



LEI Nº 1.431/97

02 DE JANEIRO DE 1997.

DISPOE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, Faz saber que a CAMARA MUNICIPAL aprovou e ele SANÇÃO a seguinte LEI:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A ação do Governo Municipal orientar-se-á no sentido do desenvolvimento físico-territorial, econômico e sócio-cultural do município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, procurando executar um Plano Geral de Governo que mais atenda à realidade local, obedecendo aos seguintes princípios fundamentais:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Controle.

CAPÍTULO I

DO PLANEJAMENTO

Art. 2º - A ação administrativa municipal será exercida através do planejamento e compreenderá os seguintes planos e programas:

- I - Plano Plurianual;
- II - Diretrizes Orçamentárias;
- III - Orçamentos Anuais.

§ 1º - Cabe a cada Secretaria orientar e dirigir a elaboração do programa correspondente a seu setor e, às Coordenações Municipais, Chefes de Departamentos e ao Gabinete do Prefeito, auxiliar diretamente o Prefeito na Coordenação, revisão, bem como, na elaboração da Programação geral do Governo.



§ 2º - A aprovação do Plano Geral do Governo é da competência do Prefeito.

Art. 3º - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão perfeita consonância com os planos e programas dos Governos Estadual e Federal.

Art. 4º - Em cada exercício financeiro será elaborado o Orçamento que pormenorizará etapa do programa plurianual a ser realizado no exercício seguinte, o qual servirá de roteiro à execução coordenada do programa anual.

Art. 5º - A Administração Municipal deve elaborar planos e projetos que garantam a produção de bens, o melhoramento nos serviços públicos e as mudanças sociais de caráter político, econômico, urbanístico, com a participação da população.

Art. 6º - Cabe à administração municipal adotar ou encaminhar medidas condizentes com as necessidades e recursos locais, sempre consultando as propostas da população.

Art. 7º - Para se ajustar o ritmo de execução do Orçamento ao provável fluxo de recursos, a coordenação Municipal de planejamento e a Secretaria Municipal de Finanças alaborarão a pragamização financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação de recursos necessários à fiel execução dos programas anuais de trabalhos projetados.

Art. 8º - Toda atividade deverá ajustar-se ao Plano do Governo e ao Orçamento, e os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em perfeita consonância com a programação financeira de desembolso.

CAPITULO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 9º - As atividades da administração Municipal serão objeto de permanente coordenação, especialmente no que se refere à execução dos planos e programas de Governo.

Art. 10 - A Coordenação Setorial será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante atuação das Secretarias e dos Órgãos de Assessoramento ao Prefeito, e a realização sistemática de reuniões com os responsáveis imediatamente subordinados.



Parágrafo Único - A Coordenação Geral da Administração Municipal será assegurado através de reuniões dos assessores, Secretários e do Chefe de Gabinete, sob a Presidência do Prefeito.

CAPITULO III

DO CONTROLE

Art. 11 - O controle das atividades da Administração do Município, deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os Órgãos, compreendendo especialmente:

I - O controle pelos Órgãos de Assessoramento e Secretaria da execução dos programas e da observância das normas que orientem as atividades de cada Órgão;

II - A Prefeitura recorrerá para execução de obras e serviços, sempre que admissível, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, à pessoas ou entidade do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores;

III - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata;

IV - Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo;

V - O controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do municípios, pelos Órgãos próprios.

TITULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 12 - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Itapemirim é constituída dos seguintes Órgãos:

PREFEITURA MUNICIPAL



I - ORGAOS DE ASSESSORAMENTO

- . Gabinete do Prefeito;
- . Coordenação Municipal para Assuntos Comunitários, Comunicação Social e Assuntos do Cerimonial.
- . Coordenação para Captação de Recursos.
- . Procuradoria Municipal.

II - ORGAOS DE ATIVIDADES MEIO

- . Secretaria Municipal de Administração;
 - . Departamento de Recursos Humanos;
 - . Departamento de Serviços Gerais;
 - . Departamento de Material e Almoxiado;
 - . Departamento de Compras.
- . Secretaria Municipal de Finanças;
 - . Departamento de Fazenda e Finanças;
 - . Departamento de Contabilidade;
 - . Departamento de Fiscalização Tributária;
 - . Departamento Imobiliário.

III - ORGAOS DE ATIVIDADES FINS

- . Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Habitação e Saneamento:
 - . Departamento de Obras, Habitação e Saneamento;
 - . Departamento de Urbanismo;
- . Secretaria de Saúde e Ação Social:
 - . Departamento de Saúde;
 - . Departamento de Ação Social;
 - . Departamento Odontológico.
- . Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:
 - . Departamento de Ensino Municipal;
 - . Departamento de Cultura;
 - . Departamento de Esportes e Lazer.

PREFEITURA MUNICIPAL



. Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo:

- . Departamento de Agricultura; -
- . Departamento de Meio Ambiente; -
- . Departamento de Turismo; -
- . Departamento de Pesca. -

. Secretaria Municipal de Interior e Transportes:

- . Departamento de Interior e Serviços Urbanos;
- . Departamento de Transportes.

Parágrafo primeiro - O Gabinete do Prefeito, a Procuradoria Geral, as Coordenações Municipais para Captação de Recursos e Assuntos Comunitários, comunicação Social e Assuntos do Cerimonial, terão estrutura de Secretarias Municipais.

Parágrafo segundo - A representação gráfica da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Itapemirim é a constante do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

TITULO III

DA JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ORGAOS DA PREFEITURA

CAPITULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 13 - O Gabinete do Prefeito é um Orgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação a assistência imediata ao Prefeito, auxiliando-o no exame dos assuntos políticos e administrativos.

Art. 14 - Compete ao Gabinete do Prefeito o desenvolvimento das seguintes atividades:

I - GABINETE, compreendendo:

a)- O encaminhamento de projetos de processos e outros documentos para apreciação do Prefeito;

b)- A colaboração com o Prefeito na preparação de mensagens e projetos;



c)- A lavratura de atas e o preparo de agendas, súmulas e correspondências para o Prefeito;

d)- A redação e o preparo da correspondência privada do Prefeito;

e)- A recepção, triagem e encaminhamento de pessoas ao Prefeito;

f)- O auxílio ao Prefeito em suas relações com as autoridades;

g)- A divulgação aos Órgãos da Prefeitura, das decisões e providências determinadas pelo Prefeito;

h)- A orientação e coordenação de todos os atos oficiais que, por força legal, tenham que ser publicados;

i) O registro de documentários das palestras, reuniões, conferências e outras proferidas, de que participe o Prefeito;

j)- A remessa do ponto mensal dos servidores lotado no Órgão à Secretaria Municipal de Administração;

k)- A execução de outras atividades correlatas.

CAPITULO II

DA COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE PARA ASSUNTOS COMUNITARIOS, COMUNICAÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS DO CERIMONIAL

Art. 15 - A Coordenação Municipal para Assuntos comunitários, Comunicação Social e Assuntos do Cerimonial é um Órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, a coordenação, normatização e especialmente:

a) - O auxílio ao Prefeito em sua relações com as autoridades e o público em geral;

b) - A prestação de esclarecimento ao público sobre problemas do município;

c) - O Atendimento às comunidades em suas reivindicações, encaminhando-as aos Órgãos competentes;

d) - O assessoramento ao Prefeito nas audiências e entrevistas concedidas à imprensa escrita, falada e televisada;



e) - O encaminhamento das matérias de interesse do Município, quando autorizadas pelo Prefeito para publicação nos órgãos de Imprensa;

f) - A elaboração de documentário fotográfico e audio-visual de realizações da Prefeitura e outros assuntos de interesse da municipalidade;

g) - A promoção de intercâmbio com outros veículos de comunicação para divulgação de notícias;

h) - A elaboração de projetos, estudos pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

i) - A remessa do ponto mensal dos servidores lotados no órgão à Secretaria Municipal de Administração;

j) - A execução de outras atividades correlatas.

CAPITULO III

DA COORDENAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 16 - A Coordenação Municipal para Captação de Recursos é um Órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação a coordenação e comando central de captação de recursos e, especificamente:

a) - A promoção de estudos e projetos visando a identificação, localização e captação de recursos financeiros para o município;

b) - A promoção de estudos e projetos visando a atração, localização e desenvolvimento de iniciativas industriais e comerciais em articulação com o Departamento de Arrecadação e Fiscalização Tributária;

c) - A análise da capacidade do município para processar recursos especializados para a consecução de programas e projetos;

d) - A remessa do ponto mensal dos servidores lotados no Órgão à Secretaria Municipal de Administração;

e) - A execução de outras atividades correlatas.

CAPITULO IV



DA PROCURADORIA MUNICIPAL

Art. 17 - A Procuradoria Municipal é um Órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o assessoramento ao Prefeito Municipal no estudo, interpretação e solução das questões jurídico-administrativas, e especificamente:

- a)- A elaboração de pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e pelos demais Órgãos da Administração Municipal.
- b)- A análise e redação de projetos de Leis, decretos, regulamentos, contratos, convênios e outros documentos de natureza jurídica;
- c)- A defesa em juízo, ou fora dele, dos direitos e interesses do Município;
- d)- A execução da cobrança judicial da Dívida Ativa do Município;
- e)- A seleção de informações sobre leis e projetos legislativos federais, estaduais e municipais de interesse da Prefeitura;
- f)- A remessa do ponto mensal dos servidores lotado no Órgão à Secretaria Municipal de Administração;
- g)- A execução de outras atividades correlatas.

CAPITULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Administração é um Órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes a recursos humanos, expediente, protocolo, arquivo, compras, patrimônio, almoxarifado, zeladoria e segurança patrimonial e especificamente:

- a) - O auxílio ao Prefeito no exame e trato de assuntos técnico-administrativos;
- b) - A proposição de medidas de modernização administrativa nos Órgãos da Prefeitura;
- c) - A avaliação permanente do desempenho da máquina administrativa;



d) - A implantação de sistema para conhecimento dos custos operacionais das atividades desenvolvidas pelos Órgãos da Prefeitura, e o combate ao desperdício em todas as suas formas;

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Administração executará suas atividades através dos seguintes Departamentos:

- I - Departamento de Recursos Humanos;
- II - Departamento de Serviços Gerais;
- III - Departamento de Materiais;
- IV - Departamento de compras.

Seção I

Do Departamento de Recursos Humanos

Art. 20 - O Departamento de Recursos Humanos é um Órgão subordinado à Secretaria Municipal de Administração, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes a pessoal e especificamente:

a)- O desenvolvimento e a aplicação da política de recursos humanos, através de pesquisas e análise de mercado, recrutamento, seleção e treinamento;

b)- A promoção e execução da política de manutenção de recursos humanos pela administração de salários, plano de benefícios sociais, higiene e segurança do trabalho;

c)- A execução da política de desenvolvimento de recursos humanos, através de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

d)- O desenvolvimento e o controle de recursos humanos, visando a análise quantitativa e qualitativa desses recursos;

e)- A organização e atualização de cadastro de recursos humanos, visando criar um sistema de informação da força de trabalho do Município;

f)- A preparação da documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias;

g)- O cumprimento dos atos de admissão, posse, lotação, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;



- h)- O registro atualizado da vida funcional de cada servidor;
- i)- A aplicação do plano de carreira, bem como a execução de outras tarefas que visem à atualização e controle do mesmo;
- j)- A fiscalização, controle e registro de frequência dos servidores;
- l)- A elaboração da escala geral de férias dos servidores, encaminhando-a aos demais Órgãos da Prefeitura para apreciação e aprovação;
- m)- A elaboração das folhas de pagamento;
- n)- O fornecimento de declarações funcionais e financeiras dos servidores quando solicitado;
- o)- A execução de serviços datilográficos da área;
- p)- O visto em todos os papéis, certidões, declarações, recibos e folhas de pagamento dos servidores;
- p)- A execução de outras atividades correlatas.

Seção II

Do Departamento de Serviços Gerais

Art. 21 - O Departamento de Serviços Gerais é um Órgão subordinado à Secretaria Municipal de Administração, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes a expediente, arquivo, zeladoria, vigilância e especificamente:

- a)- A execução dos serviços de reprodução de documentos da Prefeitura;
- b)- A remessa e distribuição de toda a correspondência interna e externa;
- c)- O atendimento ao público e aos servidores da Prefeitura, prestando informações quanto à localização de processos;
- d)- o recebimento de jornais, revistas e outras publicações de interesse do Município, encaminhando-os aos interessados;
- e)- A organização e a conservação do arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementando o sistema de arquivo;



- f)- O atendimento quando solicitado oficialmente, do desarquivamento de documentos diversos, encaminhando-os através de livro próprio;
- g)- A eliminação de papéis, jornais e outros, quando necessária, mediante autorização expressa do Órgão competente, em observância à legislação pertinente;
- h)- A promoção da conservação das instalações elétricas e hidráulicas dos prédios da Prefeitura;
- i)- A execução das atividades de abertura, fechamento, bem como controle de funcionamento, durante e após o expediente, de aparelhos elétricos e luzes dos prédios da Prefeitura;
- j)- A execução da limpeza interna e externa do prédio, móveis e instalações da Prefeitura;
- k)- A promoção da conservação e manutenção dos equipamentos de escritórios, providenciando o reparo tão logo apresentem defeitos;
- l)- A execução dos serviços de copa e cozinha;
- m)- A execução e controle da operacionalidade do sistema de telefonia da Prefeitura;
- n)- O acompanhamento e controle dos gastos com combustível, lubrificantes e reposição de peças dos veículos e máquinas da Prefeitura, em articulação com a Secretaria Municipal de Interior e Transportes;
- o)- A manutenção da vigilância diurna e noturna em todos os prédios Municipais;
- p)- A vigilância das praças, parques, jardins e logradouros públicos, evitando depredações;
- q)- A vigilância nas escolas e creches municipais, evitando o tráfico de drogas, o roubo, a marginalização de menores e propagação da promiscuidade;
- r)- A proteção do meio ambiente e ao consumidor;
- s)- A defesa dos valores artísticos, cívicos, culturais, históricos, econômicos e estéticos da comunidade;
- t)- A emissão de relatórios sobre ocorrências para apreciação da autoridade competente;
- u)- A execução de outras atividades correlatas.



Do Departamento de Material e Almojarifado

Art. 22 - O Departamento de Material é um Órgão subordinado à Secretaria Municipal de Administração, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes a almojarifado e materiais, compreendendo:

a)- O recebimento e conferência dos materiais e produtos adquiridos, acompanhados de notas fiscais;

b)- A guarda, conservação, classificação, codificação e registro dos materiais e equipamentos;

c)- O fornecimento dos materiais requisitados aos diversos Órgãos da Prefeitura;

d)- A organização, o controle e a movimentação de estoque - entrada e saída de materiais;

e)- A determinação e controle do ponto de reposição de estoques de materiais;

f)- A elaboração da previsão de compras objetivando suprir as necessidades dos diversos Órgãos da Prefeitura;

g)- A organização e atualização do catálogo de materiais;

h)- A requisição de compras de material, utilizando formulário próprio;

i)- A realização do inventário de material em estoque no almojarifado, pelo menos uma vez ao ano;

j)- A elaboração mensal de mapa de consumo de material, encaminhando-o ao secretário;

l)- A tomada das providências quanto ao tombamento de todos bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados;

m)- A organização e atualização do cadastro de Bens Móveis e Imóveis do Município;

n)- A codificação dos bens patrimoniais permanentes, através da fixação de plaquetas;



o)- A realização do inventário dos bens patrimoniais, pelo menos uma vez ao ano, encaminhando-o aos Órgãos afins;

p)- A proposição de medidas, para a conservação dos bens patrimoniais do Município;

q)- A proposição do recolhimento do material inservível e obsoleto;

r)- A distribuição periódica da relação dos bens patrimoniais aos respectivos responsáveis pelo seu uso e guarda;

s)- O cumprimento dos procedimentos estabelecidos em legislações específicas e vigentes;

t)- A realização de Coleta de Preços e/ou licitação, visando à aquisição de materiais e equipamentos em obediência à legislação vigente;

u)- A execução de outras atividades correlatas.

Seção IV

Do Departamento de Compras

Art. 23 - O Departamento de Compras é um Órgão subordinado à Secretaria Municipal de Administração, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à compras, compreendendo:

a)- A organização e atualização do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura;

b)- A expedição de certificados de Registro às Firms Fornecedores;

c)- O atendimento aos fornecedores, instruindo-os quanto às normas estabelecidas pela Prefeitura;

d)- A realização de Coleta de preços e/ou licitação, visando à aquisição de materiais e equipamentos em obediência à legislação vigente;

e)- O encaminhamento das propostas - respostas para firms concorrentes à Comissão de Licitação da Prefeitura, para providências necessárias;



f)- A realização de compras de materiais e equipamentos para a Prefeitura, mediante processos devidamente autorizados;

g)- O controle dos prazos de entrega das mercadorias, providenciando as cobranças aos fornecedores, quando for o caso;

h)- A fiscalização quanto à entrega das mercadorias pelas firmas fornecedores, observando os pedidos efetuados e controlando a qualidade dos materiais adquiridos;

i)- O recebimento das faturas e Notas Fiscais, para anexação ao processo original e posterior encaminhando à Secretaria de Finanças para providências;

j)- A execução de outras atividades correlatas.

Parágrafo único - Fica vedado a qualquer outra secretaria a execução de recibos, folhas de pagamento ou qualquer outro procedimento relativo à pessoal e/ou a servidores municipais.

CAPITULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Finanças é um Órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à Contabilidade, Protocolo, Tesouraria, Fiscalização Tributária e Cadastro e a elaboração das leis do Plano Plurianual de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais, em conformidade com o art. 165 da Constituição Federal, através da articulação com as Secretarias Municipais e demais Órgãos da Prefeitura.

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Finanças executará suas atividades através dos seguintes Departamentos e área:

- I - Departamento de Contabilidade;
- II - Departamento de ^{Fazenda e Finanças:} Tesouraria;
- III - Departamento de Fiscalização Tributária;
- V - Departamento Imobiliário;



Seção I

Do Departamento de Contabilidade

Art. 26 - O Departamento de contabilidade é um Órgão subordinado à Secretaria Municipal de finanças e, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e análise e o controle das atividades referentes à contabilidade e também ao seguinte:

a)- A execução do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais, em estreita articulação com os demais Órgãos da Prefeitura;

b)- O controle da execução orçamentária, procedendo às alterações quando necessário e previamente autorizados pelo Prefeito;

c)- A execução e escrituração sintética e analítica, em todas as fases, do empenho e dos lançamentos relativos às operações contábeis, patrimoniais e financeiras da Prefeitura;

d)- O acompanhamento, execução e controle de acordos, contratos e convênios;

e)- A elaboração dos balancetes mensais financeiros e orçamentários;

f)- A remessa mensal dos balancetes financeiros e orçamentários ao Tribunal de Contas;

g)- A elaboração no prazo determinado, do Balanço Geral da Prefeitura;

h)- A elaboração das Prestações de Contas da Prefeitura, bem como dos recursos recebidos para aplicação em projetos específicos;

i)- A emissão de Nota de Empenho, visando a assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa;

j)- A análise das Folhas de Pagamento dos Servidores, adequando-as às unidades orçamentárias;

l)- A análise e o controle dos custos por obra, serviço, projeto ou unidade administrativa;

m)- A análise, conferência e despacho em todos os processos de pagamento, bem como em todos os documentos inerentes à atividade de Contabilidade;



n)- O controle das retiradas e depósitos bancários, conferindo, mensalmente, os extratos de Contas Correntes;

o)- A emissão de Ordem de Pagamento;

p)- O Controle de arquivamento dos processos de pagamentos liquidados;

q)- A execução de outras atividades correlatas.

