



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

" L E I N º 1.470/81 "

= ESTABELECE OS PRINCÍPIOS BÁSICOS DE ADMINISTRAÇÃO E
DISPÕE SOBRE A REFORMA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO
DE CONCEIÇÃO DA BARRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, DE
FININDO A NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E SUAS ATRIBUIÇÕES =

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

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

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artº 1º - Esta Lei estabelece os princípios básicos de Administração e dispõe sobre a reforma Administrativa, definindo a nova Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Conceição da Barra.

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO GERAL

Artº 2º - Todas as atividades da Administração do Município obedecerão aos seguintes princípios básicos:

- I - Planejamento
- II - Descentralização
- III - Delegação de Competência
- IV - Controle das Atividades

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO

Artº 3º - A execução Administrativa da Prefeitura Municipal será sempre exercida através de planejamento abrangendo os programas seguintes:

- I - Orçamento Programa
- II - Cronograma de Desembolso Financeiro
- III - Plano Geral de Governo

§ 1º - A cada Departamento, caberá elaborar, dirigir e orientar os programas de ação correspondentes ao seu Departamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CABINETE DO PREFEITO

§ 2º - A aprovação dos programas referidos no parágrafo anterior é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

Artº 4º - Em cada exercício financeiro, será elaborado sob a coordenação da Assessoria de Planejamento e Orçamento, Orçamento Programa que pormenorizará a etapa do Programa Plurianual a ser realizado no ano seguinte e que servirá de roteiro à execução coordenada do programa anual.

Artº 5º - Observando-se o disposto no capítulo III da Lei nº 2.760 de 30 de março de 1973 (Lei Orgânica dos Municípios) sob a coordenação da Assessoria de Planejamento e Orçamento e Departamento de Obras e Serviços Urbanos, será elaborado o Orçamento Plurianual de investimentos, abrangendo no mínimo 1 (um) triênio.

CAPÍTULO III

DA DESCENTRALIZAÇÃO

Artº 6º - A execução das atividades da Administração Municipal de verá, sempre que possível, ser amplamente descentralizada.

Artº 7º - Far-se-á a descentralização:

I - Dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se, em princípio, o nível de Direção do da Execução.

II - Da Administração Municipal para a de outros órgãos ou entidade de direito público, quando estejam devidamente aparelhados e sempre me diante convênio.

III - Da Administração Municipal a órbita privada, mediante contratos ou atos permissivos, ouvindo-se a Câmara Municipal.

§ Único - A Administração Municipal poderá, mediante convênio e com prévia autorização legislativa, delegar competência a outros órgãos públicos ou privados, para a execução de serviços Municipais, objetivando evitar duplicidade de serviços de igual natureza.

Artº 8º - Os departamentos responsáveis pelos programas conserva-ção a autoridade normativa e exercerão controle e fiscalização sobre a execução dos serviços, condicionando a liberação dos recursos, se for o caso, ao fiel cumprimento dos programas e convênios por ventura assinados.

CAPÍTULO IV

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Artº 9º - Objetivando assegurar maior rapidez e objetividade nas decisões, será utilizada como instrumento de descentralização administrativa a delegação de competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

Artº 10º - É facultado ao Prefeito Municipal e aos Diretores Municipais dentro de suas áreas respectivas de ação, delegar competência para a prática de Atos Administrativos, desde que esses Atos não gerem despesas ao Município.

§ Único - O Ato Administrativo de delegação, que será sempre justificado, indicará o seu fundamento legal, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições que serão objeto da delegação.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE DAS ATIVIDADES

Artº 11º - O controle das atividades da Administração Municipal, deverá ser exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo especificamente:

I - O controle pelo Departamento Municipal competente da execução dos programas e da observância das normas que orientam a atividade de cada órgão controlado;

II - O controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens da Prefeitura, pelos órgãos próprios do sistema da Contabilidade e Auditoria;

III - O controle, pelos órgãos próprios de cada sistema da observância das normas gerais que regularem a exercício das atividades auxiliares;

IV - Elaboração diária, com afixação no local próprio ou publicação em jornal do Município, do balancete da Tesouraria.

I I I U L O I I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA GERAL

Artº 12º - A Administração do Município de Conceição da Barra é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos órgãos que constituem os serviços integrados na estrutura administrativa organizacional da Prefeitura.

Artº 13º - São os seguintes os órgãos que integram a Administração Municipal:

- I - GABINETE DO PREFEITO
 - Seção de Expediente do Gabinete
 - Assessoria de Imprensa
- II - ASSessorIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
- III- PROCURADORIA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CABINETE DO PREFEITO

- IV - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO:
 - Seção de Serviços Gerais, Arquivos e Zeladoria;
 - Seção de Transporte e Oficinas;
 - Seção de Pessoal;
 - Seção de Compras e Almojarifado;
 - Seção de Expediente e Protocolo;
- V - DEPARTAMENTO DE FINANÇAS:
 - 1- Divisão de Contabilidade
 - Seção de Contabilidade;
 - Seção de Despesa;
 - 2- Divisão de Receita
 - Seção de Dívida Ativa;
 - Seção de Arrecadação;
 - Seção de Fiscalização;
 - Seção de Cadastro;
 - Seção de Tributação;
 - 3- Tesouraria
- VI - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS:
 - Seção de Planos e Projetos;
 - Seção de Fiscalização de Obras;
 - Seção de Posturas Municipais;
- VII - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS:
 - Seção de Limpeza Pública;
 - Seção de Administração de Cemitérios;
 - Seção de Parques e Jardins;
 - Seção de Feiras e Mercados
- VIII - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA:
 - Seção de Ensino de Primeiro Grau;
 - Seção de Ensino de Segundo Grau;
 - Seção Cultural;
- IX - DEPARTAMENTO DE TURISMO:
 - Seção de Promoção e divulgação;
 - Seção de Estatística e Atividades Culturais;
- X - DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL:
 - Seção de Serviços Distritais;
 - Seção de Desenvolvimento Comunitário;
- XI - DEPARTAMENTO DE ESTRADAS MUNICIPAIS:
 - Seção de Construção e Conservação de Estradas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO III

DA FINALIDADE E ESTRUTURA DE CADA ÓRGÃO

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO (GPCB)

Artº 14º - O Gabinete do Prefeito (GPCB) é um órgão do primeiro grau divisional subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, com a finalidade de prestar assistência ao Prefeito no exercício de suas atribuições.

Artº 15º - O Gabinete do Prefeito será dirigido por um Chefe de Gabinete cuja nomeação é de livre escolha do Chefe do Poder Executivo, por constituir Cargo de Confiança.

Artº 16º - O Gabinete do Prefeito é constituído de:

- I - Seção de Expediente do Gabinete (SEG)
- II - Assessoria de Imprensa (AI).

§Único - O Chefe da Seção de Expediente e bem assim o Assessor de Imprensa serão nomeados em comissão por ato de livre escolha do Prefeito Municipal.

SEÇÃO II

DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE DO GABINETE (SEG)

Artº 17º - A Seção de Expediente do Gabinete, tem por finalidade assistir ao Prefeito no desempenho de suas atribuições executando os serviços gerais de administração do Gabinete, sendo órgão do 3º grau divisional.

Artº 18º - Compete especificamente a Seção de Expediente do Gabinete:

- a) Participar da elaboração, supervisionando a redação final do relatório anual das atividades da PMCB para encaminhar à Câmara Municipal;
- b) Redação e preparo da correspondência privativa do Prefeito;
- c) Atender e encaminhar os munícipes aos órgãos competentes da Prefeitura para atender as suas reivindicações;
- d) Registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito;
- e) Encaminhamento de providências determinadas pelo Chefe do Executivo aos vários órgãos da Prefeitura;
- f) Atendimento das partes que postulam audiência com o Prefeito, quer em caráter particular ou em caráter coletivo;
- g) Registrar e controlar, todo o expediente entrado e saído do Gabinete, mantendo o protocolo sempre atualizado;
- h) Redação e promoção do preparo datilográfico de toda a correspondência do Prefeito e do próprio Gabinete;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

- i) Manter sempre atualizada a agenda da tramitação de projetos na Câmara Municipal, acompanhando as iniciativas e pronunciamentos dos Vereadores, que tenham relação direta ou indireta com as atividades da Prefeitura;
- j) Exercer outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Prefeito.

