

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXOMGUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

= 0 =

LEI Nº 1003/83.

"DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA A ADMINISTRATIVA  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS!"

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU, ES, Faço  
saber que a Câmara Municipal de Baixo Guandu, Decretou e eu  
Sancione a seguinte Lei:-

TITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º- A Prefeitura adotará o planejamento como /  
instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territo-  
rial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como pa-  
ra a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros  
do Governo Municipal.

Art.2º- O planejamento compreenderá a elaboração dos  
seguintes instrumentos básicos:

I- Orçamento Plurianual de Investimentos (Constitui-  
ção do Brasil Art.60, Parágrafo Único, Lei Federal nº 4.320/64,  
Art.23);

II- Programa Anual de Trabalho (Lei Federal nº 4.320/  
64, Art.26);

III- Orçamento-Programa (Lei Federal nº 4.320/64, Art.  
27);

IV- Programação Financeira Anual de Despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 3º - As atividades da Administração Municipal, e especialmente a execução de planos e programas de Governo, serão de permanente coordenação.

Art. 4º - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões com a participação dos responsáveis pelas áreas de trabalho.

Art. 5º - A Prefeitura recorrerá, para a execução de obras e serviços, sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores.

Art. 6º - 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. 7º - A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas do Governo e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

Art. 8º - A Prefeitura Municipal de Baixo Guandu procurará elevar a produtividade dos seus servidores, evitando o crescimento de seu quadro de pessoal através de seleção rigorosa de novos servidores e do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis de remuneração adequados e a ascensão sistemática a funções superiores.

Art. 9º - Na elaboração e execução de seus programas a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 10 - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu constitui-se dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de Assessoramento:

- . Assessoria de Planejamento e Coordenação (AP)
- . Assessoria Jurídica (AJ).

II - Órgãos da Administração Geral:

- . Departamento de Administração (DAD)
- . Departamento de Finanças (DEF)

III - Órgãos de Administração Específica:

- . Departamento de Obras e Urbanismo (DEB)
- . Divisão de Obras (DIOB)
- . Divisão de Urbanismo (DIUR)
- . Departamento de Educação e Cultura (DEC)
- . Departamento de Saúde e Assistência Social (DSA)
- . Departamento de Desenvolvimento Agropecuário e do Interior (DED).

IV - Órgãos Consultivos:

- . Conselho Municipal de Desenvolvimento.





04

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Parágrafo Único - A representação gráfica da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu é a constante do Anexo I.

TÍTULO III

DA JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA

Capítulo I

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Seção I

Da Assessoria de Planejamento e Coordenação

Art. 11 - A Assessoria de Planejamento e Coordenação é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação as atividades de coordenação, orientação, normalização e comando central do Sistema de Planejamento em colaboração com o Prefeito, assim como com os diversos Departamentos municipais na execução de trabalhos, visando a solução de questões de alçada destes e especificamente:

a) - A promoção da elaboração do Orçamento Plurianual de Investimentos, do Programa Anual de Trabalho, do Orçamento-Programa e da Programação Financeira Anual da Despesa;

b) - A execução de missões técnicas de confiança no acompanhamento do processo das atividades gerais da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu;

c) - O assessoramento ao Prefeito quanto ao planejamento, coordenação e Orçamento-Programa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

d) - A elaboração, avaliação, controle e acompanhamento da execução do Orçamento-Programa;

e) - A elaboração de estudos de projetos econômicos, inclusive os que visem a localização de empreendimentos industriais;

f) - A realização de levantamentos, análise estatística e estudos de métodos e processos de trabalho, operações e atividades exercidas nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu, para manutenção de uma perfeita estrutura de funcionamento administrativo, técnico e financeiro;

g) - A análise e compatibilização das propostas setoriais de orçamento, consolidando-as no Orçamento-Programa anual;

h) - A promoção e o aperfeiçoamento dos métodos e programas de acompanhamento e controle da execução orçamentária;

i) - A execução de outras atividades correlatas ou designadas pelo Prefeito.

Seção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 12 - A Assessoria Jurídica é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como âmbito de ação o assessoramento ao Prefeito Municipal no estudo, interpretação e solução das questões jurídicas-administrativas e legislativas, e especificamente o seguinte:

a) - A defesa em juízo, ou fora dele, dos direitos e interesses do Município;

b) - A elaboração de pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e pelos demais órgãos da Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

- c) - A redação de minutas de contratos, convênios, ajustes e outros atos de natureza jurídica;
- d) - A promoção de cobrança judicial da dívida ativa e outras vendas que, por lei, devam ser exigidas judicialmente dos contribuintes;
- e) - A assistência jurídica, quando solicitado, à Câmara Municipal;
- f) - A seleção de informações sobre leis e projetos legislativos federais e estaduais;
- g) - A análise e redação de projetos de leis, decretos, regulamentos e outros documentos de natureza jurídica;
- h) - A execução de outras atividades correlatas ou designadas pelo Prefeito.

