



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº 506

ESTABELECE OS PRINCÍPIOS BÁSICOS DE ADMINISTRAÇÃO E DISPÕE SOBRE A REFORMA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, DEFININDO A NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E SUAS ATRIBUIÇÕES.

A Câmara Municipal de Santa Leopoldina, Estado do Espírito Santo, usando de atribuições que lhes são conferidas por lei, tendo a provado a presente Lei de nº 506, resolve encaminhá-la a sua Exa., o Sr. Prefeito Municipal para que se cumpra.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

D E C R E T O

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 Santa Leopoldina, Estado do Espírito Santo.

TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO CAPÍTULO I DISPOSIÇÃO GERAL

ARTº 2º - Todas as atividades de Administração do Município obedecerão aos seguintes princípios básicos:

- I - Planejamento
- II - Descentralização
- III - Delegação de Competência
- VI - Controle de Atividades

CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO

ARTº 3º - A execução administrativa da Prefeitura Municipal será sempre



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

fls.02.

exercida através de planejamento, abrangendo, os seguintes programas:

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

1º) - A cada Divisão caberá elaborar, dirigir e orientar os programas de ação correspondentes à sua Divisão.

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 do Planejamento, Orçamento Programa Plurianual a ser realizado no ano seguinte e que servirá de roteiro à execução coordenadora do programa anual.

ARTº 5º - Observando-se o disposto no Capítulo III da Lei nº 2.760 de 30 de março de 1.973 (Lei Orgânica dos Municípios) sob a Coordenação da Divisão de Planejamento e Assessoramento e Divisão de Obras e Serviços Urbanos, será elaborado o Orçamento Plurianual de Investimentos abrangendo (1)um triênio.

CAPITULO III

DA DESCENTRALIZAÇÃO

ARTº 6º - A execução das atividades de Administração Municipal deverá sempre que possível, ser amplamente descentralizada.

ARTº 7º - Far-se-à a descentralização:

- I - Dentro do quadro de administração Municipal, distinguindo-se, em princípio, o nível de Direção do da Execução.
- II - Da Administração Municipal a ó para a de outros órgãos ou entidade de direito público, quando estejam devidamente aparelhados e sempre mediante convênio.
- III - Da Administração Municipal a órbita privada, mediante contrato ou atos permissivos, ouvindo-se a Câmara Municipal.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

fls.03.

ARTº 8º - As divisões responsáveis pelos programas conservam 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.

CAPITULO IV DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

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

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 para o Município.

§ ÚNICO - o ato administrativo de delegação, qua será sempre justificado, indicará o seu fundamento legal, a autoridade delagante, a autoridade delega e as atribuições que serão objeto da delegação.

CAPITULO 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 pela Divisão Municipal competente da execução dos programas e da observância das normas que orientam a atividade de cada órgão controlado;
- II - O controle da aplicação do dinheiro público 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 regulem o exercício das atividades auxiliares;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

FLS.04

IV - Elaboração diária, com afixação do local próprio ou publicado em jornal do Município, do Balancete da Tesouraria.

T I T U L O II
CAPÍTULO ÚNICO
DA ESTRUTURA GERAL

ARTº12º - A administração do Município de Santa Leopoldina, é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Órgãos que constituem os serviços integrados na Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura.

ARTº13º - São os seguintes Órgãos que integram à Administração Municipal:

- I - Gabinete do Prefeito
- II - Divisão de Planejamento e Assessoramento.
- III - Divisão de Administração
 - a) Seção de Pessoal
 - b) Seção de Material e Almoxarifado
 - c) Seção de Serviços Gerais
- IV - Divisão de Finanças
 - a) Seção de Tributação
 - b) Seção de Contabilidade
 - c) Seção de Tesouraria
- V - Divisão de Obras e Serviços Urbanos
 - a) Seção de Limpeza Pública
 - b) Seção de Obras
 - c) Seção de Mercados, Feiras e Matadouros
 - d) Seção de Cemitérios
 - e) Seção de Parques e Jardins
- VI - Divisão de Transportes
 - a) Seção de Manutenção
 - b) Seção de Construção e Conservação de Estradas.
- VII - Divisão de Educação e Cultura
 - a) Seção de Primeiro Grau
 - b) Seção de Segundo Grau
 - c) Seção Cultural