Seção II Do Departamento de Fazenda e Finanças

Art. 27 - O Departamento de Fazenda e Finanças é um Órgão subordinado à Secretaria Municipal de Finanças tendo como âmbito de atuação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades de Tesouraria e também o seguinte:

a)- O recebimento da receita proveniente de tributos ou a qualquer título;

b)- A execução de pagamento das despesas previamente processadas e autorizadas;

c)- O recebimento, guarda e conservação de valores e títulos da Prefeitura, devolvendo-os quando devidamente autorizados;

d)- A emissão e a assinatura de cheques e requisição de talonários, juntamente com o Prefeito;

e)- O controle, rigorosamente em dia, dos saldos das Contas em estabelecimentos de Crédito, movimentados pela Prefeitura;

g)- A escrituração do livro caixa;

h)- A elaboração do boletim de movimento financeiro diário, encaminhando-o ao Secretário Municipal de Finanças;

i)- O fornecimento de suprimento de fundos a outros Órgãos da administração Municipal, desde que devidamente processado e autorizado pelo Prefeito, com o compromisso de prestação de contas, na forma como dispuser a lei;

j) - A conciliação bancária das contas correntes municipais em estabelecimentos de crédito;

k)- A execução de outras atividades correlatas.



Seção III

Do Departamento de Fiscalização Tributária

Art. 28 - O Departamento de Fiscalização Tributária é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Finanças tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referente à Fiscalização Tributária, Arrecadação, Protocolo e Cadastro Econômico, e também ao seguinte:

a)- A aplicação do disposto no Código Tributário Municipal e demais legislação complementar;

b)- A fiscalização e a orientação aos contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais;

c)- A fiscalização quanto ao cumprimento do Código Tributário Municipal, lavrando conforme o caso, notificação, intimação e auto de infração, quando da não observância às normas fiscais estabelecidas;

d)- A fiscalização quanto ao cumprimento das leis e regulamentos fiscais, relativo aos tributos incidentes sobre o exercício de atividades comerciais, industriais, profissionais liberais e prestadores de serviço;

e)- A inspeção e vistoria, a fim de verificar a exatidão das declarações do contribuinte;

f)- A preparação e o fornecimento de Certidão Negativa;

g)- A inscrição em Dívida Ativa dos Contribuintes em débito com a Prefeitura;

h)- A execução da cobrança amigável da Dívida Ativa;

i)- O encaminhamento de documentos à Procuradoria Municipal, objetivando a cobrança judicial da Dívida Ativa;

j)- A elaboração mensal do demonstrativo da arrecadação da Dívida para efeito de baixa no Ativo Financeiro;

l)- A análise e tomada de providências necessárias de todos os casos de reclamações quanto aos lançamentos efetuados;

m)- A execução de providências necessárias à emissão de Alvarás de Licença para funcionamento do comércio de indústria e das Atividades profissionais liberais, enviando-os ao Secretário Municipal de Finanças para autorização;

PREFEITURA MUNICIPAL



n)- A fiscalização do funcionamento do comércio de gêneros alimentícios e bebidas em estabelecimentos e em vias públicas;

o)- A promoção da localização do comércio ambulante e divertimentos em geral;

p)- A emissão de guias para recolhimento de taxas, impostos, tributos e emulmentos municipais, na forma disposta em lei;

q)- O recebimento, carimbo, numeração, distribuição e registro de todos os documentos, papéis, petições, processos e outros que devam tramitar na Prefeitura;

r)- O registro da tramitação e encaminhamento de todos os processos;

s)- A execução de outras atividades correlatas.

SubSeção I

Da Area de Cadastro Econômico

Art. 29 - As atividades da Area de Cadastro são as seguintes:

a)- A aplicação do disposto nos Códigos Tributário, de Obras, de Postura e legislação complementar;

b)- A organização, manutenção e atualização do cadastro de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e profissionais liberais, sujeitos ao pagamento de taxas e tributos municipais;

c)- A organização e atualização do Cadastro de Contribuintes do Município;

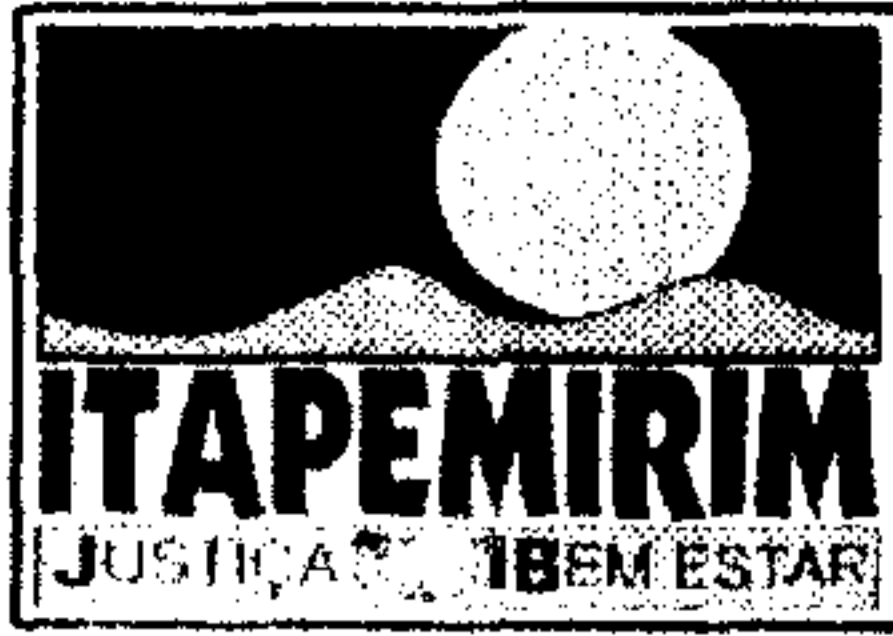
d)- A elaboração e atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras, urbanismo e Serviços Urbanos;

e)- O fornecimento aos contribuintes de todas e quaisquer informações relativas a Cadastro;

f)- A orientação aos contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais;

g)- A elaboração dos cálculos devidos e o lançamento de todos os impostos, taxas e contribuições de melhoria, promovendo as baixas, assim que forem liquidados os débitos correspondentes;

PREFEITURA MUNICIPAL



h)- A elaboração, na forma da legislação em vigor, de cálculo do valor venal dos imóveis, com o lançamento dos tributos devidos;

i)- A emissão e entrega de carnês de cobrança de tributos, obedecendo os prazos estabelecidos no Calendário fiscal;

j)- A orientação para a inscrição e renovação de inscrição dos Contribuintes do Imposto Sobre Serviços, de qualquer Natureza, promovendo a organização e atualização dos respectivos Cadastros Fiscais;

l)- O fornecimento para a Área de Fiscalização Tributária da relação dos Contribuintes em débito com o Município;

m)- O acompanhamento e o controle do recolhimento dos tributos municipais;

n)- A emissão de guias para recolhimento de impostos, taxas, tributos e emolumentos municipais, na forma disposta em lei;

o)- A execução de outras atividades correlatas.

CAPITULO VII

Da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Habitação e Saneamento

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Habitação e Saneamento é um Órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o planejamento, coordenação, a execução e o controle das atividades relativas a construção, fiscalização de obras e posturas, oficinas mecânicas, carpintaria, produção e controle de artefatos de cimento, estudos e projetos de urbanismo.

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Habitação e Saneamento executará suas atividades através dos seguintes Departamentos:

- I - Departamento de Obras;
- II - Departamento de Urbanismo;



Seção I

Do Departamento de Obras

Art. 32 - O Departamento de Obras é um Órgão subordinado à Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, o controle, e executará suas atividades através das seguintes áreas:

- I - Area de Construção e Conservação;
- I - Area de Licenciamento e Fiscalização;
- III - Area de Artefatos.

Subseção I

Da Area de Construção e Conservação

Art. 33 - As atividades da Area da Construção e conservação são as seguintes:

a)- A elaboração de estudos e projetos de obras municipais, bem como os respectivos orçamentos em articulação com o Departamento de Urbanismo;

b)- A elaboração do cálculo das necessidades de material, bem como a requisição dos mesmos para execução de obras;

c)- A execução e/ou contratação de serviços de terceiros para execução de obras públicas;

d)- A construção, ampliação, reforma e conservação dos prédios municipais, cemitérios e logradouros públicos, redes de esgoto sanitários, drenos de água pluvial, abrigos para passageiros e outros;

e)- A pavimentação de ruas, vias públicas e logradouros;

f)- A execução e conservação dos serviços de instalações elétricas e hidráulicas em obras e prédios municipais;

g)- A elaboração de estudos e projetos de habitação para construção de moradias para as famílias de baixo rendimento econômico, em articulação com o Departamento de Urbanismo;

h)- O fornecimento dos elementos técnicos necessários para montagem dos processos de licitação para contratação de obras e serviços, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;



i)- A fiscalização, quanto à obediência das Cláusulas contratuais no que se refere ao início e término das obras, os materiais aplicados e à qualidade dos serviços;

j)- A execução de outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Area de Licenciamento e Fiscalização