Capítulo II

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Seção I

Do Departamento de Administração (DAD)

Art. 13 - O Departamento de Administração é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades administrativas compreendendo: o recrutamento, seleção, admissão, de missão, registro, treinamento, elaboração da folha de pagamento, a administração do Plano de Cargos e Salários, a proposição de programas de assistência aos servidores e a proposição de processos disciplinares; o tombamento,





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

registro e conservação de bens móveis e imóveis da Prefeitura, a aquisição, recepção, guarda, distribuição e controle de materiais; os serviços relativos às comunicações administrativas, documentação, reprografia, protocolo, arquivo; os serviços de zeladoria, limpeza; manutenção e conservação dos equipamentos de escritório; a aquisição, alienação e reparação de todos os veículos e máquinas pesadas da Prefeitura e outras atividades correlatas.

Art. 14 - O Departamento de Administração executará suas atividades através das seguintes áreas:

- I - Área de Pessoal
- II - Área de Expediente, Protocolo e Arquivo
- III - Área de Serviços Gerais

Subseção I

Da Área de Pessoal

Art. 15 - As atividades da Área de Pessoal são as seguintes:

a) - A fiscalização, o controle e o registro da frequência individual dos servidores;

b) - A elaboração das folhas de pagamento, bem como o preenchimento de todos os formulários referentes a encargos sociais;

c) - O registro da contagem e apuração do tempo de serviço dos funcionários para efeito de concessão de direitos e vantagens;

d) - A organização e atualização do cadastro de pessoal, com o registro de todas as ocorrências de sua vida funcional;



08

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

e) - A preparação da documentação necessária para admissões, demissões, férias de pessoal, bem como todos os registros em Carteira Profissional;

f) - A execução de outras atividades correlatas ou atribuídas pela chefia imediata.

Subseção II

Da Área de Expediente, Protocolo e Arquivo

\* Art. 16 - As atividades da Área de Expediente, Protocolo e Arquivo, são as seguintes:

a) - A promoção de todo o trabalho de datilografia, cópia e reprodução de documentos da Prefeitura;

b) - A remessa aos órgãos interessados, cópia de correspondência expedida e atos de interesse geral;

c) - A remessa e distribuição de toda correspondência interna e externa;

d) - O recebimento, o protocolo, a distribuição e o registro de todos os documentos, papéis, processos, petições e outros que devam tramitar na Prefeitura;

e) - O recolhimento ao arquivo das cópias de documentos, quando for o caso;

f) - A prestação de informações ao público e aos diferentes órgãos da Prefeitura, quanto à localização de documentos e papéis;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- g) - O recebimento e a expedição de volumes;
- h) - O recebimento e arquivamento de exemplares de Diário Oficial e outras publicações de interesse do Município ou conforme o caso, encaminhar à Biblioteca para respectiva catalogação;
- i) - Providenciar a organização do arquivo, estudando o conteúdo dos documentos e papéis e implementando o sistema de arquivamento;
- j) - A incineração de documentos e papéis;
- l) - A execução de outras atividades correlatas ou atribuídas pela chefia imediata.

Subseção III

Da Área de Serviços Gerais

Art. 17 - As atividades da Área de Serviços Gerais são as seguintes:

- a) - A centralização e aquisição de material destinado aos diferentes órgãos da Prefeitura;
- b) - A realização de coletas de preços e concorrências para aquisição de material;
- c) - A organização e atualização do cadastro de fornecedores e de preços correntes dos materiais de emprego mais frequente;
- d) - O controle dos prazos de entrega do material, providenciando as cobranças, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) - O recebimento, o fornecimento e a confe  
rência do material adquirido;
- f) - O recebimento das notas de entrega e  
faturas dos fornecedores e encaminhá-las ao serviço de contabilidade acom  
panhadas de comprovantes de recebimento e aceitação do material;
- g) - O fornecimento aos órgãos da Prefeitura,  
dos materiais requisitados;
- h) - O controle do consumo do material, para  
efeito de previsão e controle dos gastos;
- i) - O providenciamento do tombamento de to  
dos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadast  
dos;
- j) - A articulação com a área de contabilidade  
de para efeito de registro patrimonial do material permanente;
- l) - O controle dos gastos de óleo, combustí  
vel e lubrificantes, em articulação com a Área de Obras e Serviços Rodoviá  
rios, assim como outras despesas com manutenção e conservação de veículos;
- m) - O providenciamento do emplacamento e re  
gistro de todos os veículos da Prefeitura;
- n) - A promoção da conservação das instala  
ções elétricas e hidráulicas da Prefeitura;
- o) - O providenciamento da abertura e fecha  
mento do edifício sede nas horas regulamentares;
- p) - A promoção da limpeza interna e externa  
do prédio, móveis e instalações;



//

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- q) - O fornecimento de cafezinho para visi  
tas e demais servidores;
- r) - A vigilância diurna e noturna do prê  
dio da Prefeitura;
- s) - A ligação de ventiladores, luzes e de  
mais aparelhos e o seu desligamento no final do expediente;
- t) - A execução de outras atividades cor  
relatas ou atribuídas pela chefia imediata.

