



55
007

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

" LEI Nº 1.280/77 "

Dispõe sobre organização administrativa da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, e da outras providências.-

O Prefeito Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo.

Faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Artº 1º - A ação do governo se orientará no sentido do desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante a adoção de planejamento para suas atividades.

§ 1º - O planejamento das atividades da administração municipal obedecerá as diretrizes estabelecidas neste capítulo, e compreenderá a elaboração e acompanhamento dos seguintes instrumentos básicos:

- I - Plano de desenvolvimento integrado;
- II - Orçamento programa;
- III - Orçamento plurianual de investimentos;
- IV - Programa anual de trabalho;
- V - Programação financeira anual da despesa.

§ 2º - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardará inteira consonância com os planos e programas do Governo da União e do Estado.-

..... X

007

56
B

Art. 29 - As atividades da administração municipal, e especialmente a execução de planos e programas do governo, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 39 - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação das chefias individuais, realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

Art. 40 - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Art. 50 - A administração municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 60 - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata.

Art. 70 - 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.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 80 - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, compõe-se dos

D

57
/ 87

seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Prefeito
- II - Assessoria de Planejamento
- III - Serviços de Finanças
- IV - Serviços de Administração
- V - Serviços de Obras e Viação
- VI - Serviços de Educação e Cultura
- VII - Serviços de Saúde e Assistência
- VIII - Serviços de Turismo

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS BÁSICOS DA PREFEITURA

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º - O Gabinete do Prefeito é o órgão que tem por finalidade exercer as atividades de assistência ao Prefeito para funções políticas, atendimento de municípios e de articulação política com os demais poderes e autoridades, assim como de relações públicas da Prefeitura; de preparação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito; de tombamento; de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis do Prefeito; atuando ainda, como órgão de assessoramento do Prefeito na supervisão, na coordenação e no controle dos serviços públicos municipais.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 10 - A assessoria de Planejamento é o órgão de planejamento governamental, competindo-lhe a administração e a coordenação da atividade de planejamento setorial e global, mediante a orientação metodológica aos

108

58
/

serviços na concepção e desenvolvimento das respectivas programações, o controle, acompanhamento e avaliação sistemática do desempenho dos serviços na consecução dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas e orçamentos, a consolidação crítica desses orçamentos no Plano de Desenvolvimento Integrado e no orçamento anual do município; o acompanhamento da execução orçamentária; a promoção de estudos, pesquisas e projetos sociais, econômicos e institucionais ligados à administração municipal, ou de prioridade especial; a pesquisa de dados e informações técnicas e sua consolidação e divulgação sistemática entre os serviços e demais órgãos; a promoção permanente da modernização administrativa da máquina administrativa municipal; os estudos relativos à criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de entidades da administração municipal; a política de desenvolvimento urbano; e o interrelacionamento entre o município e as associações, comissões, autarquias, consórcios intermunicipais; a articulação com o Estado, a União e Municípios, visando o desenvolvimento e aprimoramento dos serviços municipais e na solução de seus problemas comuns.

SEÇÃO III

DO SERVIÇO DE FINANÇAS

Art. 11 - O Serviço de Finanças é o órgão encarregado da execução da política financeira e fiscal do município, bem como das atividades relativas a lançamento de tributos e arrecadação de rendas municipais; fiscalização dos contribuintes; recebimento, guarda e movimentação de valores; despesa, contabilidade e patrimônio; controle da execução do orçamento, e assessoramento do prefeito em assuntos fazendários.

SEÇÃO IV

DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

102

59

Art. 12 - O Serviço de Administração é o órgão incumbido de exercer as atividades ligadas à administração da prefeitura, no que diz respeito a pessoal, material, expediente, arquivo e zeladoria; e análise e controle sistemático dos custos dos serviços-moço; a descoberta, atração, obtenção, admissão, contratação, posse, lotação, distribuição e desenvolvimento de recursos humanos para a administração municipal; a coordenação da avaliação do desempenho do pessoal para fins de promoção, progressão, treinamento, disponibilidade e dispensa; a administração de cargos, funções e salários; a gestão e atualização constante do cadastro central de recursos humanos, para o inventário e o diagnóstico permanentes da força de trabalho disponível na administração pública e facilitador do recrutamento interno, programação de admissões, concessão de direitos e vantagens, análise de custos para o processo decisório e aumentos periódicos; a promoção de programas previdenciários, médicos e assistenciais, inclusive o controle de pensionistas e inativos do município.