LEI Nº 21

DA ASSESSORIA DE IMPRENSA (AI)

Artº 19º - A Assessoria de Imprensa, tem por finalidade assistir ao Prefeito no desempenho de suas atribuições no que se refere a divulgação dos atos e atividades do Executivo.

Artº 20º - Compete à Assessoria de Imprensa, como órgão do 3º Grau divisional:

- a) Prestar informações sobre programas e realizações da Prefeitura;
- b) Divulgação de providências determinadas pelo Prefeito aos demais órgãos da Prefeitura;
- c) Assessorar o Prefeito nas audiências e entrevistas concedidas a Imprensa Escrita, Falada e Televisada;
- d) Encaminhar as matérias de interesse da Municipalidade, quando autorizadas pelo Prefeito, para publicação nos órgãos da Imprensa;
- e) Orientar e coordenar todos os atos oficiais, que por força legal tenham que ser publicados;
- f) Gravação em fita magnética, das palestras, reuniões, conferências e outras, proferidas, de que participe o Prefeito, e posterior transcrição;
- g) Informar ao Prefeito, através de relatório, todas as matérias publicadas na Imprensa Local, Estadual e Nacional, e que se refiram ao Município;
- h) Atendimento dos assuntos que determinem compromissos pessoais do Prefeito e respectivo registro;
- i) Emitir pareceres na contratação de serviços de publicidade, verificando disponibilidade orçamentária e posterior verificação das faturas;
- j) Manter intercâmbio com as autoridades dos Poderes Legislativo, Judiciário e Executivo comunicando-lhes as atividades da Prefeitura;
- l) Exercer Atividades ligadas à promoção da difusão das realizações da PMCB exercendo-as mais no sentido de fornecer ao público e os interessados, os objetivos e o alcance dos planos em execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CABINETE DO PREFEITO

- m) Elaborar documentário fotográfico para arquivo e divulgação, de obras públicas, incentivo ao turismo e solenidades oficiais de que participe o Prefeito;
- n) Assessorar o Chefe do Executivo, quando solicitado em respostas à Imprensa, a respeito de críticas porventura publicadas;
- o) Exercer outras atividades correlatas a que forem determinadas pelo Prefeito, bem como, representá-lo em solenidades ou cerimônias, quando designado.

CAPÍTULO II

DA ACESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Artº 21º - A Assessoria de Planejamento tem por finalidade assessorar o Prefeito no Planejamento, na organização e na coordenação das atividades da Prefeitura.

Artº 22º - Compete a Assessoria de Planejamento e Orçamento:

- I - Estudar os processos e assuntos que lhe hajam sido submetidos pelo Prefeito, elaborando os pareceres que se tornarem necessários;
- II - Estudar permanentemente o fundamento dos serviços Municipais, propondo providências visando ao seu constante aprimoramento;
- III - Coordenar a elaboração do orçamento programa do Município;
- IV - Promover a elaboração, atualizar e controlar a execução do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município, cabendo-lhe especialmente:
 - a) - Os estudos e pesquisas sobre problemas relacionados com o desenvolvimento econômico, social e físico do Município, visando a definição de diretrizes básicas para a elaboração de planos e programas de investimentos Municipais;
 - b) Controle da execução física e financeiro desses planos, elaboração de respectivos relatórios, para apresentação, quando for o caso, às entidades financeiras;
 - c) A assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração de propostas a serem consideradas na formulação de planos Municipais.

CAPÍTULO III

DA PROCURADORIA MUNICIPAL

Artº 23º - A Procuradoria Municipal (PM) é um órgão do primeiro grau divisional, dirigida por um Procurador Geral, diretamente subordinado ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

Prefeito e tem por finalidade a representação judicial do Município, a defesa em juízo ou fora dele, de seu patrimônio, direitos e interesses e bem assim assessoramento jurídico aos órgãos que compõem a estrutura da Prefeitura.

§ Único - O Poder Legislativo Municipal em requerimento oficial ao Chefe do Executivo, poderá solicitar assistência jurídica da Procuradoria Municipal, para defesa de seus interesses.

CAPÍTULO IV

DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I

DIRETIVÕES GERAIS

Artº 24º - O Departamento de Administração (DA) compõe-se dos seguintes Órgãos Auxiliares:

- I - Seção de Serviços Gerais, Arquivos e Zeladoria;
- II - Seção de Transportes e Oficinas;
- III - Seção de Pessoal;
- IV - Seção de Compras e Almozarifado;
- V - Seção de Expediente e Protocolo;

Artº 25º - Compete ao Departamento de Administração o planejamento, a execução das atividades nele concernentes a Administração de Pessoal, Serviços Gerais, Arquivos, Zeladoria, Material, Expediente, Protocolo, Transportes e Oficinas.

SEÇÃO II

DA SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS, ARQUIVOS E ZELADORIA

Artº 26º - São atribuições da Seção de Serviços Gerais, Arquivos e Zeladoria:

- a) Classificar, registrar e arquivar em definitivo, toda a documentação que lhe for confiada pelos Órgãos da Administração;
- b) Manter atualizado o arquivo de documentos e processos que lhe forem confiados;
- c) Selecionar a documentação que deva ser incinerada;
- d) Promover a incineração de documentos e processos, quando autorizado;
- e) Promover o desarquivamento de processos quando autorizado pelo Departamento de Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SABONETE DO PREFEITO

f) Providenciar a abertura e o fechamento do prédio onde funciona a Prefeitura, fazendo hastear o Pavilhão Nacional, o Estadual ou Municipal, nos períodos obrigatórios;

g) Manter os serviços de portaria para o atendimento ao público e executar a distribuição da correspondência que lhe for destinada;

h) Executar os serviços de vigilância diurna e noturna nas dependências ocupadas por Órgãos Municipais;

i) Zelar pela ordem e disciplina nas áreas comuns dos prédios ocupados pela Prefeitura;

j) Zelar pelo funcionamento das instalações sanitárias, hidráulicas e elétricas do prédio da Prefeitura, efetuando os reparos quando de pequena monta;

l) Promover a limpeza e arrumação das dependências da Prefeitura, conservando-as em boas condições de uso;

m) Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento.

SEÇÃO III

DA SEÇÃO DE TRANSPORTES E OFICINAS

Artº 27º - Compete a Seção de Transportes e Oficinas:

a) Colaborar com a Seção de Posturas Municipais para o bom desempenho de suas atividades concernentes ao trânsito e estacionamento de veículos;

b) Dirigir e controlar os serviços de oficinas destinados à manutenção dos veículos;

c) Manter em bom estado de conservação os veículos de propriedade do Município;

d) Manter atualizado o registro das características dos veículos;

e) Elaborar a escala de serviços de veículos e seus respectivos condutores, orientando-os para melhor observância nas normas de trânsito;

f) Propor a alienação de veículos quando inservíveis para os serviços da Municipalidade;

g) Instruir os processos de concessão e permissão para transportes coletivos de modo a facilitar seu julgamento pelo Diretor do Departamento de Administração;

h) Propor, após prévio estudo, a criação de novas linhas de transporte coletivos, assim como a sua extinção.