Art. 34 - As atividades da Area de Licenciamento e Fiscalização são as seguintes:

a)- A orientação ao público quanto à obediência das normas contidas nos Códigos de Obras e de postura do Município, bem como a fiscalização quanto ao seu cumprimento;

b)- O estudo e a aprovação de projetos e plantas para realização de obras públicas e particulares;

c)- O encaminhamento de processos referentes a instalação hidro-sanitárias, para apreciação do Órgão de saúde municipal;

d)- A organização e manutenção do arquivo de cópias de projetos e plantas de obras públicas e particulares;

e)- A expedição de licença para realização de obras de construção e reconstrução, acréscimo, reforma, demolição, conserto e limpeza de imóveis particulares;

f)- A fiscalização de obras públicas a cargo da Prefeitura;

g)- A fiscalização, o embargo e a autuação de obras particulares que venham contrariar as posturas municipais, os projetos e plantas aprovados pela Prefeitura;

h)- A fiscalização de entulhos e materias de construção em via pública;

i)- A inspeção das construções particulares concluídas, bem como a emissão de "habite-se" e certidão detalhada;

j)- O fornecimento de elementos para a manutenção do Cadastro Imobiliário, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;

k)- A emissão de guias para recolhimento de impostos, taxas, multas, tributos e emolumentos municipais, na forma disposta em lei;

[Handwritten signature]



relatas. 1)- A execução de outras atividades cor-

Subseção III

Da Area de Artefatos

Art. 35 - As atividades da Area de Artefatos são as seguintes:

a)- A requisição de matéria-prima para a fabricação de artefatos de cimento e madeira, em articulação com a Secretaria municipal de Administração;

b)- A fabricação de blocos, meios-fios, manilhas e tampões;

c)- A seleção e preparo de madeira necessária à realização de obras, serviços de carpintaria e marcenaria;

d)- A execução de serviços de construção e reparos em estruturas e objetos de madeira;

e)- A estocagem, distribuição e controle de produtos de artefatos de cimento e de madeira, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

f)- A execução de outras atividades correlatãs.

Seção II

Do Departamento de Urbanismo

Art. 36 - O Departamento de Urbanismo é um Órgão subordinado à Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes a elaboração, utilização de legislação urbanística, bem como aos estudos e projetos, e especificamente:

a)- A elaboração de estudos e projetos de urbanização de acordo com o plano diretor urbano do Município e demais legislação específica;

b)- A manutenção e atualização da planta cadastral do município;

c)- O estudo e pareceres em projetos de obras municipais em articulação com o Departamento de Obras;



- d)- A apreciação de projetos de loteamentos de acordo com a legislação específica;
- e)- A orientação ao público quanto às posturas relativas a zoneamento, construção, edificações e estética urbana;
- f)- A proposição de medidas para definição dos instrumentos utilizados na propaganda comercial e política, bem como os locais a serem exibidos;
- g)- A elaboração e atualização do Plano Diretor Urbano expressando as exigências de ordenamento da cidade;
- h)- A elaboração de leis delimitando os Perímetros Urbanos da Sede, Distritos e Povoados do Município;
- i)- O fornecimento de elementos para manutenção dos Cadastros Imobiliários e Econômico;
- j)- A apreciação e aprovação de projetos de loteamento e desmembramento, de acordo com legislação específica em articulação com o Departamento de Obras;
- l)- A análise e aprovação de projetos de arruamento;
- m)- A aprovação de instrumentos utilizados para propaganda comercial e política, bem como os locais a serem exibidos, observando-se a legislação específica;
- n)- A execução de outras atividades correlatas.

Capítulo VIII

Da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Saúde é um Órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à saúde, assistência médica, odontológica, farmacêutica, laboratorial e social à população do Município.

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Saúde executará suas atividades através dos Departamentos:

- I - Departamento de Saúde;
- II - Departamento de Ação Social;



III - Departamento Odontológico.

Seção I

Do Departamento de Saúde

Art. 39 - O Departamento de Saúde é um Órgão subordinado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Saúde, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes a:

I - ASSISTENCIA MÉDICA, compreendendo:

a)- A prestação de assistência médica preventiva e curativa, prioritariamente às pessoas carentes e aos alunos das unidades escolares municipais;

b)- A promoção dos serviços de assistência médica aos servidores municipais no que se refere à inspeção de saúde para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros afins;

c)- A elaboração de cadastro de atendimento médico, para fins estatístico e outras informações;

d)- A administração das unidades de saúde municipais, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos;

e)- O encaminhamento de pessoas doentes a outras unidades médicas fora do município, quando os recursos locais forem insuficientes;

f)- A participação em todas as atividades de controle de epidemias, das campanhas de vacinação, em colaboração com Órgãos de saúde estadual e federal;

g)- A promoção do combate às grandes epidemias porventura existentes no município, mediante articulação com Órgão de saúde estadual e federal específico, objetivando a sua erradicação;

h)- A sugestão, quando for o caso, da celebração de convênios, junto aos Órgãos de saúde estadual, federal e particular, afim de obter recursos e cooperação técnica;

i)- A padronização de todas as atividades de enfermagem desenvolvidas pelo pessoal auxiliar dos ambulatórios médicos, pronto-socorro e outros serviços de saúde do município, privilegiando técnicas simples e de baixo custo, objetivando o atendimento de enfermagem a toda população;



- j)- A promoção da assistência médico-hospitalar, em nível de clínicas (clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria e obstetrícia-ginecológica), mediante estabelecimento próprio ou através de convênios;
- l)- A proposição de programas visando a priorização da assistência materno-infantil;
- m)- A manutenção completa e atualizada do material permanente dos ambulatórios médicos e prontos-socorros e o abastecimento, de modo constante, dinâmico e racional, de material de consumo, necessário ao seu funcionamento;
- n)- A realização de estudos sobre problemas de saneamento do meio ambiente que afetam a saúde da população;
- o)- A averiguação da qualidade da água potável distribuída no município e sua consequente denúncia em caso de perigo para a saúde da população;
- p)- A fixação de normas para a distribuição de alimentos e bebidas em estabelecimentos comerciais, mercados e feiras livres do município, em observância à legislação estadual e federal;
- q)- A articulação com o Departamento de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, no sentido de orientar e controlar o uso de defensivos agrícolas;
- r)- A interveniência junto aos estabelecimentos de saúde quanto à destinação do lixo hospitalar, em obediência à legislação competente;
- s)- A promoção da fiscalização sanitária sobre os cemitérios, pocilgas, granjas e estabelecimentos similares de acordo com a legislação específica;
- t)- A colaboração com a Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos em campanhas de esclarecimento ao público a respeito de problemas de coleta de lixo;
- u)- A apreciação de projetos de construção referentes às instalações hidro-sanitárias, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos;
- v)- A prestação da assistência médica aos servidores municipais e seus dependentes;
- x)- A execução de outras atividades correlatas.



II - ASSISTENCIA FARMACEUTICA E BIOQUIMICA, compreendendo:

a)- A implantação e manutenção de laboratórios de análises clínicas para atender prioritariamente à população carente, aos servidores municipais e seus dependentes;

b)- O abastecimento periódico de medicamentos imunizantes e outros produtos farmacêuticos destinados a apoiar as atividades desenvolvidas pelos ambulatórios, pronto-socorros e demais serviços de saúde municipais;

c)- A padronização dos exames de rotina desenvolvidos pelos laboratórios, com ênfase nas doenças prevalentes no município, nos exames de menor custo e tecnologia simplificada;

d)- O treinamento e supervisão do pessoal auxiliar dos ambulatórios e pronto-socorros nas tarefas de coleta de material e sua conseqüente utilização;

e)- A avaliação periódica de suas atividades, tanto no setor farmacêutico como no setor bioquímico, através de dados estatísticos, relação custo/benefício, mapas de produtos adquiridos e distribuídos à população;

f)- A promoção da elaboração de fórmulas simples e de baixo custo, para distribuição gratuita de medicamentos à população diretamente ou em convênios com a indústria farmacêutica estatal;

g)- A distribuição de medicamentos à população carente e aos servidores municipais, mediante apresentação de receita médica, fornecida por médico da Prefeitura;

h)- A execução de outras atividades correlatas.

Seção II

Do Departamento de Ação Social

Art. 40 - O Departamento de Ação Social é um Órgão subordinado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Saúde, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes ao serviço social e desenvolvimento comunitário, e especificamente:

a)- A execução de levantamentos sócio-econômicos das comunidades, bem como a análise para encaminhamento dos problemas detectados, considerando as condições de saúde, educação, alimentação, habitação, saneamento básico, trabalho e outros;



b)- A implantação e manutenção do serviço social municipal, com fim de elevar o nível de saúde e bem-estar da população urbana e rural, prestando assistência médica, odontológica, farmacêutica e bioquímica prioritariamente à assistência materno-infantil e às pessoas mais carentes;

c)- A manutenção de contatos permanentes com Órgãos municipais, estaduais, federais, entidades de classe, igrejas, escolas, clubes de serviço e demais organizações comunitárias, visando à aquisição de recursos financeiros e/ou outros indispensáveis à implantação de medidas para a resolução dos problemas de comunidade;

d)- A promoção do levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos seus serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

e)- O estímulo e apoio à criação e à organização de movimentos/entidades comunitárias, com vistas à mobilização da população na condução do seu processo de mudança social;

f)- A promoção da assistência técnica às organizações sociais e às entidades comunitárias existentes com o objetivo de fortalecê-las e garantir a sua representatividade;

g)- A promoção do apoio técnico e/ou financeiro aos segmentos da população que se dedicam a atividades produtivas, dentro do setor não organizado da economia;

h)- O estímulo à adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho, em articulação com Órgãos municipais, estaduais, federais e particulares;

i)- A promoção de medidas visando o acesso da população urbana e rural de baixa renda a programas de habitação popular, em articulação com Órgãos estaduais, federais e outros;

j)- A organização e implementação de programas de assistência social à população de baixa renda, especialmente quanto à maternidade, à infância, aos adolescentes, aos idosos, aos desempregados, aos imigrantes e aos deficientes físicos, no sentido de contribuir para o atendimento de suas necessidades;

l)- a promoção do albergamento de pessoas desabrigadas e/ou desamparadas, portadoras de carência sócio-econômico transitório ou crônico;

m)- A promoção, em articulação com Órgãos municipal, estadual e federal de educação, de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do município;



n)- A elaboração e implantação de programas específicos de assistência social ao menor carente;

o)- A execução de outras atividades correlatas.