SEÇÃO V

DO SERVIÇO DE VIAÇÃO E OBRAS

Art. 13 - O Serviço de Viação e Obras é o órgão responsável pela execução e conservação das obras municipais; construção de estradas e caminhos municipais; abertura; pavimentação e construção de vias e logradouros públicos; licenciamento e fiscalização de obras particulares, execução dos serviços de limpeza pública, matadouros, mercados, feiras, cemitérios, parques e jardins, como também da fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados.

SEÇÃO VI

DO SERVIÇO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

102

60
/

Art. 14 - O Serviço de Educação e Cultura é o órgão responsável pelas atividades educacionais e culturais exercidas pelo município; a execução, supervisão e controle da ação administrativa relativa a educação e cultura; o controle do funcionamento dos estabelecimentos de ensino do município, o apoio e orientação à iniciativa privada dedicada a educação; a articulação com os demais níveis de governo em matéria de política e legislação educacional; o estudo pesquisas e avaliação permanentes de recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema de educação e cultura; a melhoria da qualidade do ensino; a assistência e amparo ao estudante pobre; a educação e assistência aos excepcionais; o controle e a orientação permanentes dos órgãos e entidades integrantes do sistema; a manutenção dos programas de alimentação escolar; a manutenção de bibliotecas; a difusão cultural e a elaboração e execução de programas recreativos e desportivos e especialmente às relativas à educação de primeiro grau.

SEÇÃO VII

DO SERVIÇO DE SAUDE

Art. 15 - O Serviço de Saúde é o órgão responsável pelas atividades de promoção das medidas de proteção da saúde da população, mediante o controle e o combate a doenças de massa; a fiscalização e controle das condições de higiene e de saneamento da população; a restauração da saúde da população de baixo nível de renda; a pesquisa, estudos e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar, face às facilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares; a prestação supletiva de serviços médicos, hospitalares e ambulatoriais de urgência e de emergência; a ação sanitária exaustiva e compreensiva em locais públicos; a promoção de campanhas educacionais e informativas, visando à preservação das condições de saúde da população; o combate a poluição ambiental nas suas diversas formas; a perfeita integração com entidades públicas e privadas.

202

61
R

das, visando articular a atuação e a aplicação de facilidades e de recursos destinados à saúde pública do município; visando a recuperação e melhoria das condições de vida da população local.

SEÇÃO VIII

DO SERVIÇO DE TURISMO

Art. 16 - O Serviço de Turismo é o órgão responsável pelas atividades de divulgação das oportunidades e eventos turísticos do município e pela coordenação das atividades de receptividades da população flutuante do município.

TÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS CHEFIAS NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

SEÇÃO I

DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS

Art. 17 - Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de chefias, em todos os níveis hierárquicos, promover o desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados, e a sua integração nos objetivos do governo local, especificamente:

a - propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos das unidades a que pertencem;

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

af

1
62
2

c - Incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da unidade;

d - Criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas na unidade e promover a articulação desta com as demais organizações do Governo;

e - Conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas;

f - manter na unidade que dirige orientação funcional nitidamente voltada para objetivos; e,

g - inculcar nos subordinados, por todos os meios, a filosofia de bem servir ao público, e desenvolver o espírito de lealdade e municipalidade e as autoridades instituídas, pela acatamento de ordens e solicitações, sem prejuízo da participação crítica, construtiva e responsável, em favor da ampliação da eficácia da administração pública.

SEÇÃO II.

DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

Art. 18º - São atribuições do Chefe do Gabinete:

a - promover a assistência direta e imediata ao prefeito, no desempenho de suas atividades;

b - exercer ação disciplinar, dar posse a subordinados, requisitar pessoal, serviços e meios administrativos;

c - promover a recepção de pessoas e autoridades que se dirijam ao prefeito;

d - superintender as atividades de relações públi

102

63
[Handwritten signature]

cas; comunicação social e divulgação inclusive o relacionamento com a imprensa;

- e - transmitir ordens e determinações do prefeito;
- f - superintender as tarefas e atividades relativas ao processo legislativo de interesse do executivo;
- g - exercer as atribuições do art. 19, no que couber; e
- h - desempenhar outras tarefas compatíveis com a competência legal e as determinadas pelo prefeito.

Art. 19 - São atribuições de todos e de cada um dos Chefes de Serviços, inclusive do Assessor de Planejamento, as previstas na Lei Orgânica dos Municípios e as a seguir enumeradas:

- a - promover a administração geral do órgão em estreita observância das disposições legais e normativas da administração pública municipal e, quando aplicável, da Estadual e da Federal;
- b - assessorar o Prefeito e outros Chefes de Serviços em assuntos de competência do seu órgão;
- c - despachar diretamente com o prefeito;
- d - fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão, prover as funções gratificadas, dar posse a funcionários e exercer o processo disciplinar no âmbito do órgão sob seu comando;
- e - atender às solicitações e convocações da Câmara dos Vereadores;
- f - apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito do seu órgão e das entidades a ele vinculadas, ouvido

[Handwritten signature]

64
AS

- sempr e a autoridade cuja decisãõ ele seja recurso;
- g - emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos à sua decisãõ;
- h - apresentar, trimestral e anualmente ao Prefeito relatório crítico-interpretativo das atividades do seu órgão;
- i - solicitar ao Prefeito, relativamente a entidades vinculadas e por questões de natureza técnica, financeira, econômica e institucional, sucessivamente: a intervenção nos órgãos de direção; a substituição de dirigentes; a prisão administrativa de dirigentes; e a extinção da entidade;
- j - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos do órgão sob seu comando.
- l - praticar os atos administrativos necessários ao bom desempenho do órgão sob sua responsabilidade;
- m - promover o controle dos resultados das ações do órgão, em confronto com a programação, expectativa inicial do desempenho e volume de recursos utilizados;
- n - promover a elaboração da proposta orçamentária do órgão para aprovação do prefeito;
- o - delegar competências específicas do seu cargo;
- p - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.

TÍTULO IV

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 20 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I desta Lei.

AS

65
/

Art. 21 - As funções gratificadas a nível de Seção e Setor, serão instituídas por decreto pelo poder executivo e para os quais não se tenha criado cargo.

Art. 22 - Os Chefes de Seção e Setores, não poderão receber a título de gratificação, quantia que ultrapasse $\frac{3}{5}$ e $\frac{2}{5}$, respectivamente do valor fixado para vencimentos aos Chefes de Serviços.

Parágrafo Único - Os atendentes de Sub-Postos de Correios e de Saúde, perceberão a título de gratificação uma quantia que não ultrapasse a $\frac{1}{10}$ (um décimo) dos vencimentos fixados para os ocupantes dos Cargos do Anexo I.

Art. 23 - Os símbolos e valores das funções gratificadas passam a ser os constantes do Anexo II.

Art. 24 - O provimento pelo Prefeito, de cargos de chefia deve tomar em consideração a educação formal e a sua afinidade com o cargo, a experiência profissional relevante e a capacidade administrativa.

Art. 25 - Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos relativos às transferências de dotações do seu orçamento ou de créditos adicionais, até o exercício de 1978, requeridas pela execução da presente Lei.

Art. 26 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a consolidação, extinção, fusão e remanejamento administrativo e contábil-financeiro de fundos especiais, comissões, grupos de trabalho, grupos tarefas, órgãos colegiados de coordenação, decisão e assessoramento.

Art. 27 - Os cargos de provimento efetivo passarão a adotar a nomenclatura e vencimentos constantes do anexo III.

§ 1º - Serão automaticamente extintos os cargos efetivos que, a partir da vigência desta Lei, consi-

10/11

66 / 07

tados os interesses da administração, permanecerem vagos por mais 120 (cento e vinte) dias, exceto aqueles para os quais tenham sido realizados concursos públicos, de provas, ou provas e títulos.