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fls.05

- a) Seção de Turismo
- VIII - Divisão de Saúde
 - a) Seção de Água e Esgoto
 - b) Seção de Assistência Médica e Odontológica

I I I U L O I I I

DA FINALIDADE E ESTRUTURA DE CADA ÓRGÃO

CAPITULO I

DO GABINETE DO PREFEITO (GP)

- ARTº14º - O Gabinete do Prefeito Municipal (GP) é um Órgão de primeiro grau divisional subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, com a finalidade de prestar assistência ao Prefeito no exercício de suas atribuições.
- ARTº15º - 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.

CAPITULO II

DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E ASSESSORAMENTO

- ARTº16º - A Divisão de Planejamento e Assessoramento tem por finalidade assessorar o Prefeito Municipal no planejamento, na organização e na coordenação das atividades da Prefeitura.
- ARTº17º - Compete a Divisão de Planejamento e Assessoramento:
- I - Estudar os processos e assuntos que a ela tenham sido submetidos pelo Prefeito Municipal, elaborando os pareceres que se tornarem necessários;
 - II - Estudar permanentemente o fundamento dos serviços municipais, propondo providências visando o seu constante aprimoramento;
 - III - Coordenar a elaboração do orçamento programa do Município
 - IV - Promover a elaboração, atualizar e controlar a execução do Plano Direto de Desenvolvimento Integrado ao Município, cabendo-lhe especialmente:
 - a) - Os estudos e pesquisas sobre problemas relacionados com o desenvolvimento econômico, social e básico do Município,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fls.06

social e básico do Município, visando à fixação de diretrizes básicas para a elaboração de planos e programas parciais de investimentos municipais;

- b)- Controle da execução física e financeira desses planos elaborando os 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 dos planos municipais.

CAPITULO III

DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTº 18º - A Divisão de Administração (DA) compõe-se dos seguintes auxiliares:

- I - Seção de Pessoal
- II - Seção de Material e almoxarifado;
- III - Seção de Serviços Gerais

ARTº 19º - Compete a Divisão de Administração e Planejamento, execução das atividades mais concernente à administração de pessoal, material e serviços gerais (arquivo, zeladoria, expediente e protocolo).

SEÇÃO II

DA SEÇÃO DE PESSOAL

ARTº 20º - São atribuições da Seção de Pesseal:

- 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 a seguir a sua correção e julgamento;
- c) elaboração dos atos formais de admissão do pessoal efetivo e temporário;
- d) manter atualizado o cadastro de registro e assentamentos da vida funcional e financeira dos servidores municipais;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fls.nº07

- 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 escalas 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 a Divisão de Finanças quando da elaboração da proposta orçamentária, a despesa com pessoal, distribuído em várias rubricas;
- L) instruir os servidores municipais naquilo que disser respeito a sua vida financeira;
- m) exercer outras atividades congêneres determinadas pelo Diretor da Divisão.

SEÇÃO III

DA SEÇÃO DE MATERIAL E ALMOXARIFADO

ARTº 21º - São atribuições da Seção de Material e Almojarifado:

- a) criar e manter atualizado o cadastro de fornecedores com atualização periódica dos preços de mercadorias e materiais, por fornecedores;
- b) codificar, especificar e padronizar os materiais utilizados pelos vários setores de Administração, com colaboração dos órgãos interessados;
- c) elaborar em conjunto com os demais órgãos de Administração a previsão do consumo anual dos materiais de uso constante os serviços e obras do Município;
- d) conferir, por ocasião da entrega, as especificações, preços, quantidades e qualidades dos materiais, confrontando-os com as condições fixadas nos documentos de compras liberados quando for o caso, para fins de pagamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fls. nº 08

- e) receber, conferir, guardar, conservar e distribuir os materiais adquiridos;
- f) controlar o estoque geral dos materiais e mercadorias por meio de registro 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.