Seção III

Do Departamento Odontológico

Art. 41 - O Departamento odontológico é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à saúde bucal/odontológica compreendendo:

a) - A implantação e manutenção de ambulatórios odontológicos com o objetivo de atender especialmente à população carente, aos servidores municipais e seus dependentes;

b) - A execução de programas de assistência odontológica a escolares, em articulação com Órgãos estaduais e federais;

c) - O planejamento e execução de programas educativos de prevenção à saúde buco-dental da população;

d) - A promoção das atividades de saúde oral, com ênfase na profilaxia da cárie dentária e outras doenças evitáveis da boca;

e) - A avaliação periódica, através de dados estatísticos e administrativos, das atividades de assistência odontológica, elaborando a relação custo/benefício, dos procedimentos utilizados, com o fim de ampliar a sua cobertura à população do município;

f) - O abastecimento de material permanente a todos os ambulatórios odontológicos, de modo completo e atualizado, bem como promover o fornecimento periódico de acordo com rotina previamente estabelecida de material de consumo indispensável ao seu funcionamento;

g) - A priorização ao atendimento aos bairros mais carentes ou desprovidos de assistência específica de saúde oral;

h) A execução de campanhas preventivas, visando a assistência odontológica aos munícipes;

i) - A execução de outras atividades correlatas.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, located in the lower right quadrant of the page.



Capítulo IX

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

Art. 42 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer é um Órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades educacionais referentes à orientação, supervisão e administração do sistema de educação, cultura, biblioteca, desporto e lazer.

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura executará suas atividades através dos Departamentos:

- I - Departamento de Ensino Municipal;
- II - Departamento de Cultura;
- III - Departamento de Esportes e Lazer.

Seção I

Do Departamento de Ensino Municipal

Art. 44 - O Departamento de Ensino Municipal é um Órgão subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e executará suas atividades através das seguintes Áreas:

- I - Área de Ensino Pré-Escolar;
- II - Área de Primeiro e Segundo Graus.

Subseção I

Da Área de Ensino Pré-Escolar

Art. 45 - As atividades da Área de Ensino Pré-Escolar são as seguintes:

a) - O fornecimento de subsídios para a formulação da política educacional do município, bem como na concretização de acordos e convênios com os Governos Estadual e Federal visando à obtenção de recursos e colaboração técnica;

b) - A orientação, coordenação e execução do ensino para crianças em idade pré-escolar, bem como a alfabetização de adultos;

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, located to the right of the text in the previous block.



- c)- A fixação de diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino pré-escolar, garantindo a orientação didático-pedagógica às unidades de ensino do município;
- d)- A elaboração de calendários do ensino pré-escolar;
- e)- A execução da chamada para matrícula da população em idade pré-escolar da rede municipal de ensino;
- f)- A promoção e organização das atividades em jardim de infância, creches e/ou estabelecimentos similares;
- g)- A preparação da criança para ingresso no ensino de 1º grau;
- h)- A orientação e coordenação dos cursos de alfabetização de adultos;
- i)- O incentivo ao aluno no aprendizado;
- j)- O incentivo para o desenvolvimento físico, mental, emotivo e social;
- l)- O desenvolvimento no aluno quanto ao interesse pelo ensino, pela arte e pelo desporto;
- m)- o estímulo e o desenvolvimento das inclinações e aptidões e promovendo sua evolução harmônica;
- n)- A indução ao aluno dos hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;
- o)- A integração do aluno no ambiente escolar e no convívio social;
- p)- A promoção do desenvolvimento da criatividade do aluno;
- q)- O registro das atividades desenvolvidas e de todas as ocorrências nos estabelecimentos escolares;
- r)- O controle da assiduidade dos professores e da frequência dos alunos;
- s)- A assistência educacional aos alunos carentes no que se refere à obtenção de material escolar, às facilidades de transportes e outros;
- t)- A articulação com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Saúde, objetivando o atendimento médico-odontológico da população escolar do município;

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, located at the bottom right of the page.



relatas. u)- A execução de outras atividades cor-

Subseção II

Da Area de Ensino de Primeiro e Segundo Graus

Art. 46 - As atividades da Area de Ensino de Primeiro e Segundo Graus são as seguintes:

a)- O fornecimento de subsídios para a formulação da política educacional do município, bem como na concretização de acordos e convênios com os Governos Estadual e Federal, visando à obtenção de recursos e colaboração técnica;

b)- A colaboração na fixação de diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino municipal, garantindo a orientação didática-pedagógica às unidades de ensino do município;

c)- O auxílio na elaboração, execução e acompanhamento do plano Municipal de Educação, em observação às determinações legais vigentes;

d)- A ajuda na elaboração do calendário escolar;

e)- A execução da chamada para matrícula da população em idade escolar da rede municipal de ensino;

f)- O controle da assiduidade dos professores e da frequência dos alunos;

g)- A organização e manutenção atualizada da vida escolar de todos os alunos da rede municipal, bem como a elaboração de mapas estatísticos de alunos matriculados aprovados, reprovados, transferidos e desistentes;

h)- A promoção do aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem, através da avaliação, e acompanhamento dos currículos, zelando pelo seu cumprimento;

i)- O aperfeiçoamento dos recursos humanos do setor educacional, através de cursos, encontros e outros;

j)- A oferta de cursos, visando à ampliação do ensino municipal;

l)- A promoção de reuniões com professores, pais de alunos e a comunidade geral, visando ao aperfeiçoamento do ensino municipal;



m)- A assistência educacional aos estudantes carentes no que se refere à obtenção de material escolar às facilidades de transporte e outros;

n)- A articulação com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Saúde, objetivando o atendimento médico-odontológico da população escolar do município;

o)- A inspeção periódica das condições administrativas legais e físicas das escolas, bem como a proposição de reforma, ampliação e construção de novas unidades escolares;

p)- A expedição de certificado de conclusão de cursos;

q)- A orientação, supervisão e execução dos programas referentes a educação física;

r)- A colaboração na orientação, supervisão e execução dos programas referentes a eventos culturais, esportivos e recreativos;

s)- O recebimento, a coordenação, a guarda, a distribuição e controle da merenda escolar;

t)- A realização de campanhas educativas de esclarecimentos sobre a alimentação, saúde, higiene e outras;

u)- A promoção e orientação, a execução de programas de educação e assistência alimentar nas escolas motivando a participação dos Órgãos públicos, particulares e das comunidades;

v)- A execução de outras atividades correlatas.

Seção II

Do Departamento de Cultura

Art. 47 - O Departamento de Cultura, é um Órgão subordinado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e executará suas atividades através das seguintes Áreas:

I - Área de Eventos Culturais;

II - Área de Biblioteca.

Subseção I

PREFEITURA MUNICIPAL



Da Area de Eventos Culturais

Art. 48 - As atividades da Area de Eventos Culturais são as seguintes:

- a)- A execução de acordos e convênios firmados com o Governo Federal, Estadual e outros, voltados para as atividades culturais e artísticas do município;
- b)- A promoção e o estímulo às atividades culturais e artísticas, como teatro, shows musicais, bandas, corais e outros, em especial, as atividades folclóricas do município;
- c)- A promoção do intercâmbio cultural e artístico com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas culturais e elevação do nível técnico;
- d)- A orientação, a divulgação e o incentivo de campanhas de esclarecimentos necessários ao desenvolvimento da prática das atividades culturais adequando-as às várias faixas etárias.
- e)- A mobilização das comunidades em torno das atividades culturais e artísticas informais;
- f)- O incentivo às comemorações cívicas;
- g)- A elaboração, execução e coordenação de programas para a realização das atividades festivas do município;
- h)- A manutenção, o zelo e a guarda do patrimônio histórico do município;
- i)- A coleta, sistematização e divulgação de dados informativos de caráter geográfico, histórico, financeiro, educacional, artístico e outros referentes a aspectos da vida do município;
- j)- A execução de outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Area de Biblioteca

Art. 49 - As atividades da Area de Biblioteca são as seguintes:

- a)- O planejamento e a requisição para compra de material bibliotecário, consultando catálogos de editoras, bibliografias, leitores e outros;



- b)- O tombamento ou registro de livros e periódicos;
- c)- O registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações avulsas;
- d)- A indexação dos periódicos, mapotecas e outros;
- e)- A organização de fichários e catálogos;
- f)- A manutenção, em bom estado de conservação, de toda a documentação sob sua guarda, promovendo ou executando sua restauração e encardenação quando necessário;
- g)- A manutenção, ordenação e a atualização das publicações oficiais e todos os atos normativos da administração municipal;
- h)- O controle do empréstimo de livros e periódicos;
- i)- A orientação ao usuário, indicando-lhe as fontes de informações para facilitar as consultas;
- j)- A realização de concursos, exposições, seminários e outros de datas comemorativas;
- l)- a execução das atividades administrativas da biblioteca, como contatos com editoras, promoções de cursos, palestras, seminários e intercâmbio com outras bibliotecas;
- m)- A execução de outras atividades correlatas.

Seção III

Do Departamento de Esportes e Lazer

Art. 50 - O Departamento de Esportes e Lazer é um Órgão subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle das atividades referente a Esportes e Lazer e especificamente:

- a)- A execução de acordos e convênios firmados com o Governo Federal e Estadual e outros, voltados para as atividades esportivas e recreativas do município;

A large, stylized handwritten signature in black ink, located to the right of the list item 'a)'.



b)- A elaboração, execução e coordenação de planos e programas desportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;

c)- A promoção do intercâmbio desportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas e a elevação do nível técnico;

d)- A orientação, a divulgação e o incentivo de campanhas de esclarecimentos necessários ao desenvolvimento da prática das atividades esportivas e recreativas adequadas às diversas faixas etárias;

e)- A promoção de programas, visando à popularização das atividades físicas, desportivas, recreativas e de lazer organizadas, através de competições, certames, jogos abertos e outras modalidades, consideradas as manifestações culturais do município;

f)- A promoção de campanhas educacionais de esclarecimentos esportivos;

g)- O planejamento, a promoção e a distribuição do calendário das festividades regionais, em articulação com a Área de Eventos Culturais;

h)- A execução de outras atividades correlatas.