Seção II

Do Departamento de Finanças (DEF)

Art. 18 - O Departamento de Finanças é um ôrgão direta-  
mente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de  
ação o planejamento, coordenação, execução e o contrôle das atividades re  
ferentes a tributação, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas do  
Município e a participação na elaboração do Orçamento Plurianual de Inves  
timentos do Orçamento-Programa e da Programação Financeira Anual da Despe  
sa em articulação com a Assessoria de Planejamento.

Art. 19 - O Departamento de Finanças executará suas  
atividades através das seguintes áreas:

- I - Contabilidade
- II - Fiscalização
- III - Tesouraria

Subseção I

Da Área de Contabilidade

Art. 20 - As atividades da Área de Contabilidade são





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a) - A participação na elaboração e análise da proposta orçamentária e da programação financeira anual da despesa;

b) - O controle do orçamento para efeito de reforço e anulação de verba, quando for o caso;

c) - A manutenção do controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferindo mensalmente, os extratos de contas correntes;

d) - A execução de todas as fases dos empenhos e dos lançamentos relativos às operações contábeis, patrimoniais e financeiras da Prefeitura;

e) - A execução dos balancetes mensais financeiros e orçamentários e encaminhá-los para aprovação do chefe do Departamento de Finanças;

f) - A remessa dos balancetes mensais financeiros e orçamentários ao Tribunal de Contas do Estado, para análise;

g) - A execução das prestações de contas dos Fundos Especiais;

h) - A informação em todos os processos qualificando as despesas;

i) - A análise das Folhas de Pagamento dos servidores adequando-as às unidades orçamentárias;

j) - O controle do encaminhamento dos descontos efetuados na Folha de Pagamento dos servidores, bem como o Imposto de Renda na Fonte;

l) - A conferência de todos os processos de pagamento na fase final;

m) - A emissão de Ordem de Pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

n) - O controle do arquivamento dos proce  
sos de pagamentos liquidados;

o) - A execução de outras atividades cor  
relatas ou atribuídas pela chefia imediata.

Subseção II

Da Área de Fiscalização

Art. 21 - As atividades da Área de fiscalização são  
as seguintes:

a) - A organização, manutenção e atualização  
dos cadastros de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de  
de serviços e profissionais liberais, sujeitos ao pagamento de taxas e tri  
butos municipais;

b) - A elaboração dos cálculos devidos e o  
lançamento em fichas próprias de todos os impostos, taxas, contribuições de  
melhoria e demais rendas municipais, bem como dar baixa assim que forem li  
quidados os débitos correspondentes;

c) - A preparação e emissão de alvarás de  
licença para funcionamento do comércio, das indústrias e das atividades  
profissionais, enviando ao chefe do Departamento para providenciar autori  
zação;

d) - A inscrição em Dívida Ativa, de acordo  
com as listagens de contribuintes em débito com a Prefeitura;

e) - A execução da cobrança amigável da Dívi  
da Ativa através de memorando;

f) - O envio de processos à Assessoria Jurí  
dica com vistas à cobrança judicial da Dívida Ativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

g) - A preparação e o fornecimento de certidões negativas referentes as atividades comerciais, industriais e profissionais liberais;

h) - A execução da fiscalização das taxas e tributos municipais, citados na alínea a deste artigo, lavrando conforme cada caso, notificações, intimações e autos de infração, quando ocorrer descumprimento às normas fiscais, pelos contribuintes;

i) - O estudo e parecer em processos sobre a situação dos contribuintes;

j) - A instrução aos contribuintes sobre as obrigações fiscais para com o Município;

l) - A execução de outras atividades correlatas ou atribuídas pela chefia imediata.

Subseção III

Da Área de Tesouraria

Art. 22 - As atividades da Área de Tesouraria são as seguintes:

a) - O recebimento das importâncias devidas à Prefeitura provenientes de impostos e taxas ou a qualquer título;

b) - O fornecimento de suprimento de dinheiro a outros órgãos da Administração Municipal, a vista de documentos devidamente processados e com a devida autorização do Prefeito;

c) - A execução do pagamento da despesa, desde que devidamente processada e autorizada;

d) - A guarda e a conservação dos valores da





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Prefeitura, devolvendo-os quando devidamente autorizados;

e) - A emissão e a assinatura em cheques juntamente com o Prefeito, assim como a requisição de talonário;

f) - A efetuação dos contatos com estabelecimentos bancários para assuntos de competência do órgão;

g) - A escrituração do livro *caixa*, e a preparação do boletim de movimento financeiro *diário*, encaminhando-o ao chefe do Departamento de Finanças;

h) - A promoção do recolhimento das contribuições para as instituições de previdência;

i) - A comunicação ao chefe do Departamento de Finanças, da existência de diferenças nas Prestações de Contas;

j) - A execução de outras atividades correlatas ou atribuídas pela chefia imediata.