SEÇÃO IV

DA SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

ARTO 22º - São atribuições da Seção de Serviços Gerais:

- 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 deve ser incinerada;
- d) promover a incineração de documentos e processos, quando autorizado;
- e) promover o desarquivamento de processos quando autorizado pela divisão de Administração;
- f) providenciar a abertura e o fechamento do prédio onde funciona a Prefeitura, fazendo, hastear o Pavilhão Nacional e 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 pelo funcionamento das instalações sanitárias, hidráulicas e elétricas do prédio da Prefeitura, efetuando os reparos quando de pequena monta;
- j) promover a limpeza e arrumação das dependências da Prefeitura, conservando-as em boas condições de asseio;
- l) zelar pela ordem e disciplina nas áreas comuns dos prédios ocupados pela Prefeitura;
- m) exercer outras atividades correlatas determinadas pelo di-



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fls.nº09

diretor da divisão.

CAPITULO IV

DA DIVISÃO DE FINANÇAS

SEÇÃO I

ARTº 23º - Compete à Divisão de Finanças, execução e supervisão das normas sobre a receita e despesa do Município, que para isto manterá um rigoroso controle fiscal e contábil.

SEÇÃO II

DA SEÇÃO DE TRIBUTAÇÃO

ARTº 24º - São atribuições da Seção de Tributação:

- 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 neles 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 perfeição as rotinas das tarefas de sua competência;
- f) efetuar, em casos especiais, a arrecadação dos tributos, na forma indicada pelo Diretor da Divisão de Finanças;
- g) desempenhar outras atividades compatíveis com as suas atribuições.

SEÇÃO III

DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE

ARTº 25º - Compete a 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, de dívida pública, do ativo e passivo e dos depósitos, fianças e cauções;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fls. nº10

- d) controlar as aquisições, alienações e cessões de imóveis pertencentes ao Município;
- e) receber, examinar e conferir os documentos, processos e ordens de pagamento, antes de sua contabilização;
- f) conferir os boletins de caixa e as prestações de contas;
- g) elaborar os balançetes da receita e despesas mensais, para que sejam encaminhados aos setores competentes;
- h) elaborar as prestações de conta dos fundos;
- i) efetuar o empenho de despesa devidamente autorizado;
- j) conferir os documentos de prestações de contas;
- l) controlar a abertura de Créditos Especiais e Suplementares mantendo atualizado os seus saldos;
- m) efetuar a anulação de empenho, quando devidamente autorizado;
- n) informar processos sobre saldos de verbas;
- o) escriturar as dotações orçamentárias e movimentar os créditos de acordo com plano de desembolso;
- p) expedir ordens de pagamento a tesouraria, quando devidamente autorizado;
- q) elaborar demonstrativo mensal de despesa efetuada;
- r) organizar, no final de cada exercício, relação por credor, das despesas empenhadas e não pagas, obedecida a classificação orçamentária;
- s) executar outras tarefas compatíveis com as suas atribuições, quando ordenadas pelo superior imediato.

SEÇÃO IV

DA SEÇÃO DE TESOURARIA

ARTº269 - São atribuições da Seção de Tesouraria:

- a) efetuar o 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 ban-



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fls. nº 11

- bancários, bem como promover a retirada de numerário e assinar cheques juntamente com o Prefeito;
- e) efetuar controle da arrecadação diária;
 - f) organizar os balancetes e demonstrativos de suas operações;
 - g) realizar os pagamentos e demonstrativos de suas operações;
 - h) restituir cauções, fianças e depósitos, quando devidamente autorizado;
 - i) manter atualizada a escrituração do livro caixa;
 - j) manter atualizada as contas bancárias;
 - l) executar outras tarefas próprias da tesouraria.

CAPITULO V

SEÇÃO I

DA DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTº 27º - Compete a Divisão de Obras e Serviços Urbanos, a execução e supervisão das obras públicas de Administração Direta, mantendo um rígido controle de suas atividades.

§ 1º - Compete também, a Divisão de Obras e Serviços Urbanos, fiscalizar as obras particulares, zelar pelo Plano Urbanístico do Município.