SEÇÃO IV

DA SEÇÃO DE PESSOAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CABINETE DO PREFEITO

Artº 289 - São atribuições do Chefe de Pessoal:

- a) Promover o recrutamento e seleção de candidatos a cargos e empregos da Prefeitura;
- b) Elaborar os quesitos e/ou testes no preparo das provas de habilitação, promovendo e seguir a sua correção e julgamento;
- c) Elaborar os atos formais de admissão do pessoal efetivo e temporário;
- d) Promover atualizado o cadastro de registros e assentamentos da vida funcional e financeira dos servidores Municipais;
- e) Promover a apuração do tempo de serviço dos servidores Municipais, mantendo atualizado o seu registro.
- f) Instruir os processos que dizem respeito a matéria de pessoal, com vistas a despacho final;
- g) Preparar solicitações de férias e fiscalizar a sua concessão;
- h) Registrar e controlar a frequência dos servidores Municipais;
- i) Preparar as folhas de pagamento do pessoal com os respectivos descontos;
- j) Fornecer ao Departamento de Finanças, quando da elaboração da proposta Orçamentária, a despesa com pessoal, distribuída em várias rubricas;
- l) Instruir os servidores Municipais naquilo que disser respeito a sua vida financeira;
- m) Exercer outras atividades congêneres determinadas pelo Diretor do Departamento.

SECRETARIA

DA SECRETARIA DE COMpras E ALMOXARIFADO

Artº 290-- São atribuições de Compras e almoxarifado:

- a) Criar e manter atualizado o cadastro de fornecedores com a atualização periódica dos preços de mercadorias e materiais, por fornecedores;
- b) Codificar, especificar e padronizar os materiais utilizados pelos vários setores da Administração, com colaboração dos órgãos interessados;
- c) Elaborar em conjunto com os demais órgãos da Administração, a previsão do consumo anual dos materiais de uso constante os serviços e obras do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CADASTRO DO PREFEITO

- d) Conferir, por ocasião da entrega, as especificações, preços, quantidade e qualidade dos materiais, confrontando-as com as condições fixadas nos documentos de compra liberando-as, quando for o caso, para fins de pagamento;
- e) Receber, conferir, guardar, conservar e distribuir os materiais adquiridos;
- f) Controlar o estoque geral dos materiais e mercadorias, por meio de registros de entrada e saída;
- g) Promover o inventário anual dos materiais e mercadorias sob sua guarda;
- h) Promover o processamento de alienação dos bens do Município, quando autorizado;
- i) Exercer outras atribuições compatíveis com as suas finalidades.

ARTIGO VI

DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE E PROTOCOLO

Artº 30º - Compete a Seção de Expediente e Protocolo:

- a) Executar os serviços de reprodução de matéria de interesse de todos os órgãos da Administração;
- b) Conferir e corrigir os textos a serem reproduzidos;
- c) Receber, classificar, registrar, distribuir e controlar o movimento de papéis, documentos, processos administrativos;
- d) Atender e prestar informações aos interessados do andamento de papéis e processos de seu interesse;
- e) Manter organizado e atualizado um sistema de livros ou fichas necessário ao controle do andamento de expediente e demais processos de interesse da Administração;
- f) Executar outras tarefas compatíveis com a sua função uma vez determinadas pelo Diretor da Administração.

ARTIGO VII

DA ORGANIZAÇÃO DE SEUS SETORES

SEÇÃO I

DIVISÃO DE CONTABILIDADE

- Artº 31º - É a seguinte a composição orgânica do Departamento de Finanças
- I - DIVISÃO DE CONTABILIDADE
 - a) Seção de Contabilidade
 - b) Seção de Despesa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CABINETE DO PREFEITO

II - DIVISÃO DA RECEITA

- a) Seção de Dívida Ativa;
- b) Seção de Arrecadação;
- c) Seção de Fiscalização;
- d) Seção de Cadastro;
- e) Seção de Tributação.

III - FOLGUEIRA

- § 1º - São diretamente subordinados à Divisão de Contabilidade:
 - a) Seção de Contabilidade;
 - b) Seção de Despesa;
- § 2º - São diretamente subordinados à Divisão de Receita:
 - a) Seção de Dívida Ativa;
 - b) Seção de Arrecadação;
 - c) Seção de Fiscalização;
 - d) Seção de Cadastro;
 - e) Seção de Tributação.

Artº 32º - Compete ao Departamento de Finanças, execução e supervisão das normas sobre a receita e despesa do Município, que para isto manterá um rigoroso controle fiscal e contábil.

§ 1º - O Diretor do Departamento implantará um rígido controle das despesas, proporcionando um rápido e eficiente meio de prestação de contas aos órgãos competentes, obedecendo as instruções por eles emanadas.

§ 2º - Especificamente, cabe ao Diretor do Departamento de Finanças a aplicação dessa política, que será executada por intermédio dos seus auxiliares.

SEÇÃO II

DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE

Artº 33º - Compete à Divisão de Contabilidade:

- 1 - Por intermédio da Seção de Contabilidade:
 - a) Elaborar e atualizar os planos de contas contábeis do Município;
 - b) Manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis de propriedade do Município;
 - c) Promover a escrituração da Receita arrecadada, das despesas pagas, das operações de crédito, da dívida pública, do ativo e passivo e dos depósitos, fianças e cauções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CABINETE DO PREFEITO

- d) Controlar as despesas, alíquotas e cessões do imóvel pertencentes ao Município;
- e) Receber, examinar e expedir os documentos, processos e ordens de pagamento, sobre as contas administrativas;
- f) Conferir as rubricas de crédito e as prestações de contas;
- g) Executar outras tarefas compatíveis com as suas finalidades;
- h) Elaborar as demonstrações de receita e despesas mensais, por as mesmas sejam encaminhadas aos órgãos competentes;
- i) Elaborar as prestações de contas dos Fundos;
- j) Elaborar o balanço geral da Prefeitura, ao final de cada exercício.

II - Por intermédio do Conselho de Despesa:

- a) Efetuar a despesa de acordo com a legislação devidamente autorizada;
- b) Conferir as prestações de prestação de contas;
- c) Controlar a abertura de créditos especiais e suplementares, mantendo a atualização das suas saídas;
- d) Efetuar a anulação de despesa quando devidamente autorizada;
- e) Interpor recursos sobre saídas de verbas;
- f) Escrever as notas de empenho e movimentar os créditos de acordo com o plano de contingência;
- g) Expedir ordens de pagamento à Tesouraria quando devidamente autorizada;
- h) Elaborar os resumos mensais da despesa efetuada;
- i) Organizar, ao final de exercício, relação por credor, da despesa empenhada e não paga, obedecendo a classificação orçamentária;
- j) Executar outras tarefas compatíveis com as suas atribuições, quando ordenadas pelo Município.

§ 1º - As atividades da seção de Contabilidade e seção de Despesa serão planejadas e supervisionadas pelo Diretor da Divisão de Contabilidade.

§ 2º - Ficará a cargo do Diretor da Divisão de Contabilidade a execução das incisos, II, 1, e 2 do item II, deste artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ORDENAMENTO DO PRECATORIO

SEÇÃO III
DA DIVISÃO DA RECEITA

Artº 349 - Compete à Divisão da Receita a programação e supervisão das tarefas de lançamento, cadastramento e arrecadação de Receita Municipal, na forma adiante indicada.

Artº 350 - Pela Seção da Dívida Ativa:

- a) Organizar e manter atualizado o cadastro dos devedores inscritos em dívida ativa;
- b) Informar os processos de sua competência e dar ciência aos interessados das decisões nelas proferidas;
- c) Efetuar as baixas dos débitos liquidados;
- d) Emitir certidões executivas para cobranças judiciais controlando o andamento e liquidação das mesmas;
- e) Promover a cobrança amigável dos débitos sob sua responsabilidade;
- f) Desempenhar outras atividades compatíveis com as suas atribuições.

SEÇÃO IV
DA SEÇÃO DE ARRECADAÇÃO

Artº 367 - São atribuições da Seção de Arrecadação:

- a) Efetuar o recolhimento dos tributos, fazendo o seu recolhimento à Tesouraria Municipal;
- b) Informar aos interessados sobre o andamento de processos de sua competência;
- c) Atender os contribuintes e orientá-los em suas solicitações;
- d) Exercer outras tarefas compatíveis com as suas atribuições.