### Capítulo III

#### DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

##### Seção I

###### Do Departamento de Obras e Urbanismo

Art. 23 - O Departamento de Obras e Urbanismo é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à construção e fiscalização de obras; a elaboração e manutenção do Cadastro Imobiliário Municipal; a proposição da organização do Código de Obras e Postura Municipal, zelando pela sua observância, a elaboração de estudos e projetos de obras municipais, bem como os respectivos orçamentos e limpeza pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 24 - O Departamento de Obras e Urbanismo executa  
rá suas atividades através dos seguintes órgãos:

- I - Divisão de Obras
- II - Divisão de Urbanismo

Subseção I

Da Divisão de Obras

Art. 25 - As atividades da Divisão de Obras são as se  
guintes:

a) - A execução e a contratação de serviços  
de terceiros para execução de obras públicas;

b) - A construção, ampliação, reforma e con  
servação dos edifícios municipais e logradouros públicos, rede de esgotos  
sanitários e drenos de água pluvial;

c) - A elaboração de estudos e projetos de  
obras municipais, bem como os respectivos orçamentos;

d) - A preparação dos processos de licitação  
para contratação de serviços de terceiros de obras;

e) - A elaboração do cálculo das neces  
sidades de material para execução de obras e requisição de compras para  
as mesmas;

f) - A construção de cemitérios, localizando  
-os em áreas adequadas;

g) - A coordenação da fabricação, estocagem  
e distribuição dos artefatos de cerâmica e cimento utilizados na Prefeitu  
ra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

h) - A fiscalização quanto a obediência das cláusulas contratuais no que se refere ao início e término das obras aos materiais aplicados e à qualidade dos serviços;

i) - A conservação da maquinaria e equipamentos do departamento;

j) - A execução de outras atividades correlatas.

Art. 26 - As atividades da Divisão de Urbanismo serão executadas através das seguintes áreas:

- I - Fiscalização e Licenciamento de Obras
- II - Serviços Urbanos

Art. 27 - As atividades da área de fiscalização e licenciamento de obras são as seguintes:

a) - A orientação ao público quanto à obediência ao Código de Obras;

b) - A expedição de licenças para a realização de obras de construção, reconstrução, acréscimo, reforma, demolição, conserto e limpeza de imóveis particulares fiscalizando e orientando sua execução;

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

d) - A elaboração do Código de Obras compreendendo: instruções para a realização de obras de construção, reconstrução, acréscimo, reforma, conserto e limpeza de casas, edifícios, barracas, quiosques, túmulos e outras estruturas de propriedade particular, em conjunto com o órgão municipal de saúde;

B





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

e) - O estudo de projetos particulares de loteamento e arruamento, dando parecer sobre os mesmos, fiscalizando sua execução, na forma da legislação vigente;

f) - A fiscalização de obras públicas tanto a cargo da Prefeitura como as que forem contratadas;

g) - A inspeção das construções particulares concluídas para a emissão de habite-se e certidões detalhadas;

h) - A notificação e autuação de infratores;

i) - A organização e a manutenção de arquivo de cópias de projetos e plantas de obras particulares;

j) - A elaboração e manutenção do cadastro imobiliário municipal;

l) - O levantamento e a elaboração da planta cadastral velando por sua atualização constante;

m) - A elaboração e atualização das plantas do município, controlando a denominação, emplacamento e numeração dos componentes de seu espaço físico;

n) - A aprovação de instrumentos utilizados para a propaganda comercial e política, bem como os locais a serem exibidos;

o) - A execução de outras atividades correlatas, ou atribuídas pela chefia imediata.

Art. 28 - As atividades da área de serviços Urbanos são os seguintes:

a) - Orientação ao público quanto à obediência ao Código de Posturas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) - A administração e fiscalização de mercados, feiras e matadouros;
- c) - A orientação ao público quanto a localização do comércio ambulante, divertimentos públicos em geral;
- d) - A manutenção da iluminação nos prédios da Prefeitura;
- e) - A fiscalização ao comércio de gêneros alimentícios e de bebidas em estabelecimentos comerciais ou vias públicas;
- f) - A execução da limpeza pública, coleta e disposição do lixo, compreendendo: recolhimento e transporte, promovendo sua remoção para os locais previamente determinados;
- g) - A promoção de campanhas de esclarecimento ao público a respeito de problemas de coleta de lixo;
- h) - A promoção da higienização, varrição e levagem de logradouros públicos;
- i) - A execução de desobstrução de bueiros, canaletas, etc;
- j) - Administração e fiscalização dos cemitérios municipais envolvendo as atividades de sepultamento, exumação, manutenção de dependências para realização de velórios;
- l) - A promoção da conservação de parques e jardins, com vista ao embelezamento urbano;
- m) - A execução de um programa de arborização do município e sua conservação;
- n) - A execução de outras atividades cor



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Seção II

Do Departamento de Educação e Cultura (DEC)

Art. 29 - O Departamento de Educação e Cultura é um órgão ligado diretamente ao chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, coordenação, execução e o controle das atividades relacionadas a orientação, supervisão e administração do sistema educacional.