§ 2º - O ocupante de cargo do anexo I, poderá receber mensalmente, além do vencimento ou salário do seu cargo efetivo, ou de quaisquer outros regimes, uma gratificação adicional correspondente a 80 (oitenta por cento) do valor do cargo em comissão.

Art. 28 - O servidor regido por regime jurídico diverso do Estatuto dos servidores civis, poderá ser comissionado para o exercício de funções de chefia, direção e assessoramento, sem perder o vínculo empregatício.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29 - O prefeito municipal deverá regulamentar a presente Lei no prazo de 90 (noventa) dias, aprovando por decreto, o Regulamento interno da prefeitura, que discriminará a estrutura administrativa interna dos órgãos constantes do Art. 8º, suas atribuições e das respectivas subunidades administrativas.

Art. 30 - Na regulamentação da presente Lei dever-se-á observar as normas da Lei Orgânica dos Municípios.

Art. 31 - Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da prefeitura, prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de Pessoal, e atribuições e instalações.

11/12/1

67

Art. 32 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se como nela se contém.-

Gabinete do Prefeito Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, 04 de abril de 1977.

Humberto de Oliveira Serra

HUMBERTO DE OLIVEIRA SERRA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e publicada nesta Secretaria da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, em 04 de abril de 1977.

João Veríssimo Machado Netto

JOÃO VERÍSSIMO MACHADO NETTO
SECRETÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

68
/

A N E X O I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E RESPECTIVA TABELA DE VENCIMENTOS

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	TETO MÁXIMO DE REMUNERAÇÃO MENSAL
Chefe do Gabinete	1	5.000,00
Assessor de Planejamento	1	5.000,00
Chefe do Serviço de Finanças	1	5.000,00
Chefe do Serviço de Administração	1	5.000,00
Chefe do Serviço de Obras e Viaç [~] ao	1	5.000,00
Chefe do Serviço de Educação e Cultura	1	5.000,00
Chefe do Serviço de Saúde	1	5.000,00
Chefe do Serviço de Turismo	1	5.000,00

[Handwritten signature]

Lei nº 1.280/77.

Dispõe sobre organização administrativa da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, e das outras providências. -

O Prefeito Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo.

Faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A ação do governo se orientará no sentido do desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante a adoção de planejamentos para suas atividades.

Parágrafo 1º - O planejamento das atividades da administração municipal obedecerá as diretrizes estabelecidas neste capítulo, e compreenderá a elaboração e acompanhamento dos seguintes instrumentos básicos:

- I - Plano de desenvolvimento integrado;
- II - Orçamento programa;
- III - Orçamento plurianual de investimentos;
- IV - Programa anual de trabalho;
- V - Programação financeira anual da despesa.

Parágrafo 2º - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardará íntima consonância com os planos e programas do Governo da União e do Estado.

}

Art. 2º - As atividades da administração municipal e especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 3º - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação dos chefes individuais, realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a institucional e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

Art. 4º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Art. 5º - A administração municipal, atenta dos controles formais concernentes à dedicação a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 6º - Os serviços municipais deverão ser permanentes atualizados, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata.

Art. 7º - 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.

Título II

DA ESTRUTURA BÁSICA DA PREFEITURA.

Art. 8º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, compõe-se dos seguintes órgãos.

I - Gabinete do Prefeito

II - Assessoria de Planejamento

III - Serviços de Finanças

IV - Serviços de Administração

V - Serviços de Obras e Obras

VI - Serviços de Educação e Cultura

VII - Serviços de Saúde e Assistência.

VIII - Serviços de Turismo.

Título III

DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS BÁSICOS DA PREFEITURA

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º - O Gabinete do Prefeito é o órgão que tem por finalidade exercer as atividades de assistência ao Prefeito para funções políticas, atendimento de munícipes e de articulação política com os demais poderes e autoridades, assim como de relações públicas da Prefeitura; de preparação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito; de tombamento, de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis do Prefeito, atuando ainda, como órgão de assessoramento do Prefeito na supervisão, na coordenação e no controle dos serviços públicos municipais.