SEÇÃO II

DA SEÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

ARTº 28º - Compete à Seção de Limpeza Pública:

- a) executar a limpeza das ruas, valas, barreiras, 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 III

DA SEÇÃO DE OBRAS

ARTº 29º - A seção de Obras compete:

- a) dar cumprimento ao plano de Urbanização do Município, no que concerne à abertura de vias ou logradouros públicos, levando a efeito os inerentes estudos ou projetos complementa



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

FLS.nº12

- res, executando-os diretamente ou por contrato com terceiros;
- b) efetuar trabalhos de pavimentação rural, modificação de traçado de passeios laterais e obras semelhantes relativas as vias e logradouros públicos;
 - c) efetuar o emplacamento dos novos logradouros ou vias do Município, bem como as alterações de numeração das novas edificações, comunicando a Seção de Tributação, para anotação no Cadastro;
 - d) inspecionar periodicamente, as obras em andamento, de execução diretas ou contratadas com terceiros;
 - e) manter um cadastro das obras da Prefeitura, para efeito de fiscalização e acompanhamento do seu desenvolvimento;
 - f) elaborar relatórios sobre o andamento das obras, encaminhando-as, periodicamente, ao Diretor da Divisão;
 - g) executar consertos e reparos em prédios pertencentes ao Município;
 - h) executar todos os trabalhos topográficos indispensáveis à execução de obras e serviços de engenharia do Município, transpondo-os para plantas e mapas;
 - i) preparar a especificação dos materiais a serem utilizados nas diversas obras do Município;
 - j) orientar e dirigir a lubrificação de tubos, guias e outros materiais necessários aos serviços preparatórios para a execução de diversas obras;
 - l) controlar os custos das obras executadas pela municipalidade a fim de fornecer elementos de comparação de preços e, se for o caso, servirem de base para ressarcimento aos cofres municipais;
 - m) estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos a licenciamento para execução de obras particulares, inclusive loteamentos e parcelamentos de terrenos;
 - n) fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes as obras, fazendo as alterações e interdições necessárias;
 - o) autorizar a expedição "HABITE-SE" das novas edificações após as necessárias vistorias encaminhando-as à Divisão de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fls. nº 13

Finanças para as anotações no cadastro;

- p) manter um arquivo de projeto aprovados, bem como do cadastramento das edificações existentes;
- q) executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

SEÇÃO IV

DA SEÇÃO DE MERCADOS, FEIRAS E MATADOUROS

ARTº 30º - Compete à Seção de Mercados, Feiras e Matadouros:

- a) efetuar a fiscalização do mercado, feiras e matadouros disciplinando o seu funcionamento;
- b) fixar os horários e locais de funcionamento dos mercados, feiras e matadouros, 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.

SEÇÃO V

DA SEÇÃO DE CEMITÉRIOS

ARTº 31º - Compete à Seção de Cemitérios:

- a) administrar os serviços próprios de cemitérios, movendo a abertura de sepultura e a inumações e a exumações de cadáveres;
- b) efetuar o registro diário de todas as inumações e a exumações ocorridas, bem como a movimentação de ossadas;
- c) manter registros em separado das certidões de óbito, bem como das guias de recolhimento devidas pelos serviços de cemitérios;
- d) efetuar, semanalmente, o recolhimento das guias diretamente à Tesouraria Municipal, mediante relação em ordem alfabética;
- e) manter o sistema de identificações das sepulturas e demais localidades, para a guarda de cadáveres e ossadas, de forma a facilitar a sua pronta localização;
- f) controlar os prazos de abertura de sepultura ou reformas de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fls.14

de alugueis de usuários;

- g) exercer outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

SEÇÃO VI

DA SEÇÃO DE PARQUES E JARDINS

ARTº 32º - Compete à Seção de Parques e Jardins:

- a) fiscalizar, conservar e manter sempre limpos os Parques, praças e Jardins do Município;
- b) zelar pela conservação e utilização das máquinas e aparelhos nos trabalhos diários;
- c) fazer arborização e poda as árvores dos logradouros públicos;
- d) executar outras tarefas compatíveis com as suas atribuições.

CAPITULO VI

DA DIVISÃO DE TRANSPORTES

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTº 33º - Compete à Divisão de Transportes controlar a utilização dos veículos da Prefeitura bem como executar orientar e controlar a execução das estradas e sua conservação.

