam criadas 03 (três) vagas do cargo de provimento em comissão de **Agente de Apoio Administrativo – Referência CC-5**, criada pela Lei nº 509/2006

Art 14 Ficam criados, na estrutura administrativa do município, os seguintes cargos de provimento em comissão e suas respectivas vagas, a serem incluídos no anexo I da Lei nº 179/97, acrescentando-se os mesmos aos já existentes no referido anexo, a saber

I – 01 (uma) vaga e o respectivo cargo de **Coordenador de Saúde Bucal – Referência CC-2**,

II – 01 (uma) vaga e o respectivo cargo de **Diretor de Transportes – Referência CC-2 – Especial**,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP 29 843-000
Telefax (0xx27) 753-1001 – e-mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

III – 01 (uma) vaga e o respectivo cargo de Diretor de Obras – Referência CC-2 – Especial,

IV – 01 (uma) vaga e o respectivo cargo de Diretor de Contabilidade – Referência CC-2 – Especial,

V – 01 (uma) vaga e o respectivo cargo de Diretor de Planejamento e Orçamento – Referência CC-2 – Especial,

VI – 01 (uma) vaga e o respectivo cargo de Diretor de Licitações e Contratos

Art 15 São atribuições do cargo de Coordenador de Saúde Bucal – Referência CC-2

I – coordenar e participar do processo de implantação, planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas na área de abrangência das Unidades de Saúde do Município,

II – identificar as necessidades e expectativas da população em relação a saúde bucal,

III – estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas de saúde bucal,

IV – coordenar a execução de ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência,

V – organizar processo de trabalho de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e do programa Estratégia Saúde da Família – ESF,

VI – sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde,

VII – programar e realizar visitas as escolas do Município a fim de difundir a saúde bucal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP 29 843-000
Telefax (0xx27) 753-1001 – e-mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

VIII – requisitar e procurar meios de garantir a infraestrutura e os equipamentos necessários para resolutividade das ações de saúde bucal no Município,

IX – proporcionar, em parceria com os órgãos competentes, a capacitação e a educação permanente dos profissionais de saúde bucal, bem como a formação de pessoal auxiliar de consultório dentário,

X – tornar disponíveis materiais didáticos para a capacitação dos profissionais de saúde bucal e dos agentes comunitários de saúde

XI - promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais,

XII – submeter à consideração do Secretário Municipal de Saúde os assuntos que excedam à sua competência, e,

XIII – exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas

Parágrafo Único – O ocupante do cargo de Coordenador de Saúde Bucal – Referência CC-2 deverá possuir nível de escolaridade superior, com formação em Odontologia, e registro no órgão de classe competente

Art. 16 São atribuições do cargo de Diretor de Transportes – Referência CC-2 - Especial

I – dirigir e coordenar a execução e o controle dos serviços referentes à frota do Município, de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Governo Municipal,

II – programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades de licenciamento, manutenção, abastecimento e conservação da frota municipal,

III – coordenar o registro dos veículos que compõem a frota do Município e os apontamentos e arquivamento de expedientes e documentos relativos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP 29 843-000
Telefax (0xx27) 753-1001 – e-mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

IV – elaborar e encaminhar relatórios periodicos ao Secretario Municipal,

V – assessorar os setores competentes na cotação e contratação de serviços de seguros da frota, realização de licitações, celebração de contratos e outros serviços necessarios à conservação da frota municipal,

VI – dirigir e coordenar o controle das manutenções periodicas da frota,

VII – promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais,

VIII – dirigir e coordenar a manutenção da parte mecânica da frota do Municipio, compreendendo veiculos leves, caminhões e máquinas pesadas, prestando assessoria, orientação e acompanhamento necessarios,

IX – dirigir e coordenar a execução dos serviços de manutenção da lataria da frota do Município,

X – submeter a consideração do Secretario Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos os assuntos que excedam a sua competência, e,

XI – exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas

Art 17 São atribuições do cargo de **Diretor de Obras – Referência CC-2 - Especial**

I – programar e coordenar e execução das obras públicas do Município ou celebradas mediante convênios com outros entes da federação

II – dirigir e coordenar a execução das atividades de manutenção das praças e logradouros municipais,

III – dirigir e coordenar a execução das atividades concernentes a iluminação pública do município, a viabilização dos serviços publicos de agua e esgoto,

IV – dirigir e coordenar a programação da execução das atividades de manutenção dos proprios municipais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP 29 843-000
Telefax (0xx27) 753-1001 – e mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

V – dirigir e coordenar e execução da política de obras públicas do município, abrangendo construções, reformas e reparos,