Seção II

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 10 - A assessoria de Planejamento é o órgão de planejamento governamental, competindo-lhe a administração e a coordenação da atividade de planejamento setorial e global, mediante a orientação metodológica aos serviços na concepção e desenvolvimento das respectivas programações, o controle, acompanhamento e avaliação sistemática do desempenho dos serviços na consecução dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas e orçamentos, a consolidação crítica desses documentos no Plano de Desenvolvimento Integrado e no orçamento anual do Município; o acompanhamento da execução orçamentária; a promoção de estudos, pesquisas e projetos sociais, econômicos e institucionais ligados à administração municipal, ou de prioridade especial a pesquisas de dados e informações técnicas e sua consolidação e divulgação sistemática entre os serviços e demais órgãos; a promoção permanente da modernização administrativa da máquina administrativa municipal; os estudos relativos a crises, transformações, ampliações, fusões, extinções de entidades da administração municipal; a política de desenvolvimento urbano e o interrelacionamento entre o Município e as associações, comissões, autarquias, consórcios intermunicipais; a articulação com o Estado, a União e Municípios, visando o desenvolvimento e aprimoramento dos serviços municipais e na solução de seus problemas comuns.

SEÇÃO III DO SERVIÇO DE FINANÇAS

Art. 11 - O Serviço de Finanças é o órgão encarregado da execução da política financeira e fiscal do Mu-

nicípio, bem como das atividades relativas a lançamento de Tributos e arrecadação de rendas municipais, fiscalização dos contribuintes, recolhimentos, guarda e movimentação de valores; despesas, contabilidade e patrimônio; controle da execução do orçamento e assessoramento do Prefeito em assuntos fiscais.

SEÇÃO IV

DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 12 - O serviço de Administração é o órgão incumbido de exercer as atividades ligadas à administração da Prefeitura, no que diz respeito a pessoal, material, expediente, arquivos e geladaria; a análise e o controle sistemáticos dos custos dos serviços-meios; a descoberta, atração, obtenção, admissão, contratação, posse, lotação, distribuição e desenvolvimento de recursos humanos para a administração municipal, a coordenação da avaliação do desempenho do pessoal para fins de promoção, progressão, treinamento, disponibilidade e dispensa; a administração de cargos, funções e salários; a gestão e atualização constante do cadastro central de recursos humanos, para inventário e o diagnóstico permanente da força de trabalho disponível na administração pública e facilitador do recrutamento interno, programação de admissões, concessão de direitos e vantagens, análise de custos para o processo decisório e aumentos periódicos; a promoção de programas preventivos, médicos e assistenciais, inclusive o controle de pensionistas e inativos do município.

SEÇÃO V

DO SERVIÇO DE VIAÇÃO E OBRAS

Art. 13. O serviço de Viação e Obras é o órgão responsável pela execução e conservação das obras municipais; construção de estradas e caminhos municipais; abertura, pavimentação e construção de vias e logradouros públicos; licenciamento e fiscalização de obras particulares, execução dos serviços de limpeza pública, matadouros, mercados, feiras, cemitérios, parques e jardins, como também da fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados.

SEÇÃO VI

DO SERVIÇO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 14. O Serviço de Educação e Cultura é o órgão responsável pelas atividades educacionais e culturais exercidas pelo município; a execução, supervisão e controle das ações administrativas relativas a educação e cultura; o controle do funcionamento dos estabelecimentos de ensino do município, o apoio e orientação à iniciativa privada dedicada a educação, a articulação com os demais níveis de governo em matéria de política e legislação educacional, o estudo, pesquisas e avaliações permanentes de recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema de educação e cultura, a melhoria da qualidade do ensino; a assistência e amparo ao estudante pobre; a educação e a assistência aos excepcionais; o controle e a orientação permanentes dos órgãos e entidades integrantes do sistema; a manutenção dos programas de alimentação escolar; a manutenção de bibliotecas; a difusão cultural e a elaboração e execução de programas recreativos e desportivos e especialmente as relativas à educação de primeiro grau.