SEÇÃO V
DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

Artº 372 - São atribuições da Seção de Fiscalização:

- a) Promover a fiscalização das rendas municipais, fazendo cumprir as leis e regulamentos fiscais;
- b) Notificar e/ou autuar os infratores da legislação fiscal do Município;
- c) Informar os processos de sua competência, dando ciência aos interessados das decisões nelas proferidas;
- d) Distribuir o pessoal no órgão de forma a dar cobertura fiscal a todas as regiões do Município;
- e) Elaborar planos de trabalho para os fiscais de modo a aperfeiçoar as rotinas das tarefas de sua competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CABINETE DO PREFEITO

f) Efetuar, em caso de necessidade, a arrecadação dos tributos, na forma indicada pelo Diretor do Departamento de Finanças;

g) Desempenhar outras atividades compatíveis com as suas atribuições.

SEÇÃO VI DA SEÇÃO DE CADASTRO

Artº 38º - São atribuições da Seção de Cadastro:

a) Elaborar e manter atualizado o cadastro mobiliário e o de prestadores de serviços;

b) Proceder aos cálculos dos valores venais das propriedades, na forma da legislação em vigor, para lançamento dos tributos devidos;

c) Elaborar normas para a periódica revisão dos valores dos imóveis e em colaboração com outros órgãos da Prefeitura, proceder a esta revisão;

d) Avaliar os imóveis em casos de desapropriações ou alienações;

e) Proceder no cadastro as alterações concernentes a novos registros, baixas e transferências de propriedades;

f) Proceder em colaboração com a Fiscalização, ao dimensionamento dos terrenos vagos para efeito da determinação da incidência do imposto sobre a propriedade territorial urbana;

g) Em conjunto com os órgãos próprios do Departamento de Obras, Viação e Serviços Urbanos, proceder aos cálculos necessários para o lançamento através da Seção de Tributação, da contribuição e melhoria.

h) Executar os serviços implantados pelo Projeto CIATA, mantendo-o sempre atualizado;

i) Exercer outras atividades que lhe sejam próprias e correlatas aos serviços de cadastro.

I - Integram a Seção de Cadastro:

1- Setor de Controle e Registro;

2- Setor de Expedição de Carnet

1 - Ao Setor de Controle e Registro, compete desempenhar as seguintes atribuições:

a) Manter sempre atualizado os registros de todos os imóveis existentes na área territorial do Município em ficha própria, anotando todas as alterações ocorridas;

b) Enviar para o Setor de Expedição de Carnet todas as alterações concernentes a nomes, endereços e modificações de lançamento para que os carnets saiam isentos de incorreções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAMARA DO PLENO

- c) Manter relação de todos os imóveis, separados por zonas fiscais ou outras divisões que vierem a ser dadas;
- d) Elaborar índices por ordem alfabética e por endereço de todos os imóveis do cadastro;
- e) Informar os processos que forem distribuídos de forma bem explícita para receber despacho final.

2 - Ao Setor de Expedição de Carnets, compete desempenhar as seguintes atribuições:

- a) Conferência de todos os carnets emitidos;
- b) Distribuição domiciliar ou através de correio, de todos os carnets emitidos, anotando os fichas cadastrais a entrega dos mesmos;
- c) Sindicar a respeito do endereço correto dos imóveis, para os carnets que não foram entregues;
- d) Acompanhar toda a emissão dos carnets pela PMCB, ou a quem determinar, evitando assim que fique algum imóvel sem a respectiva emissão do mesmo;
- e) Coordenar e sugerir normas eficientes de entrega dos carnets, para que os carnets referentes ao exercício seguinte estejam distribuídos até o mês de dezembro do exercício anterior;
- f) Exercer outras atribuições correlatas e dentro de suas atividades.

SEÇÃO VII
DA SEÇÃO DE TRIBUTAÇÃO

Artº 39º - Compete a Seção de Tributação:

- a) Proposição de medidas indispensáveis ao aperfeiçoamento da arrecadação dos tributos e rendas do Município;
- b) Fornecimento de certidões negativas, alvarás de licença e outros documentos que se relacionem com os registros dos imóveis e das atividades comerciais prestadoras de serviços;
- c) Examinar e autorizar os pedidos de inscrição e baixa nos cadastros imobiliários de prestadoras de serviços comercial e industrial do Município;
- d) Determinar o procedimento das baixas de dívidas em decorrência dos pagamentos efetuados;
- e) Dar parecer em processos de recursos fiscais e outros de natureza;
- f) Relacionar todos os débitos da Prefeitura referentes aos tributos e rendas Municipais não pagos no exercício de origem, e encaminhá-los ao órgão competente para inscrição de dívida ativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

g) Desempenhar outras atribuições que lhe sejam próprias e decorrentes de preceitos da legislação tributária.

1 - A Seção de Tributação compõe-se dos seguintes setores:

- 1 - Setor de Rendas Imobiliárias
- 2 - Setor de Rendas Comerciais
- 3 - Setor de Rendas Diversas

1. - Compete ao Setor de Rendas Imobiliárias:

a) Lançamento e arrecadação de Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana, taxas de serviços urbanos e contribuição de melhorias

b) Manter sempre atualizado o rol de contribuintes do IPTU, anexo às novas inscrições, respectivas baixas e transferências;

c) Opinar quando for solicitada, nos processos de certidões, inscrições, baixas, transferências e nos processos de habite-se;

d) Alimentar a Seção de Cadastro com todas as informações necessárias a sua permanente atualização;

e) Informar os processos de sua competência, instruindo-os de modo explicativo para receber despacho final.

2 - Compete ao Setor de Rendas Comerciais:

a) Lançamento e arrecadação dos impostos sobre serviços de qualquer natureza (ISS), e bem assim todas as taxas devidas pelo exercício da atividade do comércio, indústria e prestação de serviços;

b) Manter atualizado o cadastro dos produtores, industriais, comerciantes e prestadores de serviços, compreendendo os estabelecimentos respectivos, que desempenham atividades habituais no território do Município;

c) Relacionar, para a indispensável inscrição da Seção de Dívida Ativa, os débitos fiscais lançados e não pagos no exercício de origem e bem assim os débitos apurados em processos fiscais e que não tenham sido pagos nos prazos legais;

d) Informar a Seção de Fiscalização a respeito da firma em débito com as suas obrigações fiscais;

e) Informar a respeito de processos de certidões, registros e de tempo de serviços e outros que tenham relação com atividades do Setor;

f) Desempenhar outras atribuições que sejam próprias e decorrentes de preceitos da legislação tributária do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CIDADE DO PRESELO

3 - Compete ao Setor de Rendas Diversas:

- a) Lançar e processar todos as rendas do Município e os tributos não compreendidos na competência de outros setores;
- b) Processar a caixa das dívidas existentes em função dos pagamentos efetuados;
- c) Instruir os processos relativos a certidões e outros que lhe sejam dados a informar;
- d) Relacionar no período próprio os débitos lançados e não pagos para encaminhamento à inscrição da Dívida Ativa;
- e) Manter atualizada a controle de registros dos livros e fichas e documentos fiscais, atendendo as necessidades;
- f) Desempenhar outras atribuições que lhe sejam próprias quando determinada pela Chefia da Seção de Tributação.