Capítulo X

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio-Ambiente e Turismo

Art. 51 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio-Ambiente e Turismo é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e controle das atividades referentes a agricultura, pecuária, indústria, comércio, eletrificação rural, telefonia rural, estradas municipais, reflorestamento, meio-ambiente e turismo

Art. 52 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio-ambiente, e Turismo executará sua atividades através dos Departamentos:

- I - Departamento de Agricultura;
- II - Departamento de Meio-Ambiente;



III - Departamento de Turismo;

IV - Departamento de Pesca.

Seção I

Do Departamento de Agricultura

Art. 53 - O Departamento de Agricultura é um Órgão subordinado à Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo e terá como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à agricultura/pecuária e também ao seguinte:

a) - A realização de programas de fomento à agricultura, pecuária, indústria, comércio e todas as atividades produtivas do comércio;

b) - A articulação com diferentes Órgãos tanto no âmbito governamental, como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos financeiros para a economia do município;

c) - A tomada de medidas, visando a atração, localização e desenvolvimento de iniciativas industriais e comerciais em articulação com a Secretaria Municipal de Administração ;

d)- A elaboração de cadastro de produtores agrícolas e pecuaristas do município;

e)- A assistência, com recursos próprios ou mediante convênios ou acordos com Órgãos estaduais e federais, quanto à difusão de técnicas agrícolas e pastoris mais modernas aos agricultores e pecuaristas do município;

f)- A criação de condições para a manutenção das culturas tradicionais, bem como o incentivo à diversificação de novas culturas vegetais e animais no município;

g)- O incentivo e a orientação aos produtores rurais, quanto aos sistemas de irrigação, correção do solo, adubação e tratos culturais;

h)- O apoio aos pequenos proprietários do município, fornecendo-lhes maquinários, recursos humanos e supervisão técnica quanto aos serviços de terraplanagem, aração, gradagem, sulcamento, abertura de estradas secundárias e outros indispensáveis à produção agropecuária;

i)- A orientação aos agricultores quanto aos processos de colheita, armazenagem e em relação ao sistema de mercado;



j)- A implantação e manutenção de viveiros, objetivando ao fornecimento de mudas e sementes aos produtores, com a finalidade de manutenção de hortas comunitárias e escolares;

l)- A assistência aos proprietários rurais no combate às pragas e doenças dos vegetais e animais;

m)- O apoio técnico e/ou financeiro no desenvolvimento de indústrias caseiras de produtos agrícolas e outras atividades produtivas, dentro do setor não organizado da economia, em articulação com Órgãos estaduais e federais;

n)- O incentivo e o apoio na organização de produtores rurais em associações e/ou cooperativas;

o)- A organização de feiras, exposições e mostras de produtos e de animais no município;

p)- A promoção e divulgação de pesquisas e projetos sobre comercialização de produtos do município no mercado interno e externo, inclusive através de feiras e exposições;

q)- O planejamento, a elaboração, a execução e o controle de projetos relativos à eletrificação e à telefonia rural no município, em articulação com órgãos competentes;

r)- A manutenção e atualização da planta cadastral do sistema viário do município, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos;

s)- O acompanhamento dos estudos de construção e conservação de pontes e bueiros e de abertura, reabertura, pavimentação de estradas municipais, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos;

t)- A tomada de providências quanto à construção de reservatórios de água, visando subsidiar os agricultores e pecuaristas do município, essencialmente no período de seca;

u)- A execução de outras atividades correlatas.

Seção II

Do Departamento de Meio Ambiente

Art. 54 - O Departamento de Meio Ambiente é um Órgão subordinado à Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referente ao Meio Ambiente e o seguinte:



- a)- A implementação da política municipal de meio ambiente, compatibilizando-a com as políticas estadual e nacional;
- b)- A criação de medidas que visem ao equilíbrio ecológico da região, principalmente as que objetivem controlar o desmatamento das margens dos rios e/ou nascentes existentes no município;
- c)- A promoção de campanhas educativas junto ao comércio, à indústria, às entidades de classe, igrejas, escolas, clubes de serviço e demais organizações comunitárias em assuntos de proteção da flora e da fauna;
- d)- A elaboração de programas de proteção e defesa do solo quanto à erosão e contenção de encostas;
- e)- A promoção de medidas necessárias ao reflorestamento, em articulação com Órgãos competentes;
- f)- A orientação e o controle da utilização de defensivos agrícolas, em articulação com Órgãos de saúde municipal, estadual e federal;
- g)- A fiscalização e proteção dos recursos ambientais e do patrimônio natural, observada a legislação competente;
- h)- A emissão de pareceres quanto à localização, instalação, operação e ampliação de instalações ou atividades potencialmente poluidoras, mediante licenças apropriadas;
- i)- O incentivo à criação e à conservação de Áreas verdes, reservas biológicas, parques e demais formas de reservas, visando preservar, conservar e melhorar ecossistemas naturais ameaçados em articulação com a Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos;
- j)- A fiscalização e o controle das fontes poluidoras e da degradação ambiental, observada a legislação competente;
- l)- A realização de estudos e projetos com vistas à recuperação de recursos naturais afetados por processos poluidores e predatórios e à qualidade ambiental;
- m)- A aprovação de projetos de aterros sanitários, acompanhando-lhes a execução;
- n)- A aplicação do poder da polícia nos casos de infração da legislação ambiental;



o) - A formação de mecanismos efetivos de participação da comunidade nas decisões e ações relativas às questões ambientais no município;

p) - A execução de outras atividades correlatas.

Seção III

Do Departamento de Turismo

Art. 55 - O Departamento de Turismo é um Órgão subordinado à Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo, tendo com âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referente ao turismo e também ao seguinte:

a) - A execução de programas que visem a exploração do potencial turístico do município, em articulação com Órgãos de turismo estadual, federal e outros;

b) - A proteção, defesa e valorização dos elementos da natureza, às tradições e costumes e o estímulo às manifestações que possam constituir-se em atrações turísticas;

c) - A execução de acordos e convênios firmados com os governos federal, estadual e outros, voltados para as atividades turísticas do município;

d) - O levantamento, o tombamento e a preservação do patrimônio histórico e cultural do município;

e) - A efetivação de medidas que assegurem a preservação do equilíbrio ambiental e a proteção do patrimônio natural e cultural;

f) - A organização da publicidade destinada a despertar o interesse pelas belezas naturais, folclore e festejos tradicionais do município;

g) - A proposição de aproveitamento ou melhoria de recantos do município que possam contribuir para o fomento do turismo;

h) - A elaboração de planos e programas destinados a estabelecer normas de uso de ocupação do solo, observando-se a legislação pertinente;

i) - A execução de outras atividades correlatas.



Seção IV

Do Departamento de Pesca

Art. 56 - O Departamento de Pesca é um Órgão subordinado à Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo, tendo com âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à pesca e também ao seguinte:

- a) - A realização de programas de fomento ao extrativismo, indústria e comércio da pesca e outras atividades produtivas do setor pesqueiro;
- b) - A orientação das tarefas e técnicas a detecção e captura do pescado, bem como da limpeza e conservação dos barcos de pesca;
- c) - Orientação nos trabalhos de conservação do pescado, como limpeza, salga, defumação, refrigeração e armazenagem, utilizando instrumentos de corte, caixas de salgamento ou sal grosso, câmaras frigoríficas ou outros equipamentos, para manter as qualidades do produto;
- d) - A promoção e ensinamento de técnicas de navegação e orientação por instrumentos como sextante, cartas náuticas, gps, bússulas e outros equipamentos afins;
- e) - Orientação aos pescadores no sentido de soltura dos peixes considerados de pequeno porte, a fim de não se extinguir as espécies;
- f) - Orientação aos pescadores no sentido de poupar-se as espécies consideradas em extinção ou em preservação, em conjunto com o Departamento de Meio Ambiente;
- g) - Orientação aos barcos de recreio e lanchas de grande velocidade o cuidado com os banhistas e turistas, no sentido de evitar-se acidentes, observando-se as faixas de segurança;
- h) - Orientação ao turista e cidadãos o cuidado e zelo em preservação das espécies e da vegetação costeira;
- i) - Orientação aos banhistas e frequentadores em geral no sentido de conservação e limpeza das praias, lagos e lagoas incentivando sempre o uso de lixeiras ou sacos plásticos para coleta do lixo;
- j) - Promover políticas de fomentação e incentivo à criação e extrativismo de peixes e mariscos em cativeiros e viveiros próprios, como fonte alternativa de renda familiar;



relatas. k) - A execução de outras atividades cor-

Capítulo X

Da Secretaria Municipal de Interior, Transportes e Serviços urbanos

Art. 57 - A Secretaria Municipal de Interior, Transportes e Serviços Urbanos é um Órgão ligado diretamente ao Chefe do Executivo Municipal tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referente à Fiscalização, Limpeza e Conservação de logradouros, vias, artérias e estradas públicas, Coleta do lixo, Serviços Urbanos e transportes e oficinas.

Art. 58 - A secretaria Municipal de Interior, Transportes e Serviços Urbanos desenvolverá sua atividades através dos Departamentos seguinte:

- I - Departamento de Interior e Serviços Urbanos;
- II - Departamento de Transportes.

Seção I

Do Departamento de Interior e Serviços Urbanos

Art. 59 - O Departamento de Interior e Serviços Urbanos é um Órgão subordinado à Secretaria Municipal de Interior, Transportes e Serviços urbanos, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e executará suas atividades através das seguintes Area de Serviço:

- I - Area de Limpeza Pública;
- II - Area de Equipamento e Serviços Urbanos.