VI – coordenar a execução da abertura de vias públicas, estradas e carreadores municipais,

VII – fiscalizar a execução de obras de saneamento, pavimentação, construção civil, drenagem, calçamento, obras de arte corrente e especiais,

VIII – zelar pelo o cumprimento do plano diretor e a obediência do código de posturas e obras, da ocupação e uso do solo,

IX – promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais,

X – submeter à consideração do Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos os assuntos que excedam a sua competência, e,

XI – exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas

Art 18 São atribuições do cargo de **Diretor de Contabilidade – Referência CC-2 - Especial**

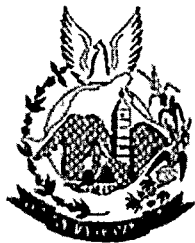
I – dirigir e coordenar a execução da contabilidade dos atos e fatos administrativos, financeiros e patrimoniais do Município,

II – promover o controle contábil do Município,

III – dirigir e coordenar a elaboração dos balancetes mensais, balanço anual e outros demonstrativos contábeis,

IV – preparar os relatórios resumidos da execução orçamentária e relatórios de gestão fiscal,

V – auxiliar o técnico contábil nas atribuições que lhe forem determinadas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP 29 843-000
Telefax (0xx27) 753-1001 – e-mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

VI – promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais,

VII – submeter à consideração do Secretário Municipal de Finanças e Orçamento os assuntos que excedam a sua competência, e,

VIII – exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas

Art. 19 São atribuições do cargo de **Diretor de Planejamento e Orçamento – Referência CC-2 – Especial**

I – dirigir, coordenar, controlar, elaborar e acompanhamento do plano plurianual das diretrizes orçamentárias e orçamento anual,

II – dirigir, coordenar, controlar e elaborar a programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso,

III – elaborar o rateio dos recursos disponíveis, em atendimento às metas e objetivos prioritários do Poder Executivo e o acompanhamento da efetiva execução da programação financeira,

IV – elaborar relatório de ação de governo,

V – avaliar dos instrumentos de governo municipal,

VI – coordenar e controlar o planejamento estratégico municipal,

VII – coordenar e controlar a administração de recursos de informação e informática,

VIII – promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais,

X – submeter à consideração do Secretário Municipal de Finanças e Orçamento os assuntos que excedam à sua competência, e,

XI – exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP 29 843-000
Telefax (0xx27) 753-1001 – e mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

**Art 20 São atribuições do cargo de Diretor de Licitações e Contratos –
Referência CC-2 – Especial**

- I - dirigir, coordenar e controlar a execução de licitações,
- II – assessorar a Comissão Permanente de Licitação e os órgãos do governo na definição das modalidades de licitação,
- III - encaminhar ao Prefeito Municipal, Assessoria Jurídica e outros órgãos do governo os processos de licitação,
- IV - definir juntamente com a Comissão Permanente de Licitação os padrões de editais de licitação, minutas de contratos, aditivos, atas de registro de preço e demais instrumentos jurídicos,
- V - promover estudos objetivando aprimorar os procedimentos licitatórios, perseguindo a padronização do sistema de licitação,
- VI - coordenar, controlar e encaminhar para publicação a matéria de todos os atos que a lei determinar serem publicados,
- VII - supervisionar a obediência aos prazos previstos na legislação,
- VIII - acompanhar a vigência dos contratos e/ou aditivos da responsabilidade do Município, comunicando o termino dos mesmos ao superior hierarquico para as necessárias providências,
- IX - coordenar o acompanhamento das condições de habilitação dos licitantes
- X - controlar a emissão de contratos,
- XI – promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais,
- XII – submeter a consideração do Secretario Municipal de Administração e Recursos Humanos os assuntos que excedam à sua competência, e,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP 29 843-000
Telefax (0xx27) 753-1001 – e-mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

XIII – exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas

Art. 21 Os cargos de provimento em comissão de **Subencarregado de Setor**, a partir desta data, passam a ter Referência CC-4

Art. 22 Os cargos de provimento em comissão de **Encarregado de Setor**, a partir desta data, passam a ter Referência CC-3

Art. 23 Os cargos de provimento em comissão de **Chefe de Setor**, a partir desta data, passam a ter Referência CC-2

Art. 24 O cargo de provimento em comissão de **Tesoureiro**, a partir desta data, passam a ter Referência CC-1

Art. 25 As despesas decorrentes da aplicação da presente lei, correrão à conta de dotações orçamentárias já consignadas no orçamento, autorizada à suplementação, se necessário

Art. 26 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão-ES, aos 02 dias do mês de setembro do ano de 2013

ERALBINO JANN TESCH
Prefeito Municipal