SEÇÃO VIII

DA TESOURARIA

Artº 40º - São atribuições da Tesouraria:

- a) Efetuar a controle dos saldos das contas em estabelecimentos de créditos;
- b) Guardar e controlar os valores que lhe forem confiados;
- c) Fornecer suprimentos em dinheiro a outros órgãos da Administração, quando solicitado e devidamente autorizado;
- d) Efetuar o recolhimento de depósitos em estabelecimentos bancários, bem como promover a retirada de numerário e assinar cheques juntamente com o Prefeito;
- e) Efetuar controle de arrecadação diária;
- f) Organizar os balanços e demonstrativos de suas operações;
- g) Realizar os pagamentos e carga da Fazenda Municipal;
- h) Restituir cauções, fianças e depósitos, quando devidamente autorizado;
- i) Manter atualizada a escrituração do livro caixa;
- j) Manter atualizada as contas correntes bancárias;
- l) Executar outras tarefas próprias da Tesouraria.

CAPÍTULO VI

SEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artº 41º - É a seguinte a composição orgânica do Departamento de Obras e Serviços Urbanos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CALENTE DO PRESENTE

- I - Seção de Planos e Projetos
- II - Seção de Fiscalização de Obras
- III - Seção de Posturas Municipais

Artº 42º - Compete ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos, a execução e supervisão das obras públicas da Administração Direta e Indireta, contendo um rígido controle de suas atividades.

§ 1º - Compete, também, ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos, fiscalizar as obras particulares, zelar pelo plano urbanístico do Município e fiscalizar as posturas municipais.

§ 2º - Especificamente, cabe ao Diretor a responsabilidade no desempenho das atribuições previstas neste Capítulo, que para tanto contará com auxílio de órgãos secundários com atribuições constantes deste regulamento.

SEÇÃO II

DA SEÇÃO DE PLANOS E PROJETOS

Artº 43º - Compete à Seção de Planos e Projetos:

- a) Fazer cumprir o plano de urbanização do Município, quando da apreciação de novos projetos de loteamento ou de abertura, modificação ou eliminação de logradouros públicos;
- b) Apreciar os projetos de construção particulares, instruindo os processos de forma a facilitar a decisão final do Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos;
- c) Elaborar orçamentos e especificações para execução de projetos de Obras Públicas;
- d) Executar os trabalhos topográficos para a execução de obras e serviços a cargo do Município;
- e) Manter atualizado o cadastro dos projetos aprovados;
- f) Expedir o mandado de obras novas ou de reforma de prédios já existentes, quando devidamente autorizado pelo Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos;
- g) Desempenhar outras atividades compatíveis com as suas atribuições e ordenadas pelo Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos.

SEÇÃO III

DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

Artº 44º - Compete à Seção de Fiscalização de Obras:

- a) Fiscalizar a licitação das obras particulares dando cumprimento às normas do Código de Obras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

LEI Nº 121 DE 1978

LEI Nº 121 DE 1978

- b) Fiscalizar a segurança dos andaimes e tapumes das obras;
- c) Notificar os autuados, conforme o caso os proprietários de obras particulares em situação irregular;
- d) Interditar as obras particulares por falta de cumprimento das normas do código de obras, quando for o caso;
- e) Exercer outras atividades compatíveis com as suas atribuições.

CAPÍTULO IV

DA POLÍCIA DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Artº 45º - Compete à Polícia de Fiscalização Municipal:

- a) Exercer o poder de polícia na fiscalização dos princípios disciplinares das normas de localização e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e profissionais;
- b) Disciplinar e fiscalizar a utilização dos logradouros públicos;
- c) Fiscalizar o cumprimento das normas sobre limpeza das vias e logradouros públicos;
- d) Dar cumprimento das exigências à higiene das habitações e dos estabelecimentos industriais, comerciais e profissionais, bem como das normas relativas à publicidade e ao trânsito;
- e) Apreender animais e objetos deixados na via pública;
- f) Exercer outras tarefas correlatas às suas atribuições.

CAPÍTULO V

DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artº 46º - É a seguinte a composição orgânica do Departamento de Serviços Municipais:

- I - Seção de Limpeza Pública;
- II - Seção de Administração de Cemitérios;
- III - Seção de Parques e Jardins;
- IV - Seção de Feiras e Mercados;

Artº 47º - Compete ao Departamento de Serviços Municipais a programação, execução e supervisão das tarefas relativas à fiscalização dos serviços de caráter público, a administração e conservação de parques, jardins, mercados, matadouros e cemitérios, a conservação de praças e demais logradouros públicos, a coleta de lixo domiciliar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CABINETE DO PREFEITO

§ 1º - A taxa relativa à iluminação nos logradouros públicos será executada de acordo com as normas competentes, ficando os recursos à atividade e projeto no âmbito.

§ 2º - Ao Diretor do Departamento de Serviços Municipais, cabe a responsabilidade do cumprimento destas normas, que serão executadas por intermédio das equipes auxiliares.

SEÇÃO DE SERVIÇOS

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Artº 481 - Compete à Direção de Serviços Públicos:

- a) Executar a limpeza das ruas, vielas, becos, galerias, zelando pela sua conservação;
- b) Fazer coleta de lixo domiciliar, distribuindo os veículos e pessoal de forma a atender a todos os distritos do Município;

SEÇÃO DE SERVIÇOS

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Artº 492 - Compete à Direção de Administrações de Cemitérios:

- a) Administrar os serviços próprios de Cemitérios, providendo a abertura de sepulturas e a inumação e exumação de cadáveres;
- b) Manter o registro diário de todas as inumações e exumações ocorridas, bem como a movimentação de ossadas;
- c) Manter registros em separado das certidões de óbito, bem como as guias de encaminhamento devidas pelos serviços de cemitérios;
- d) Efetuar, semanalmente, o recolhimento dos ossos encontrados à Tesouraria Municipal, mediante relação em ordem alfabética;
- e) Manter o sistema de identificação das sepulturas e das ossadas localizadas, para a guarda de cadáveres e ossadas, de forma a facilitar a sua pronta localização;
- f) Controlar os preços de abertura de sepulturas ou reformas de aluguéis de usagerias;
- g) Exercer outras atividades compatíveis com as suas atribuições.

SEÇÃO DE SERVIÇOS

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Artº 500 - Compete à Direção de Praças e Jardins:

- a) Fiscalizar, conservar e manter sempre limpas as praças, parques e jardins do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CABINETE DO PREFEITO

- b) zelar pela conservação e utilização das máquinas e aparelhos utilizados nos trabalhos de serviços;
- c) Fazer arborização e poda das árvores dos logradouros públicos;
- d) Executar outras tarefas compatíveis com as suas atribuições.

ARTIGO 51º

DA REGIÃO DE FEIRAS E MERCADOS

Artº 51º - Compete à Região de Feiras e Mercados:

- a) Efetuar a fiscalização das feiras e mercados, disciplinar os e seu funcionamento;
- b) Fixar os horários e locais de funcionamento das feiras e mercados, exigindo o seu cumprimento;
- c) Colaborar com as autoridades Federais e Estaduais, tanto na parte de saúde pública como no disciplinamento do estabelecimento e fixação de preços;
- d) Executar outras tarefas compatíveis com suas atribuições.

ARTÍCULO 52º

DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ARTÍCULO 53º

DE SUAS ATIVIDADES

Artº 52º - O Departamento de Educação e Cultura tem a seguinte estrutura:

- I - Seção de Ensino de 1º Grau;
- II - Seção de Ensino de 2º Grau;
- III - Seção Cultural.

Artº 53º - O Departamento de Educação e Cultura é o órgão encarregado de assessoramento na definição da Política Educacional, Planejamento, Controle e Avaliação das Atividades Específicas relativas ao Ensino e Cultura no Município.

§ 1º - Compete, ainda ao Departamento de Educação e Cultura, a elaboração de convênios de acordo com órgãos Federais e Estaduais do mesmo gênero, visando melhor desempenho de suas funções.