SubSeção I

Da Area de Limpeza Pública

Art. 60 - A atividades da Area de Limpeza Pública são as seguintes:



- a) - A execução da limpeza pública, coleta e disposição do lixo, compreendendo o recolhimento, transporte e remoção para locais previamente determinados;
- b) - A distribuição, o controle e a fiscalização das turmas de limpeza urbana;
- c) - O esclarecimento ao público através de campanhas informativas a respeito de problemas de coleta de lixo, principalmente quanto ao uso de recipientes e da manutenção da limpeza dos centros urbanos;
- d) - A determinação, através da planta física do município, do zoneamento para fins de limpeza pública, coleta e disposição do lixo domiciliar, comercial e industrial;
- e) - A execução dos serviços de higienização, capina e varrição dos logradouros e das vias públicas;
- f) - A execução dos serviços de limpeza e desobstrução de bueiros, valas, ralos de esgotos e galerias pluviais;
- g) - A lavagem de logradouros públicos, quando for o caso;
- h) - A execução de outras atividades correlatas;

SubSeção II

Da Area de Equipamentos e Serviços Urbanos

Art. 61 - As atividades da Area de Equipamentos e Serviços Urbanos são as seguintes:

- a) - O plantio e conservação de parques, jardins e área ajardinadas do município;
- b) - A manutenção e ampliação das áreas verdes do município, com vistas ao embelezamento urbano, em articulação com o Departamento de Urbanismo e com o Departamento de Agricultura e Meio Ambiente;
- c) - O combate às pragas vegetais e animais nos parques, jardins e áreas ajardinadas;
- d) - A manutenção e conservação de praças de esportes municipais;
- e) - O emplacamento de logradouros e vias públicas, bem como a numeração de imóveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;



f) - O acompanhamento das instalações elétricas de iluminação pública, zelando por sua conservação;

g) - A administração da rodoviária municipal;

h) - A administração e fiscalização do funcionamento de mercados, feiras livres e matadouros em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social;

i) - A execução de instalações elétricas eventuais, para iluminação de logradouros, prédios, salas e outros locais de reunião pública, quando por ocasião de festividades oficiais, oficializadas por autoridades competentes;

j) - A administração e fiscalização dos cemitérios municipais;

k) - A manutenção da limpeza e conservação dos cemitérios municipais;

l) - A fiscalização, notificação e autuação aos proprietários de animais soltos em via pública e/ou criados em quintais baldios, em observância à legislação competente;

m) - A fiscalização quanto à observância das posturas municipais e regulamentos relativos à utilização de logradouros públicos;

n) - A emissão de guias de recolhimento de taxas, impostos, multas ou tributos devidos à fazenda pública municipal;

o) - A execução de outras atividades correlatas;

Seção II

Do Departamento de Transportes

Art. 62 - O Departamento de Transportes é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Interior, Transportes e Serviços Urbanos tendo com âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referente a transportes da Prefeitura e Transporte Coletivos.

Art. 63 - O Departamento de Transportes executará suas atividades através das seguintes Areas:

I - Area de Transportes e Oficinas;

II - Area de Transportes Coletivos.

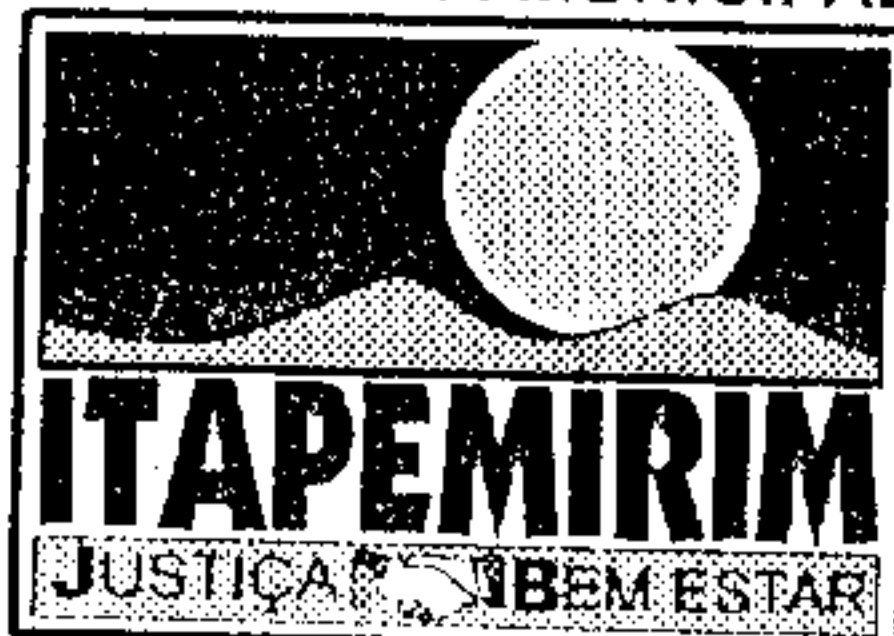


Subsecção I

Da Area de Transportes e oficinas

Art. 64 - as atividades da Area de Transportes e Oficinas são as seguintes:

- a) - A manutenção e atualização da planta cadastral do sistema viário do município em articulação com o Departamento de Agricultura;
- b) - A execução dos serviços de abertura, reabertura, pavimentação e conservação de estradas municipais em articulação com o departamento de Agricultura;
- c) - A execução dos serviços de construção e conservação de pontes, bueiros e mata-burros;
- d) - O abastecimento, conservação, manutenção, distribuição e controle de veículos e máquinas aos diversos Órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e as disponibilidades da frota municipal;
- e) - A autorização e o controle dos gastos de combustível e óleo lubrificantes, assim como de outras despesas com manutenção e conservação de veículos e máquinas da Prefeitura, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;
- f) - O levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo, máquina e Órgão, dos gastos de combustível, lubrificantes e peças utilizadas, para apreciação das Secretarias Municipais de Agricultura e Administração;
- g) - A inspeção periódica dos veículos e máquinas, verificando seu estado de conservação e providências nos reparos que se fizer necessário;
- h) - A elaboração de escalas de manutenção das máquinas, equipamentos e veículos;
- i) - A articulação com a Secretaria Municipal de Administração objetivando a regularização dos veículos e máquinas da Prefeitura;
- j) - A proposição para recolhimento à sucata de veículos ou peças consideradas inaproveitáveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;
- k) - A organização, fiscalização e conservação de toda a ferramentaria e equipamentos de uso da oficina;



l) - A tomada de providências para reparação de veículos ou peças em oficinas especializadas;

m) - A execução de outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Area de Transportes Coletivos

Art. 65 - As atividades da Area de Transportes Coletivos são as seguintes:

a) - A Coordenação e execução da política de transportes coletivos e do serviço de transporte de passageiros em geral do município;

b) - A participação no processo de concessão de novas linhas urbanas e no serviço de transporte de passageiros em geral;

c) - A organização e manutenção do cadastro de todas as concessões, permissões e autorizações;

d) - A fiscalização do estado de conservação e segurança dos veículos das empresas concessionárias de transportes coletivo e de serviço de transporte de passageiros em geral;

e) - A participação nos estudos sobre tarifas a serem cobradas nos serviços de transportes coletivos e de passageiros em geral;

f) - A orientação quanto ao cumprimento das exigências que disciplinam o transporte coletivo e o serviço de transporte de passageiros em geral;

g) - A instalação e conservação de abrigos para passageiros, em articulação com o Departamento de Obras;

h) - A lavratura de autos de infração ou notificação decorrentes de irregularidades que forem constatadas, em obediência à legislação pertinente;

i) A proposição da expedição de licenças para tráfego de transporte coletivo em caráter especial;

j) - A participação na definição e a fiscalização de horários e itinerários das linhas de ônibus;

k) - O controle dos pontos de estacionamento de ônibus, veículos e táxis;



l) - A emissão de guias para recolhimento de impostos, taxas, multas e tributos municipais, em obediência ao disposto na lei;

m) - A execução de outras atividades correlatas;

TITULO IV

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 66 - A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os Órgãos que a compõem forem sendo implantados segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos Órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - Provimento dos respectivos cargos de Chefia;

II - Locação nos Órgãos dos elementos humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

III - Dotação dos Órgãos dos elementos materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

IV - Instrução às Chefias e encarregados de Área com relação à competências que lhes são deferidas nesta Lei.

TITULO V

DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS OCUPANTES DA POSIÇÃO DE CHEFIA

Art. 67 - São responsabilidades do Chefe de Gabinete, do Procurador Municipal, do Coordenador Municipal de Planejamento, dos Secretários Municipais e dos Chefes de Departamento exercer as atividades constantes nos artigos 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 30, 32, 36, 37, 39, 40, 41, 42, 44, 47, 50, 51, 53, 54, 55, 56, 57, 59 e 62 respectivamente, e especificamente:

I - Assessorar o Prefeito na formação de seu Plano de Governo, bem como nos assuntos inerentes ao seu Órgão

II - Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao Órgão, respondendo por todos os encargos a ele pertinentes;



III - Cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e normas internas da Prefeitura;

IV - Dar soluções aos assuntos de sua competência, emitindo parecer sobre os que dependem de decisão superior;

V - Encaminhar, no término de cada exercício financeiro ou quando solicitado pelo Prefeito, relatórios sobre as atividades executadas pelo Órgão;

VI - Promover o treinamento e o aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;

VII - Propor ao Executivo Municipal a celebração de convênios ou acordos com outras entidades, de interesse da sua Área de atuação;

VIII - Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade a que pertence;

IX - Programar a distribuição de tarefas a serem executadas no Órgão, por seus subordinados;

X - Appreciar e aprovar a escala de férias do pessoal lotado no Órgão que dirige;

XI - Fornecer, em tempo hábil, os dados necessários à elaboração da proposta orçamentária do município;

XII - A remessa do ponto mensal dos servidores lotado no Órgão à Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo Único - Cabe especificamente ao Secretário Municipal de Finanças elaborar a proposta orçamentária do Município, consolidando-a com a participação dos Secretários Municipais, Chefes de Departamentos, Chefe de Gabinete, Coordenadores e do Procurador Municipal.