- a) - A execução do Plano municipal de ensino;
- b) - A notificação ao Departamento de Obras quando se fizer necessário os serviços de reparos nos prédios escolares;
- c) - A execução de serviços pertinentes à alimentação escolar;
- d) - A articulação com o órgão municipal de Saúde e Assistência Social com vistas ao atendimento da população escolar do município;
- e) - A elaboração e execução de programas desportivos e recreativos para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;
- f) - O entrosamento com órgãos Estaduais e Federais de educação, a fim de obter orientação e material didático para as escolas municipais;
- g) - A orientação e elaboração da estatística de alunos matriculados, aprovados, reprovados, transferidos e desistentes;
- h) - O assessoramento ao prefeito na formulação da política educacional do município, bem como, na concretização de acordos e convênios com os Governos Federal e Estadual, visando a obtenção





21

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

i) - A promoção do controle de assiduidade dos professores, da frequência dos alunos e o recebimento de boletins mensais;

j) - A expedição de certificados de conclusão de curso;

l) - A promoção da elaboração dos currículos escolares zelando pelo seu cumprimento e dos programas de ensino;

m) - A apuração de problemas escolares, executando ou fazendo executar medidas para a sua solução;

n) - A supervisão das atividades de orientação pedagógica e educacional;

o) - O aperfeiçoamento de técnicas educacionais de ensino no município, executando e coordenando as atividades relativas a tal processo, baseado em leis Federais, Estaduais e Municipais que dispõe sobre a educação;

p) - O fornecimento de materiais escolares para os estabelecimentos municipais de ensino;

q) - A proposição de medidas para a concessão de bolsas de estudos a estudantes carentes;

r) - A proposição da contratação de professores observados os limites das dotações orçamentárias e criação de escolas municipais;

s) - A difusão da cultura em geral, em especial as atividades folclóricas dos municípios;

t) - A supervisão da Biblioteca Municipal;

u) - A execução de convênios educacionais



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- v) - A elaboração e encaminhamento ao prefeito do relatório anual das atividades do Departamento de Educação;
- x) - A promoção de reuniões com a comunidade visando o aperfeiçoamento educacional da população escolar;
- z) - A orientação na formulação de testes e provas;
- a.a) - A execução de outras atividades correlatas ou designadas pelo prefeito.

Art. 30 - Fica instituída junto ao Departamento de Educação e Cultura a Biblioteca Pública Municipal, como uma das áreas de trabalho previstas nesta lei e responsável pelo desenvolvimento das seguintes atividades:

- a) - A classificação, codificação e catalogação, conferência de livros, revistas, jornais, estudos monográficos e outros documentos de maneira a permitir a rápida localização quando procurada;
- b) - O controle do registro diário no que diz respeito ao atendimento aos leitores e consulentes, como também dos empréstimos realizados;
- c) - O controle atualizado das dotações destinadas à aquisição de livros e assinaturas de jornais e revistas;
- d) - O intercâmbio bibliográfico com editoras e jornais para manter sempre atualizado o acervo da biblioteca;
- e) - A organização e atualização do fichário de publicações;
- f) - A organização, ordenação e atualização

*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

vos informativos sobre assuntos de interesse da Administração Municipal;

g) - A realização anual de uma pesquisa de opinião pública com respeito às necessidades dos colégios e da população em geral, para efeito de planejamento e aquisição do acervo da Biblioteca Municipal;

h) - A execução de outras atividades correlatas pela chefia imediata.

Seção III

Do Departamento de Saúde e Assistência Social (SESA)

Art. 31 - O Departamento de Saúde e Assistência Social é um órgão diretamente ligado ao chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação as atividades de planejamento, coordenação, execução e controle de apoio das atividades relacionadas a assistência médico-odontológica e social de apoio às comunidades, tais como:

a) - A implantação de um ambulatório médico-odontológico, para atendimento de urgência à comunidade;

b) - A prestação de assistência médico-odontológica e farmacêutica prioritariamente às pessoas mais carentes. O encaminhamento de hospitalização de clientes que necessitam de tratamento especializado;

c) - A promoção de assistência social a menores necessitados;

d) - A promoção do combate as grandes endemias (esquistossomose, malária, doença de chagas, etc.), porventura existentes no município, mediante a articulação com órgãos de saúde federal específico, objetivando a sua erradicação;





24

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

e) - A participação em todas as atividades de controle de epidemias, de campanhas de vacinação, em íntima colaboração com os demais órgãos de saúde de Estado;

f) - A promoção das atividades de educação e de saúde da comunidade, objetivando a mudança de atitudes e de comportamento em relação aos seus problemas mais fundamentais que repercutem na saúde;

g) - A realização de estudos sobre os problemas de saneamento do meio ambiente que afetam a saúde;

h) - a averiguação da qualidade da água potável distribuída no município e sua conseqüente denúncia em caso de perigo para a saúde da população;

i) - A participação em todas as atividades de desenvolvimento e organização da comunidade, dando ênfase à problemática de saúde;

j) - A execução de contatos permanentes com todas as organizações comunitárias, escolas, igrejas, clubes de serviço, etc, indispensáveis à implantação das atividades de saúde da comunidade;

l) - A promoção periódica do abastecimento de medicamentos, imunizantes e outros produtos farmacêuticos, necessários ao funcionamento do Departamento de Saúde do município;

m) - A programação e execução da assistência médico-odontológica aos alunos das unidades escolares municipais;

n) - A criação de medidas que visem o equilíbrio ecológico da região, principalmente a tomada de medidas que visem o controle do desmatamento as margens dos rios existentes no município;

o) - A participação conjunta com o órgão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

p) - A execução de outras atividades cor  
relatas ou designadas pelo prefeito;