§ 2º - Especificamente, compete ao seu Diretor:

- a) Acionar a elaboração do Plano Municipal de Educação e Cultura compatível com o plano Estadual e seu detalhamento através do projeto de execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE FÉRIAS

- b) Participar da programação orçamentária do órgão, de acordo com a Administração Municipal;
- c) Acompanhar a execução e desenvolvimento do planejamento;
- d) Diagnosticar a situação educacional e cultural do Município, sugerindo alternativas que promovam seu aprimoramento;
- e) Com base no diagnóstico, definir metas prioritárias a serem atingidas pelos setores;
- f) Participar na elaboração de programas que visem ao desenvolvimento dos sistemas educacionais e culturais do Município;
- g) Planejar e controlar a distribuição de material didático dos estabelecimentos de ensino do Município;
- h) Avaliar o rendimento das unidades escolares que integram a Rede de Ensino, no Município;
- i) Executar a chamada anual da população em idade escolar e cadastrá-la em idade e série;
- j) Contatar permanentemente com órgãos executoras da Administração relacionadas ao seu setor;
- l) Elaborar gráficos demonstrativos das atividades escolares e seus resultados;
- m) Estabelecer, no âmbito de cada ano letivo o número de vagas nos estabelecimentos de ensino, no Município;
- n) Fomentar as atividades de:
 - a) Recreação e Cultura
 - b) Jogos Esportivos
 - c) Certames Culturais, artísticos e literários
 - d) Festividades Cívicas.
- o) Supervisionar e coordenar os programas de Assistência do Educando etc...
- p) Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades específicas do setor;
- q) Executar outras tarefas correlatas.

§ 3º - No desempenho dessas atribuições, o Departamento de Educação e Cultura, contará com o auxílio de órgãos secundários com atribuições constantes deste Capítulo.

- Seção de Ensino do Primeiro Grau
- Seção de Ensino do Segundo Grau
- Seção Cultural
- Setor de Biblioteca
- Setor de Educação Física e Desporto
- Setor de Escola de Música.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDIFÍCIO DO PREFEITO

S E C R E T A R I A

DA SEÇÃO DE ENSINO DE PRIMEIRO GRAU - DEB - 1

Artº 54º - Compete explicitamente a Seção de Ensino de Primeiro Grau, a decomponho das seguintes atribuições:

- a) Assistência técnica e material, planejamento, coordenação e orientação pedagógica das Unidades Escolares;
- b) Estabelecer normas e padrões, visando por seu fiel cumprimento, para expansão e aperfeiçoamento do processo educacional da população;
- c) Orientar os professores no sentido de planejar objetivos comuns ou correlatos, com finalidade de efetuar um trabalho educacional uniforme, graduado e contínuo;
- d) Promover e controlar a distribuição de material didático aos estabelecimentos de ensino;
- e) Controlar a assiduidade dos professores e diretores de cada unidade de ensino, mediante a verificação de frequência, encaminhando-se ao órgão próprio da DCE para elaboração de folha de pagamento e outras anotações;
- f) Fiscalizar permanentemente as escolas de ensino Municipal, verificando a obediência aos dispositivos legais e regulamentos sobre a matéria, no que se relaciona a eficiência de funcionamento;
- g) Supervisionar as atividades docentes, de maneira a lhes conferir coordenação, unidade, continuidade e adaptabilidade, para que eficientemente as escolas alcancem os seus objetivos;
- h) Realizar, no final de cada ano letivo, uma avaliação das atividades, mostrando estatisticamente o aproveitamento dos alunos relatando os motivos que conduziram aos respectivos resultados, visando reformulações necessárias, quando for o caso;
- i) Propor medidas, para atualização dos professores, através de novas técnicas, novos procedimentos didáticos, de acordo com os modernos sistemas de ensino;
- j) Promover estudos a respeito do calendário escolar provas de rendimento, exames, tarefas e exigências de estudos, a fim de torná-los mais ajustados à realidade dos alunos e do ensino;
- l) Exercer outras atividades educacionais enquadradas no ensino de 1º grau que lhes foram determinadas pelo Diretor da DCE.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CIDADE DE PRESIDENTE

LEI Nº 1.111, DE 1984
DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Artº 554 - A Direção de Ensino de Segunda Grau, órgão diretamente subordinado ao Departamento de D.E., compete desempenhar, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Supervisionar e coordenar os trabalhos dos professores e/ou profissionais encarregados da execução dos programas de ensino técnico profissional;
- b) Intermediar com outros órgãos que ministram cursos técnicos e profissionalizantes, sugerindo inclusive, a assinatura de convênios para obtenção de recursos técnicos;
- c) Pesquisar junto às indústrias localizadas no território Municipal a respeito de profissionais, a fim de determinar a prioridade dos recursos mais essenciais;
- d) Recrutar e selecionar professores e/ou profissionais sugerindo sua contratação ou admissão, quando os tipos de cursos profissionalizantes assim o exigirem;
- e) Desenvolver junto às indústrias sediadas no Município, campanhas para arrecadação de recursos financeiros e bem assim estágios dos alunos com vistas à melhoria do ensino técnico profissional;
- f) Exercer outras atividades correlatas que lhes forem cometidas pelo Diretor do D.E.

SEÇÃO IV
DE EDUCAÇÃO CULTURAL

Artº 564 - A Seção Cultural é responsável por todas as atividades relativas à Biblioteca, Esportes, Escola de Música, visando maior desenvolvimento cultural no Município.

Artº 574 - Compete ao Setor da Biblioteca:

- a) Estruturar as normas de funcionamento das Bibliotecas mantendo-as constantemente atualizadas;
- b) Manter as Bibliotecas em perfeita ordem e funcionamento;
- c) Propor ao Diretor do Departamento de Educação e Cultura, assinaturas de periódicos e revistas especializadas;
- d) Promover o levantamento anual das necessidades de ampliação do acervo bibliotecário;
- e) Manter em dia o controle dos bons materiais distribuídos, zelando pelo seu adequado uso e sua conservação;
- f) Proceder o levantamento anual do material existente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CIDADE DE PÉREIRA

g) Catalogar os livros próprios, separando por assuntos, os volumes existentes nas bibliotecas;

h) Apresentar relatório mensal e anual das atividades da biblioteca.

Artº 590 - Compete ao Setor de Educação Física e Desporto:

a) Organizar e promover competições esportivas recreativas e culturais;

b) Incentivar a prática de esporte e Educação Física;

c) Promover palestras demonstrando o valor dos esportes como fator de desenvolvimento físico, mental e intelectual.

Artº 591 - Compete ao Setor de Escola de Música:

I - Oferecer aos estudantes em idade própria facilidade para o desenvolvimento da arte musical;

II - Estimular e promover pelas meios próprios atividades pelas Órgãos Municipais da Escola de Música Municipal;

III - Reconvidar e requerer equipamentos para o necessário ao desenvolvimento das atividades do setor de Escola de Música;

IV - Oferecer Escola a nível de aprendizagem compatível com o nível intelectual dos que a procurarem;

V - Promover cursos de aperfeiçoamento dentro da área específica;

VI - Exercer outras atividades correlatas e que forem determinadas pelo Diretor do Departamento.

ANEXO IX

DEPARTAMENTO DE TURISMO

SEÇÃO I

DE PROMOCÃO TURÍSTICA

Artº 600 - O Departamento de Turismo tem a seguinte estrutura:

I - Seção de Promoção e Divulgação

II - Seção de Estatística e Atividades Culturais

Artº 610 - O Departamento de Turismo tem por finalidade planejar e fomentar as atividades de Turismo e bem assim promoção e divulgação de dados informativos sobre o Município, competindo-lhe o desempenho das atividades seguintes:

a) Promover campanha objetivando desenvolver a mentalidade turística e a participação de todas as classes na obra de fomento ao Turismo, propondo inclusive, cursos e palestras nas escolas públicas e particulares;

b) Incentivar e desenvolver as indústrias essenciais ao Turismo, principalmente a de hotelaria e a de transportes, propondo em



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAMARA DE PRAZERES

na a Benefícios Fiscais e regulamentar de modo a atender os interesses dos usuários;

a) Preparar e executar os convênios com entidades públicas e particulares, visando a execução de projetos específicos do Turismo;

b) Planejar, promover e distribuir a calendarização das festividades regionais;

c) Estudar planos para proposição de estabelecimentos de interesse turístico do Município, em: indicação de áreas consideradas de interesse para a exploração das atividades vinculadas ao Turismo;

d) Incentivar e fiscalizar os serviços de recepção e assistência prestados por empresas particulares aos turistas;

e) Em colaboração com a Associação do Improbos e Setor de Educação Física e Esportes, atuar planejando e coordenando atividades de recreação em geral, esportes menores, ginástica e outras;

f) Exercer outras atividades relacionadas com a promoção e divulgação do Turismo, que lhes forem determinadas pelo Diretor de DT ou pelo Prefeito.