SEÇÃO VII DO SERVIÇO DE SAÚDE

Art. 15. O Serviço de Saúde é o órgão responsável pelas atividades de promoção das medidas de proteção da saúde da população, mediante o controle e o combate a doença de massa; a fiscalização e controle das condições de higiene e de saneamento da população; a restauração da saúde da população de baixo nível de renda; a pesquisa estudos e avaliação da demanda de atenção médica hospitalar, face às facilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares; a prestação supletiva de serviços médicos, hospitalares e ambulatoriais de urgência e de emergência; a ação sanitária exhaustiva e compreensiva em locais públicos; a promoção de campanhas educacionais e informativas, visando a preservação das condições de saúde da população; o combate a poluição ambiental nas suas diversas formas, a perfeita integração com entidades públicas e privadas, visando articular a atuação e a aplicação de facilidades e de recursos destinados à saúde pública do Município; visando a recuperação e melhoria das condições de vida da população local.

SEÇÃO VIII DO SERVIÇO DE TURISMO.

Art. 16. O Serviço de Turismo é o órgão responsável pelas atividades de desenvolvimento das oportunidades e eventos turísticos do Município e pela coordenação das atividades de recepção da população flutuante do Município.

TÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS CHEFIAS NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

SEÇÃO I

DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS

Art. 17 - Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de cargos, em todos os níveis hierárquicos, promover o desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados, e a sua integração nos objetivos do governo local, especificamente:

a - proporcionar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos das unidades a que pertencem;

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

c - incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da unidade;

d - criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas na unidade e promover a articulação desta com as demais organizações do governo;

e - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas;

f - manter na unidade que dirige orientação funcional nitidamente voltada para objetivos; e,

g - inculcar nos subordinados, por todos os meios, a filosofia de bem servir ao público, e desenvolver o espírito de lealdade à municipalidade e às autoridades instituídas, pelo acatamento de ordens e solicitações, sem prejuízo da participação crítica, construtiva e responsável, em favor da ampliação da eficácia da administração pública.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

Art. 18 - São atribuições do Chefe do Gabinete:

- a - promover a assistência direta e imediata ao prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- b - exercer ação disciplinar, dar posse a subordinados, requisitar pessoal, serviços e meios administrativos;
- c - promover a recepção de pessoas e autoridades que se dirigirem ao prefeito;
- d - superintender as atividades de relações públicas, comunicação social e divulgação inclusive o relacionamento com a imprensa;
- e - transmitir ordens e determinações do prefeito;
- f - superintender as tarefas e atividades relativas ao processo legislativo de interesse do executivo;
- g - exercer as atribuições do art. 19, no que couber; e
- h - desempenhar outras tarefas compatíveis com a competência legal e as determinadas pelo prefeito.

Art. 19 - São atribuições de todos e de cada um dos chefes de serviços, inclusive do Assessor de planejamento, as previstas na Lei Orgânica do Município e as a seguir enumeradas:

- a) - promover a administração geral do órgão em estrita observância das disposições legais e normativas da administração pública municipal e, quando aplicável, da Estadual e da Federal;
- b) - assessorar o prefeito e outros chefes de serviços em assuntos de competência do seu órgão;
- c - despachar diretamente com o prefeito;
- d - fazer indicações ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão, promover, depois, prover as funções qualificadas, dar posse a funcionários e exercer o processo disciplinar no âmbito do órgão sob seu comando;
- e - atender as solicitações e convocações da Câmara dos Vereadores;

f - apreciar em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito do seu órgão e das entidades a ele vinculadas e em todo sempre a autoridade cuja decisão enseje recurso;

g - emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos à sua decisão;

h - apresentar, trimestral e anualmente ao Prefeito, relatórios crítico-interpretativos das atividades do seu órgão;

i - solicitar ao Prefeito relativamente a entidades vinculadas e por questões de natureza técnica, financeira, econômica e institucional, sucessivamente: a intervenção nos órgãos de direção, a substituição de dirigentes, a prisão administrativa de dirigentes e a extinção da entidade;

j - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos dos órgãos sob seu comando;

k - praticar os atos administrativos necessários ao bom desempenho do órgão sob sua responsabilidade;

m - promover o controle dos resultados das ações do órgão em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;

n - promover a elaboração da proposta orçamentária do órgão para aprovação do Prefeito;

o - delegar competências específicas do seu cargo;

p - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito;

TÍTULO IV

Dos Cargos de Chefia

Art. 20 - ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I desta Lei

Art. 21 - As funções qualificadas a nível de seção e setor, serão instituídas por decreto pelo poder executivo e para os quais não se tenham criado cargos.