Seção III

Do Departamento de Desenvolvimento  
Agropecuário e do Interior

Art. 32 - O Departamento de Desenvolvimento Agrope  
cuário e do Interior é um órgão diretamente ligado ao chefe do Poder Exe  
cutivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a Coordenação  
a Execução e o Controle das Atividades referentes a:

a) - Desenvolvimento de estudos, pesquisas e  
avaliações, visando incentivos à diversificação agrícola;

b) - Divulgação de novas espécies animais e  
vegetais adaptáveis ao município e à região;

c) - Incremento por todos os meio disponi  
veis no município, às atividades agropecuárias;

d) - Distribuição de adubos, mudas e semen  
tes selecionadas;

e) - Promoção e a articulação das medidas  
de abastecimento e a criação de facilidades referentes aos insumos bási  
cos para a agricultura municipal;

f) - Orientação aos lavradores e pecuaristas  
do município no que tange à difusão de técnicas agrícolas e pastoris mais  
modernas, mediante convênios ou acordos com outras entidades públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

g) - Desenvolvimento de medidas de melhoria das condições de vida no meio rural, em articulação com os órgãos estaduais e federais;

h) - Cessão, por empréstimo gratuito ou pelo pagamento do combustível, de máquinas e implementos agrícolas aos pequenos produtores;

i) - Elaboração e execução, em harmonia com os planos rodoviários nacional e estadual, do Plano Rodoviário Municipal;

j) - Aplicação da quota municipal do Fundo Rodoviário Nacional e das receitas e dotações municipais destinadas à construção e conservação das estradas de rodagem;

l) - Organização e manutenção atualizada da malha rodoviária municipal;

m) - Execução e conservação das estradas vicinais, pontes, mata-burros e bueiros;

n) - Administração e conservação da maquinaria dos serviços rodoviários;

o) - Coordenação de programas de eletrificação rural;

p) - Execução de outras atividades correlatas ou atribuídas pela chefia imediata.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Capítulo IV

DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS

Seção Única

Do Conselho Municipal de Desenvolvimento

Art. 33 - Ao conselho Municipal de Desenvolvimento compete cooperar com o Executivo Municipal na elaboração de seu Plano de Governo e do Programa Anual de Trabalho, para tanto acolhendo e estudando as sugestões e reivindicações da população que tenham por objetivo o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural do município, funcionando também como ponto de contato entre o Prefeito e a Comunidade.

Art. 34 - O conselho Municipal de Desenvolvimento será integrado pelos seguintes membros, indicados pelas respectivas entidades, setores ou distritos e nomeados pelo Prefeito.

- I - O Prefeito Municipal, seu Presidente e membro nato;
- II - O Assessor de Planejamento e Orçamento na qualidade de membro nato;
- III - O Assessor Jurídico na qualidade de membro nato;
- IV - Um representante da Indústria local;
- V - Um representante do Setor Agrícola;
- VI - Um representante do Comércio local;
- VII - Um representante dos Sindicatos de Trabalhadores do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- VIII - Um representante dos Clubes de Serviço;
- IX - Um representante das atividades religiosas;
- X - Um representante de cada Distrito Municipal.

Parágrafo Único - O processo de indicação dos respectivos representantes obedecerá a critérios definidos pelas próprias entidades e setores ou distritos.

Art. 35 - Os trabalhos do conselho, serão secretariados pelo Assessor de Planejamento e Coordenação e na falta deste pelo Assessor Jurídico.

Art. 36 - O mandato dos Conselheiros, previstos nos itens de IV a X art. 34, será de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Parágrafo Único - No caso de ocorrência de vaga, o novo membro designado completará o mandato do substituído.

Art. 37 - O mandato dos Conselheiros será exercido gratuitamente e seus serviços serão considerados relevantes ao município.

Art. 38 - O conselho elaborará e aprovará o seu regimento interno dentro de 90 dias, contados da data de sua instalação.

TÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS OCUPANTES DE POSIÇÃO DE CHEFIA

Art. 39 - São responsabilidades dos Assessores e dos Chefes dos Departamentos, exercer as atividades constantes dos arts. 11, 12, 13, 18, 23, 25, 26, 29, 31 e 32 respectivamente e especificamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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

III - Encaminhar, no término de cada exercício financeiro, ao Prefeito, relatórios sobre todas as atividades executadas pelo órgão;

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

V - Propiciar os subordinados a formação e o desenvolvimento de noções e conhecimento a respeito dos objetivos da unidade a que pertencem;

VI - Manter na unidade que dirige, orientação funcional nitidamente voltada para os objetivos definidos;

VII - A elaboração da escala de férias do pessoal lotado no órgão e seu encaminhamento ao chefe do Departamento de Administração para a tomada das devidas providências.

TÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS ENCARREGADOS DE ÁREAS

Art. 40 - São responsabilidades comuns dos encarregados pelas áreas de trabalho instituídas nesta lei, a execução das atividades constantes dos artigos 15, 16, 17, 20, 21, 22, 27, 28 e 30 respectivamente e especificamente:

I - Supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas a sua área de trabalho, respondendo por todos





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

III - Programar a distribuição de tarefas a serem executadas na área visando a melhoria de desempenho;

IV - Fornecer, em tempo hábil, os dados necessários à elaboração da proposta orçamentária da Prefeitura.

TÍTULO VI

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 41 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, necessárias a implantação desta lei e estabelecidas sua quantidade, valores, referências e distribuição, conforme anexo II e III.

Art. 42 - As funções gratificadas criadas nesta lei, serão instituídas por ato do prefeito para atender aos encargos dos responsáveis pelas áreas de trabalho previstas neste documento.

Art. 43 - As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício do responsável por área.

Art. 44 - As nomeações para os cargos de chefia e as designações para as funções gratificadas obedecerão aos seguintes critérios:

I - Os chefes dos órgãos ligados diretamente ao Prefeito e instituídos no art. 10 desta lei são de livre nomeação do Prefeito;

II - Os responsáveis pelas áreas de trabalho, serão nomeados e designados pelo Prefeito, por indicação do chefe do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Parágrafo Único - Somente serão designados para o exercício de função gratificada, servidores públicos municipais com pelo menos um ano de exercício efetivo na prefeitura, independente do regime jurídico a que estiverem vinculados.

Art. 45 - O valor da Função gratificada corresponde a 20% (vinte por cento) do vencimento do cargo correspondente a chefia de Departamento.

Parágrafo Único - O valor total percebido pelo ocupante da função gratificada citada neste artigo, não poderá ultrapassar 80% (oitenta por cento) do valor correspondente ao vencimento do chefe de Departamento, excluídas as vantagens pessoais.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 46 - Conservadas, as diretrizes principais, fundamentais e demais disposições da presente lei e respeitada a função legislativa da Câmara Municipal, o Poder Executivo e pedirá no prazo de 90 (noventa) dias da publicação desta lei, os atos necessários a complementação de reorganização administrativa da prefeitura.

Art. 47 - Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas atualmente existentes na Prefeitura Municipal de Baixo Guandu.

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

§ 2º - Os atos do Poder Executivo a que se refere o parágrafo anterior deverão ser precedidos de realização de seminários objeti

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
= 0 =

tes aos órgãos da nova estrutura.

Art.48- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar as alterações orçamentárias necessárias a implantação da presente Lei.

Art.49- Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art.50- Revogam-se as disposições em contrário, especialmente aquelas frontais ou incompatíveis com as diretrizes / aqui instituídas.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU, ES, 29 de Agosto de 1983.