TITULO VI

DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS ENCARREGADOS DE AREA

Art. 68 - São responsabilidades comuns dos encarregados pelas áreas de trabalho instituídas nesta Lei, a execução das atividades constantes nos artigos 29, 33, 34, 35, 45, 46, 48, 49, 60, 61, 64, e 65 respectivamente, e especificamente:



I - Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas à sua área de trabalho, respondendo por todos os encargos a ela pertinentes;

II - Emitir informações e esclarecimentos aos seus superiores hierárquicos acerca dos assuntos de sua competência;

III - Programar a distribuição de tarefas e serem executadas na Área, visando a melhoria de desempenho;

IV - Sugerir o treinamento e o aperfeiçoamento dos subordinados, visando a melhoria do seu desempenho funcional;

V - Propiciar aos demais servidores de sua área de trabalho, o desenvolvimento de noções e conhecimentos dos objetivos a serem alcançados;

VI - Fornecer subsídios, quando solicitado, para elaboração da escala de férias dos servidores municipais;

VII - Encaminhar à Secretaria Municipal de Administração o ponto mensal dos servidores lotados em suas Áreas.

TITULO VII

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 69 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e funções de confiança necessários à implantação desta Lei e estabelecidos seu quantitativo, valores, referências e distribuição, conforme anexos II e III.

Art. 70 - As funções de confiança criadas nesta Lei, são instituídas por ato do Prefeito para atender aos encargos dos responsáveis pelas áreas de trabalho previstas nesta lei, e aos encargos dos responsáveis nas turmas de trabalho.

Parágrafo Único - As funções de confiança não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício dos responsáveis pelas áreas e pelas turmas de trabalho.

Art. 71 - Os vencimentos percebidos pelos ocupantes dos cargos de provimento em comissão e de função de confiança, serão fixados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, em obediência ao disposto no art.37 da constituição Federal.

Art. 72 - As nomeações para os cargos de provimento em comissão e as designações para as funções de confiança obedecerão aos seguintes critérios.



I - Os Chefes dos Órgãos ligados diretamente ao Prefeito e instituídos no artigo 12 desta Lei, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

II - Os encarregados pelas Areas e os responsáveis pelas turmas de trabalho são nomeados pelo Prefeito, por indicação do Chefe do Órgão correspondente.

Art. 73 - O servidor designado para ocupar cargo em comissão poderá optar pelo recebimento do padrão salarial do cargo comissionado, ou pelo recebimento do salário do cargo em carreira acrescido de uma gratificação adicional de 40% (quarenta por cento) do valor do cargo comissionado.

TITULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITORIAS

Art. 74 - Os Órgãos municipais devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

Art. 75 - A Prefeitura Municipal promoverá o treinamento de seus servidores, fazendo-o, na medida das disponibilidades financeiras do município e das conveniências dos servidores.

Art. 76 - Em nenhuma hipótese o vencimento do servidor municipal será inferior ao salário mínimo vigente.

Art. 77 - O maior vencimento pago ao servidor municipal, não poderá exceder a quinze vezes o menor, excluídas as vantagens adicionais previstas em Lei, respeitados o direito à irredutibilidade do vencimento salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo.

Art. 78 - Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas atualmente existentes na Prefeitura Municipal de Itapemirim.

§ 1º - A extinção dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas citadas neste artigo, deverão ocorrer gradualmente, à medida que forem publicados os atos do Prefeito, que disciplinam a nova Estrutura Administrativa da Prefeitura.

§ 2º - Os atos do Prefeito a que se refere o parágrafo anterior, deverão ser precedidos de realização de reuniões, objetivando dar ciência aos responsáveis pelos respectivos Órgãos, com relação às formas de funcionamento e distribuição das atividades definidas na nova Estrutura Administrativa da Prefeitura.



Art. 79 - Os recolhimentos de taxas, impostos, multas, tributos e emolumentos devidos ao tesouro municipal não mais serão feitos em espécie na Prefeitura, mas em guias de arrecadação em modelo próprio, nos estabelecimentos de crédito que vierem a ser definidos por Decreto pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 80 - O horário de funcionamento dos serviços internos e burocráticos da Prefeitura será feito em dois turnos, a ser definido por Decreto pelo Prefeito Municipal.

Art. 81 - Fica a critério do Chefe do Executivo Municipal conceder o ressarcimento com bolsa de estudos, médicos, odontológicos, farmacêuticos ou quaisquer outros de natureza pessoal, exceto o auxílio-funeral, que ficará limitado ao valor equivalente à dois (2) salários mínimos, até que sejam saneadas as despesas correntes do exercício de 1996.

Art. 83 - Esta Lei entra em vigor na data de publicação, operando os seus efeitos à partir de 31/12/1996.

Art. 84 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as que colidirem com a presente lei.

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRA-SE.

Itapemirim, ES. 02 de janeiro de 1997.


DINOWALDE RODRIGUES PEÇANHA JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

A POSIÇÃO DO PREFEITO

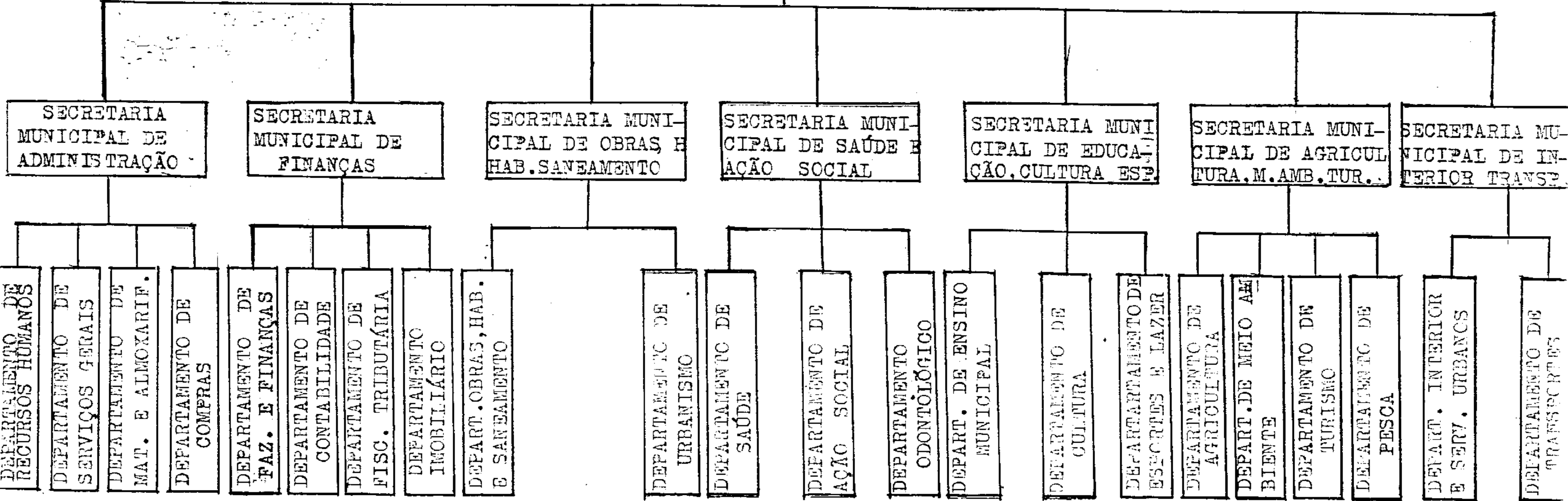
GABINETE DO PREFEITO

PROCURADORIA MUNICIPAL

COORD. MUNICIPAL ASSUNT. COMUNITÁRIOS E DO CERIMONIAL.

COORD. MUNICIPAL PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS.

Handwritten signature





ANEXO II, A QUE SE REFERE O ART. 69

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Janeiro/97

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	REF.	VALOR (r\$)	DISTRIBUIÇÃO
Chefe de Gabinete	01	CC-1	1.100,00	Gabinete do Prefeito
Procurador Geral	01	CC-1	1.100,00	Procuradoria Municipal
Procurador Municipal	03	CC-2	650,00	Procuradoria Municipal
Coord.M. Assunt.Co- nitários e Ass.Cer.	01	CC-1	1.100,00	Coordenadoria M. Assun- tos Comunitários...
Coord. Cap. Recursos	01	CC-1	1.100,00	Coord.Cap. De Recursos
Secretário Municipal	07	CC-1	1.100,00	Um em cada Secretaria
Chefe de Departamento	21	CC-2	650,00	Um em cada Departamento
Oficial de Secretaria	11	CC-5	321,00	Um em cada Secretaria
Motorista de Gabinete	01	CC-5	321,00	No Gabinete do Prefeito
Secret.Part. Prefeito	01	CC-7	363,00	Gabinete do Prefeito



ANEXO III, A QUE SE REFERE O ART. 69

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO	QUANT.	REF.	VALOR (R\$)	DISTRIBUIÇÃO
Encarregado de Area	12	FC-1	185,00	Nas Areas de: Administração, Cadastro, Construção e Conservação, Lic. E Fiscalização, Ensino Pré-escolar, ensino de 1º e 2º Graus, Limpeza Pública, Equipamentos e Serviços Urbanos.
Encarregado de Area	10	FC-2	140,00	Administração, Eventos Culturais, Biblioteca, Artefatos, Transportes Coletivos, Transportes e Oficinas.
Encarregado de Turma	10	FC-3	70,00	Um em cada turma de trabalho nas Secretarias Municipais.
Encarregado de Turma	10	FC-4	40,00	Um em cada turma de trabalho nas Secretarias Municipais.