ART. 628

Artº 628 - Da Seção de Recepção e Divulgação compete:

a) Promoção sistemática e frequente dos atrativos turísticos do Município em articulação com os órgãos congêneres da Administração Estadual e Federal;

b) Análise e avaliação de confecção de material impresso, ou digi-visual para fins de promoção;

c) Elaboração de estudos e levantamento de roteiros turísticos e serem sugeridos às agências de turismo;

d) Localização de pontos de informações turísticas;

e) Planejamento e execução das atividades de apoio, fomento e divulgação das manifestações folclóricas;

f) Brincadeiras de socialização dos produtores artesanais;

g) Elaboração de planos de ações das atividades turísticas em elaboração com a Associação de Planejamento e Orçamento;

h) Reiniciar junto aos órgãos da Administração Federal e Estadual, recursos para o desenvolvimento e preservação do Turismo.

ART. 629

Artº 629 - A Seção de Estatística e Atividades Culturais compete:

a) Atividades relativas a execução dos serviços de natureza estatística, classificação e apresentação de dados e informações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CIDADE DE VITÓRIA

- b) Realização de pesquisas, estudos e levantamento de dados de interesse para o desenvolvimento do Turismo Municipal;
- c) Articulação com órgãos públicos e privados visando a troca de informações estatísticas-turísticas;
- d) Coleta e informações especializadas de tabelas de preços dos serviços hoteleiros, restaurantes e similares;
- e) Promoção de informações e articulação públicas ou privadas relativas ao Turismo Municipal;
- f) Elaboração de estatísticas necessárias a serem encaminhadas ao Chefe do Executivo Municipal e Diretor de DT e demais órgãos ligados ao setor de Atividades Turísticas;
- g) Planejamento, organização e execução do registro e controle de Entidades que explorem Atividades Turísticas;
- h) Estimular o turismo, buscando convênios com Agências de Turismo do Estado e do País;
- i) Colaborar na programação de atividades culturais que possam despertar interesse turístico, promovidas por entidades culturais e educacionais do Município;
- j) Praticar, valorizar, divulgar e preservar as manifestações folclóricas mantendo sempre as suas apresentações nos datas originais, sem interferir de qualquer modificação nas suas apresentações, de forma a preservar as tradições e suas características originais;
- k) Estimular a revitalização de grupos folclóricos desaparecidos ou decadentes, portadores de cultura popular e folclórica;
- l) Desempenhar outras atividades correlatas desde que determinadas pelo Diretor de DT.

CAPÍTULO X

DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

SEÇÃO I

SEÇÃO I - SAÚDE

Artº 642 - É a seguinte, a composição orgânica do Departamento de Saúde e Assistência Social:

- I - Seção de Serviços Distritais;
- II - Seção de Desenvolvimento Comunitário;

Artº 654 - Compete ao Departamento de Saúde e Assistência Social a programação, execução e supervisão das tarefas concernentes à Saúde Pública e à Assistência Social à população do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº 100

§ 1º - Compete ainda ao Departamento de Saúde e Assistência Social, a elaboração de convênios e acordos com Órgãos Federais, Estaduais, de mesmo gênero, visando ampliar atendimento à população.

§ 2º - Especificando, esta Lei seu Diretor a responsabilidade no desempenho dessas atribuições, que para tanto contará com auxílio de Órgãos secundários com as funções constantes desta Capitulo.

SEÇÃO II

DA SAÚDE PÚBLICA E HIGIENE

Artº 66º - Compete à Seção de Serviços Sanitários:

- a) Organizar e fiscalizar os serviços de atendimento bio-médico;
- b) Programar as suas atividades de modo a racionalizar o trabalho, tornando-o eficiente e produtivo;
- c) Controlar os estoques de medicamentos e aparelhos, de modo a evitar incorporeas faltas;
- d) Elaborar programa de atendimento à população, de forma a evitar tumulto e constrangimento aqueles que procuram os serviços;
- e) Executar outras tarefas próprias às suas funções.

SEÇÃO III

DA SAÚDE PÚBLICA E HIGIENE COMUNITÁRIA

Artº 67º - Compete à Seção de Desenvolvimento Comunitário:

- a) Promover visitas à população local, campanha preventiva de doenças sanitárias;
- b) Promover estudos das condições ecológicas das várias regiões do Município;
- c) Realizar pesquisas das condições econômicas e sociais da comunidade para fins habitacionais e outras que possam interessar;
- d) Incentivar as promoções dos servidores municipais, objetivando a união e o comprometimento de classes;
- e) Realizar outras atividades compatíveis com as suas atribuições;
- f) Controlar as ocorrências dos servidores municipais concernentes à sua saúde e ao seu bem estar;
- g) Manter registros e controles atualizados de todas despesas médicas hospitalares;
- h) Manter atualizados e controle de medicamentos sob sua guarda;
- i) Fornecer, mediante requisição, os medicamentos solicitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA DE SAÚDE

j) Executar outras tarefas atribuídas à assistência Social, no Município;

l) Promover o atendimento de pessoas doentes e das que necessitam de socorro imediato;

m) Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes e outras centros fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

n) Receber reclamações e solicitações a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudá-las e dar-lhes a orientação ou solução possível;

o) Dar assistência ao maior e velhos abandonados, solicitando a cooperação dos órgãos e entidades estaduais e Federais que cuidam especialmente do problema.

CAPÍTULO XI

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS MUNICIPAIS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artº 682 - Ao Departamento de Estradas Municipais compete:

I - Elaborar em colaboração com a Secretaria de Planejamento e Orçamento, e em harmonia com os Planos Rodoviário Nacional, o Estadual, e Plano Rodoviário Municipal;

II - Executar o Plano Rodoviário Municipal, efetuando ou fiscalizando todos os serviços Administrativos e Técnicos a ele pertinentes;

III - Conservar as estradas Municipais;

IV - Conceder licença para colocação de postes, anúncios e adesões e postes de gasolina e outras utilizações, compatível com o local na faixa de domínio das estradas Municipais;

V - Organizar e manter o cadastro técnico das estradas do rodagem do Município, registrando para cada uma informação sobre extensão, largura, natureza da pavimentação, se houver, obras de arte existente, localidades e outros dados necessários à identificação da rodovia;

VI - Providenciar a captura e remoção de animais encontrados nas estradas Municipais, fazendo-os recolher ao depósito de Prefeitura;

VII - Apresentar relatórios periódicos dos serviços a seu cargo;

VIII - Executar tarefas correlatas que lhe for determinada pelo seu superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CABINETE DO PREFEITO

Artº 69 - O Departamento de Escolas Municipais terá como integrante de sua estrutura e os seguintes setores:

I - Seção de Construção e Conservação de Estradas.