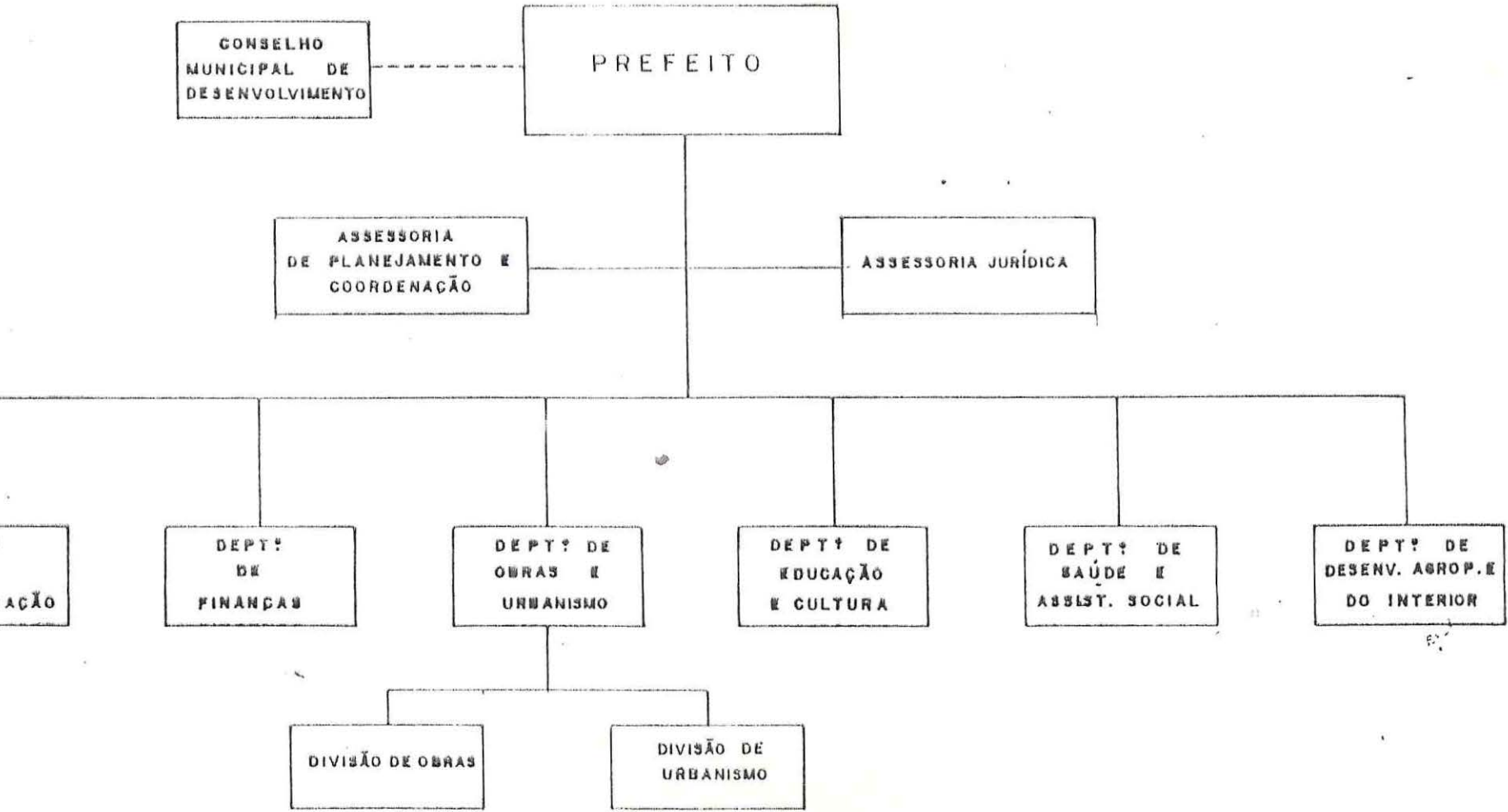
  
===== JOSÉ FRANCISCO DE BARROS  
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRADA E PUBLICADA  
EM, 29 de Agosto de 1983.

=====   
ELZENOR GOMES TRINDADE  
C.SEC.



A QUE SE REFERE O ART. 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

ANEXO III - A QUE SE REFERE O ART. 41 E 45

CARGO	QUANTIDADE	REF.	VALOR CR\$ (1)	DISTRIBUIÇÃO
Encarregado de área	10	FGI	28.400,00	1 em cada área de trabalho

(1) Calculado de acordo com o art. 43.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

ANEXO II - A QUE SE REFERE O ART. 41 DESTA LEI

NOME DO CARGO,	QUANT.	REF.	VALOR	DISTRIBUIÇÃO
Assessor de Planejamento e Orçamento	01	CC1	142.000	Assessoria de Planejamento e Orçamento
Assessor Jurídico	01	CC1	142.000	Assessoria Jurídica
Chefe de Departamento	05	CC1	142.000	Um em cada Departamento
Chefe de Divisão	02	CC2	121.500	Um em cada Divisão
Secretário do Prefeito	01	CC1	142.000	Assessoria de Planejamento e Orçamento
Diretor Escolar	01	CC3	101.500	Departamento de Educação e Cultura
Supervisor Escolar	01	CC3	101.500	Departamento de Educação e Cultura
Encarregado de Serviço	01	CC4	81.000	Assessoria de Planejamento e Orçamento
TOTAL DE CARGOS	13			





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 59

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	NÍVEL
Portaria, Transporte e Conservação	. Trabalhador braçal	I
	. Servente	II
	. Jardineiro	II
	. Vigia	III
	. Motorista	IV
Obras, Serviços e Manutenção	. Ajudante de Pedreiro	I
	. Coveiro	II
	. Pedreiro	IV
	. Magarefe	IV
	. Cavouqueiro	IV
	. Carpinteiro	IV
	. Operador de Máquinas	V
	. Mecânico de Manutenção	V
. Mestre de Obras	VI	
Atividades de Apoio Administrativo	. Auxiliar de Almojarifado	III
	. Distribuidor de Merenda	III
	. Enc.do Posto de Correio	I
	. Auxiliar de Biblioteca	IV
	. Atendente de Ambulatório	IV
	. <u>Auxiliar Administrativo</u>	V
	. Tesoureiro	VI
. Técnico de Contabilidade	VI	
Magistério	. Maestro da Banda Musical	IV
	. Professor de 1º Grau	IV
	. Auxiliar de Secret.Escolar	IV
Atividades do Fisco	. Agente Fiscal	V
	. Fiscal de Rendas	VI
Atividades de Apoio Técnico	. Topógrafo	VI
	. Técnico Agrícola	VI
Atividades de Nivel Superior	. Contador	VII
	. Assistente Social	VII
	. Médico	VII
	. Dentista	VII
	. Engenheiro	VII