Art. 22 - Os chefes de Seção e Setores, não poderão receber a título de qualificação, quantia que ultrapasse a $\frac{3}{5}$ e $\frac{2}{5}$, respectivamente do valor fixado, para vencimentos aos chefes de serviços.

Parágrafo único - Os atendentes de sub-postos de correios e de saúde, receberão a título de qualificação uma quantia que não ultrapasse a $\frac{1}{10}$ (um décimo) dos vencimentos fixados para os ocupantes dos cargos do Anexo I.

Art. 23 - Os símbolos e valores das funções qualificadas passam a ser os constantes do Anexo II.

Art. 24 - O movimento pelo Prefeito, de cargos de chefia deve tomar em consideração a educação formal e a sua afinidade com o cargo, a experiência profissional relevante e a capacidade administrativa.

Art. 25 - Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos relativos às transpênsas de dotações do seu orçamento ou de créditos adicionais, até o exercício de 1978, requeridas para execução da presente Lei.

Art. 26 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a consolidação, extinção, fusão e remanejamento administrativos e contábil-financeiros de fundos especiais, comissões, grupos de trabalho, grupos tarefas, órgãos ideológicos de coordenação, decisais e assessoramento.

Art. 27 - Os cargos de movimento efetivo passarão a

adaptar a nomenclatura e vencimentos constantes do anexo III.

Parágrafo primeiro - serão automaticamente extintos os cargos efetivos que, a partir da vigência desta lei, consultados os interesses da administração, permanecerem vagos por mais 120 (cento e vinte) dias, exceto aqueles para os quais tenham sido realizados concursos públicos, de provas ou provas e títulos.

Parágrafo 2º - O ocupante de cargo do anexo I, poderá receber mensalmente, além do vencimento ou salário do seu cargo efetivo, ou de quaisquer outros regimes, uma gratificação adicional correspondente a 80 (oitenta por cento) do valor do cargo em comissão.

Art. 28 - O servidor regido por regime jurídico diverso do Estatuto dos Servidores civis, poderá ser comissionado para o exercício de funções de chefia, direção e assessoramento, sem perder o vínculo empregatício.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.

Art. 29 - O Prefeito Municipal deverá regulamentar a presente lei no prazo de 90 (noventa) dias, aprovando por decreto, o Regulamento interno da Prefeitura, que discriminará a estrutura administrativa interna dos órgãos constantes do art. 8º, suas atribuições e das respectivas subunidades administrativas.

Art. 30 - Na regulamentação da presente Lei deverá observar as normas da Lei Orgânica do Município.

Art. 31 - Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura, prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transições de pessoal, atribuições e instalações.

Art. 32 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se como nela se contém
Gabinete do Prefeito Municipal, de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, 04 de abril de 1977.

(A) HUMBERTO DE OLIVEIRA SEREA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e publicada nesta Secretaria da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, em 04 de abril de 1977.

(A) JOÃO VERÍSSIMO MACHADO NETTO

SECRETÁRIO

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E RESPECTIVA TABELA DE VENCIMENTOS.

DENOMINAÇÃO	Nº cargos	Teto máximo de remuneração mensal
Chefe de Gabinete	1	5.000,00
Assessor de Planejamento	1	5.000,00
Chefe do Serviço de Finanças	1	5.000,00
Chefe do Serviço de Administração	1	5.000,00
Chefe do Serv. de Obras e Viação	1	5.000,00
Chefe do Serv. de Educação e Cultura	1	5.000,00
Chefe do Serviço de Saúde	1	5.000,00
Chefe do Serviço de Turismo.	1	5.000,00