Artº 70 - A Seção de Construção e Conservação de Estradas compete:

a) Elaboração de estudos e projetos para abertura e melhoria de estradas de rodagem e construção de pontes e bueiros, na área territorial do Município;

b) Cooperar com o órgão próprio na elaboração do Plano do Fundo Rodoviário Nacional;

c) Fiscalizar e controlar os recursos financeiros advindos do Fundo Rodoviário Nacional, controlando através de relatórios periódicos todos os gastos que se fizerem à conta do referido Fundo;

d) Fiscalizar a prestação periódica letada na Seção, encaminhando ao órgão próprio da área e respectiva ponta de frequência, para confecção da folha de pagamento;

e) Apresentar relatórios periódicos dos serviços a seu cargo;

f) Executar e fiscalizar a conservação de estradas, pontes e bueiros da jurisdição municipal;

g) Superar os materiais máquinas, equipamentos e veículos que de interesse de estabelecimentos dos serviços da Seção, devam ser adquiridos com recursos do F.M. e próprios;

h) Executar outras responsabilidades correlatas que lhes forem cogitadas pelo Diretor de SEM.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DOS DEVERES GERAIS

Artº 71 - São atribuições comuns dos Diretores de Departamento:

a) Cooperar e fazer cumprir a legislação, instrução e outras determinações do Prefeito;

b) Superintender, orientar, coordenar e controlar a execução dos serviços, determinar e propor providências para que se realizem com eficiência e regularidade;

c) Resolver assuntos de sua competência e opinar sobre os que dependem de decisão do Prefeito;

d) Encaminhar, anualmente ao Prefeito Municipal, relatório sobre os serviços executados, de sua competência e pelos órgãos sob sua direção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

REGULAMENTO DO PREFEITO

- e) Despachar com o Prefeito Municipal, quando solicitadas, mantendo-o informado sobre a andamento do Departamento;
- f) Propor ao Prefeito a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos, sobre irregularidades funcionais ocorridas nos seus órgãos;
- g) Reunir periodicamente os Diretores dos órgãos que lhe são subordinados, a fim de serem apresentadas providências ou discutidos assuntos de interesse do Departamento;
- h) Decidir sobre recursos e reclamações contra atos e regulamentações dos seus subordinados;
- i) Inspeccionar as repartições que lhe são subordinadas;
- j) Prevenir a anarquia nos repartições de presença suspeitas ou inconvenientes;
- l) Resolver os casos anômalos que se incluam na sua alçada;
- m) Exercer outras atribuições que decorram da legislação em vigor ou lhe sejam cometidas pelo Prefeito.

CAPÍTULO II

DOS CHEFES DE DIVISÃO, SEÇÃO E DE SETOR

Artº 72º - Funções atribuídas comuns aos Chefes de Divisão e aos Chefes de Seções e Setores.

- a) Supervisionar e controlar a execução das atividades relativas à sua Divisão, Seção e Setor, respondendo respectivamente pelos anômalos e suas atribuições;
- b) Distribuir os trabalhos entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua fiel execução;
- c) Prestar aos seus superiores hierárquicos, informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;
- d) Proferir despachos conclusivos em assuntos de sua competência e interlocutórios naqueles cuja decisão estão fora de sua alçada;
- e) Fornecer certidões e atestados referentes a assuntos de seu setor, quando, requeridos pelas Municípios;
- f) Fornecer em tempo hábil os dados e elementos dos órgãos e chefias, necessárias a elaboração das propostas orçamentárias;
- g) Organizar a escala de férias do pessoal, encaminhando-a ao órgão competente;
- h) Apresentar até o dia 15 de Janeiro de cada ano o relatório referente ao exercício anterior, acompanhado de quadros estatísticos, demonstrativos, análises e outros elementos indispensáveis, de sua respectiva Divisão, Setor e/ou Seção, ao Diretor a que esteja subordinado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SEIEME DO PREMIO

1) Exercer outras atividades que lhes sejam determinadas em
loos seus superiores hierárquicas e de fora das respectivas correlações.

ARTIGO 73º

DA ORGANIZAÇÃO DA PREFEITURA

Artº 73º - Compete aos servidores em geral, cujas atribuições não se
encontram especificadas nas atividades precedentes, o seguinte:

- a) Observar as prescrições legais e regulamentos e de outras
de suas funções, fazer com que as mesmas sejam observadas;
- b) Executar com eficiência e prontidão as tarefas que lhes
sejam cometidas - pelas suas respectivas superiores hierárquicas;
- c) Dar informações e pareceres sobre os assuntos a seu cargo;
- d) Fiscalizar e tutelar inferiores e fazer notificações bem
como aprensões, lavrarem as respectivas atas de acordo com a legisla-
ção específica e vigente;
- e) Proceder a cobrança de tributos e outras rendas da Prefeitura
Municipal, especificamente em instruções e ordens de serviços;
- f) Prestar outros da administração procedida na forma do item
anterior nos dias previamente determinados;.

§ Único - O funcionário de qualquer regime designado a exercer Chefe de Seção, fará jus uma gratificação de até (25%) (vinte e cinco por cento) de seus vencimentos, habilitação e exatidão do Prefeito.

ARTIGO 74º

DA ORGANIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL

Artº 74º - A Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de
Conceição da Barra, iniciada com a presente Lei, será realizada por etapas,
à medida e que forem utilizando as normas básicas necessárias a sua
execução.

§ 1º - Observados os princípios fundamentais e demais disposições
da Presente Lei e respeitando-se a função legislativa da Câmara Municipal,
o Chefe do Executivo expedirá, progressivamente, os atos necessários à
complementação da organização, podendo desdobrar as atividades dos órgãos
integrantes da Artº 13º bem como suprimi-los para o fim de reorganização,
lotação, competência e funcionamento racionalizado.

Artº 75º - Até que os quadros de servidores sejam ajustados a Organi-
zação Administrativa, e passados que se integra, sem prejuízo de sua situa-
ção funcional ou empregatícia para os efeitos legais continuarão a ser-
vir nos órgãos em que estiverem lotados.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA

ESTADO DO ESPÍRITO-SANTO

MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA BARRA

§ Único - A nova distribuição de pessoal será procedida através de Decreto do Chefe de Executiva Municipal.

Artº 76º - O Prefeito Municipal, por motivo de alta relevância de interesse público, poderá avocar a competência qualquer assunto na esfera Administrativa Municipal.

Artº 77º - Cada Unidade Administrativa promoverá, anualmente, a revisão de sua lotação de modo a proporcionar as necessidades de pessoal em decorrência da implantação da presente Lei.

Artº 78º - A orientação, coordenação, supervisão e implantação da presente Organização Municipal, poderão ser atribuídas a "Comissão de Técnicos", de reconhecida experiência em assuntos municipais, sob a presidência do Assessor de Planejamento e Orçamento.

Artº 79º - Fica fazendo parte integrante da presente Lei o anexo I, que dispõe sobre o Organograma da Prefeitura.

Artº 80º - Fica a Poder Executivo autorizado a proceder por rearranjo das vagas das secretarias constantes do Orçamento para os órgãos que foram sendo implantados, em função desta Lei, e aqueles não implantados terão suas atribuições passadas a outros já criados também por Decretos até sua implantação.

§ Único - A partir de 1982, o Orçamento Programa da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, será elaborado observando-se nomenclaturas dos órgãos já implantados.

Artº 81º - O Prefeito Municipal, deverá regulamentar a presente Lei no prazo de 30 (trinta) dias, aprovando, por Decreto, o Regulamento Interno da Prefeitura Municipal que discriminará as atribuições constantes do Artº 13º, que são parte integrante desta Lei.

Artº 82º - Na regulamentação da presente Lei deverão ser observadas as normas da Lei Orgânica dos Municípios nº 2.760/73.

Artº 83º - Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta Lei, se não foram implantados todos de uma só vez, serão extintos automaticamente os antigos órgãos, ficando o Prefeito Municipal autorizado a promover os necessários ajustes, como suprimir Departamento, Divisão, Seções e Setores bem como criar outros desde que não prejudique a estrutura organizacional, podendo também mudar as nomenclaturas que não satisfaçam ao interesse da Administração.

Artº 84º - Fica aprovada o anexo II da Presente Lei, como sendo as denominações dos cargos mencionados criados para o funcionamento e condicionamento da presente Estrutura Organizacional.