



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2025

Dispõe sobre a normatização das áreas da Prefeitura Municipal de Águia Branca e estabelece diretrizes para sua organização e funcionamento.

O Prefeito Municipal de Águia Branca, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de estabelecer normas e diretrizes para a organização das áreas administrativas da Prefeitura Municipal, resolve:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por objetivo normatizar a estrutura organizacional das áreas da Prefeitura Municipal de Águia Branca, garantindo eficiência, transparência e padronização nos processos administrativos.

Art. 2º Aplica-se a todos as áreas, gerências e secretarias da administração municipal.

1.	PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA - PMAB
	GABINETE DO PREFEITO - GABPREF
1.1.1.	GABINETE DO PREFEITO – GABPREF
	2. PROCURADORIA GERAL – PROGER
1.2.1.	PROCURADORIA GERAL - PROGER
	3. CONTROLE INTERNO – CONTRI
1.3.1.	CONTROLE INTERNO - CONTRI
	4. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
1.4.1.	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS
1.4.1.1.	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS
1.4.1.2.	CONSELHO TUTELAR - CONSTU
	5. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
1.5.1.	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
1.5.1.1.	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GERAD

1.5.1.1.1. PROTOCOLO – PROT

1.5.1.2. GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - GERPA

1.5.1.3. GERÊNCIA COMPRAS -GERCOM

1.5.1.4. GERÊNCIA LICITAÇÕES – GERLIC

1.5.1.5. GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – GERHU

1.5.1.6. GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – GERTI

1.5.1.7. GERÊNCIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO – GERTRA

1.5.1.8. GERÊNCIA DE CONVÊNIOS – GERCONV

1.5.1.9. GERÊNCIA DE FROTAS – GERFRO

SECRETARIA DE SAÚDE – SEMSA

1.6.1. SECRETARIA DE SAÚDE –SEMSA

1.6.1.1. GABINETE DO SECRETÁRIO – GABSEMSA

1.6.2. SUPERVISÃO EM SAÚDE – SUPSESA

1.6.2.1. COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE – COAPA

1.6.2.2. COORDENAÇÃO DA FARMÁCIA – COFA

1.6.2.3. COORDENAÇÃO DE IMUNIZAÇÃO – COIM

1.6.2.4. COORDENAÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE – COVISA

1.6.2.5. COORDENAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – COFUMSA

1.6.2.6. COORDENAÇÃO DE SAÚDE BUCAL – COSAB

1.6.2.7. COORDENAÇÃO DE REGULAÇÃO – CORE

1.6.2.8. COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – COVIE

1.6.2.9. COORDENAÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO – COPA

1.6.2.10. ALMOXARIFADO – AMOX

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEMEC

1.7.1. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEMEC

1.7.1.1. GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO – GERAD

1.7.1.2. GERÊNCIA DE APOIO PEDAGÓGICO – GERAP

1.7.1.2.1. CMEI HELENISA MOTA DO PRADO - CMEI-HMP

1.7.1.2.2. EMCA FAZENDA LACERDA - EMCA-FL

1.7.1.2.3. EMCA JOÃO QUIUQUI - EMCA-JQ

1.7.1.2.4. EMEIF CATARINA ROSSINI BRUNI - EMEIF-CRB

1.7.1.2.5. EMEIF CÓRREGO DO CAFÉ - EMEIF-CC

1.7.1.2.6. EMEIF PEDRA TORTA - EMEIF-PT

1.7.1.2.7. EMEIF BARRA DA JABUTICABA - EMEIF-BJ

1.7.1.2.8. EMEF PADRE SÉRGIO BANZZA - EMEF-PSB

1.7.1.3. GERÊNCIA DE SUPERVISÃO ESCOLAR – GERSE

1.7.1.4. DEPARTAMENTO DE CULTURA – DEPCULT

1.7.1.5. DEPARTAMENTO DE ESPORTES – DEPEs

1.8.1. SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS – SEOSU

1.8.1.1. GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS – GEOSU

1.8.1.2. GERÊNCIA DE ENGENHARIA – GEREN

1.8.1.3. GEO-OBRAS – GEOB

1.9.1. SECRETARIA DE FINANÇAS – SMEFI

1.9.1.1. GERÊNCIA DE CONTABILIDADE – GERCONT

1.9.1.2. GERÊNCIA DE INCRA – GERINC

1.9.1.3. GERÊNCIA DE NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE – GERNAC

1.9.1.4. GERÊNCIA DE TESOURARIA – GERTES

1.9.1.5. GERÊNCIA DE TRIBUTAÇÃO – GERTRI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL – SEMDER

1.10.1. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL – SEMDER

1.10.1.1. GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL – GERDUR

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – SEMA

1.11.1. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – SEMA

1.11.1.1. GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE - GERMA

1.11.1.2. GERÊNCIA DE DEFESA CIVIL – GERDEC

1.11.1.3. GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL - GERLA

CAPÍTULO II - ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Art. 3º Cada área da Prefeitura deverá observar a seguinte estrutura mínima, conforme Anexo I desta instrução.

- I – Definição clara de competências e atribuições;
- II – Procedimentos padronizados para execução das atividades;
- III – Critérios para distribuição de recursos e responsabilidades;
- IV – Mecanismos de controle e avaliação de desempenho.

Art. 4º Os responsáveis por cada área deverão garantir a adequada organização dos processos internos, respeitando os princípios da eficiência e economicidade.

CAPÍTULO III - DIRETRIZES PARA FUNCIONAMENTO

Art. 5º Para o adequado funcionamento das áreas, ficam estabelecidas as seguintes diretrizes:

- I – Adoção de sistemas eletrônicos para gestão documental e comunicação interna;
- II – Padronização de fluxos de trabalho e normatização de processos administrativos;
- III – Capacitação contínua dos servidores para aprimoramento das atividades desenvolvidas;

IV – Atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão analisados e resolvidos pelo órgão competente da administração municipal.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Água Branca, 07 de março de 2025.



Jailson José Quiuqui

Prefeito Municipal

ANEXO I