SEÇÃO II

DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO

ARTº 34º - Compete à Seção de Manutenção:

- a) controlar a utilização dos veículos da Prefeitura, promovendo a racional distribuição dos serviços, de modo a atender da melhor maneira possível, as solicitações dos Órgãos Municipais;
- b) opinar nos processos de aquisição de veículos, antes da decisão final do Prefeito;
- c) fiscalizar as condições de utilização e conservação dos veículos pelos usuários;
- d) sugerir ao Prefeito a venda ou baixa dos veículos inservíveis;
- e) elaborar a escala de serviços dos motoristas da Prefeitura orientando-os na condução dos veículos e exigindo-lhes a



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fls. nº 15

- fiel observância das normas de a trânsito;
- f) distribuir os combustíveis, controlando-os para que não haja gastos excessivos;
 - g) executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

SEÇÃO III

DA SEÇÃO DE CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS

ARTº 359 - Compete à Seção de Construção e Conservação de Estradas:

- a) elaborar, em colaboração com a Divisão de planejamento e Assessoramento e em harmonia com os planos rodoviários nacional e estadual, ou plano rodoviário Municipal;
- b) executar o plano rodoviário municipal, efetuando ou fiscalizando todos serviços administrativos e técnicos a ele pertencente;
- c) conservar as estradas municipais;
- d) conceder licença para colocação de postes, anúncios e acessos a postos de gasolina e outras utilizações compatíveis com o local na faixa de domínio das estradas municipais;
- e) organizar e manter atualizado, o cadastro técnico das estradas de rodagens do Município registrando, para cada uma, informação sobre extensão, largura, natureza de pavimentação, se houver, obras de arte existentes, localidades servidas e outros dados necessários à identificação de rodovia;
- f) dar cumprimento ao plano rodoviário Municipal;
- g) executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

CAPÍTULO VII

DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

SEÇÃO I

ARTº 360 - A Divisão de Educação e Cultura é o Órgão encarregado de assessoramento na definição de política educacional, planejamento, controle e avaliação de atividades específicas relativas ao ensino e cultura do Município.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fls. nº 16

SEÇÃO II DA SEÇÃO DE PRIMEIRO GRAU

ARTº 37º - Compete à Seção de Primeiro Grau:

- a) assistência técnica e material, planejamento, coordenação e orientação pedagógica das Unidades Escolares;
- b) estabelecer normas e padrões, zelando 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 e 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-as ao Órgão próprio da Prefeitura Municipal, para elaboração de folha de pagamento e outras anotações;
- f) fiscalizar permanentemente as Escolas de Ensino Municipal verificando a obediência aos dispositivos legais e regulamentares sobre a matéria, no que se relaciona a deficiência de funcionamento;
- g) supervisionar as atividades docentes, de maneira a lhes conferir coordenação, unidade, continuidade e adaptabilidade, para que eficientemente as escolas alcancem seus objetivos;
- h) realizar, no final de cada ano letivo, uma avaliação das atividades, mostrando estatisticamente o aproveitamento dos alunos, realizando os motivos que conduziram ao respectivo resultado, 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, exame, tarefas e exigências de estudos, a fim de torná-los mais ajustados à realidade dos alunos e do ensino;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fls. nº17

- 1) exercer outras atividades educacionais enquadradas no ensino de primeiro grau que lhes foram determinadas.

SEÇÃO III

DA SEÇÃO DO SEGUNDO GRAU

ARTº38º - A seção do Segundo Grau compete:

- a) supervisionar e coordenar os trabalhos dos professores e ou profissionais encarregados da execução dos programas de ensino técnico profissional;
- b) intercambiar com outros Órgãos que ministrem cursos técnicos profissionalizantes sugerindo inclusive, a assinatura de convênio, 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 cursos 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) exercer outras atividades correlatas que lhe forem cometidas.

SEÇÃO IV

DA SEÇÃO CULTURAL

ARTº39º - Compete à Seção Cultural:

- a) divulgação dos trabalhos de interesse cultural e artísticos postos à disposição da Prefeitura;
- b) coleta, sistematização e divulgação de dados informativos de caráter geográfico, histórico, financeiro, educacional e artístico e outros referentes a aspectos de vida do Município;
- c) dar informações e atender as pessoas que procuram a Prefeitura Municipal, para obtenção de informações históricas do Município e de seus vultos;
- d) exercer outras atividades correlatas que lhes forem determinadas pelo diretor da Divisão.

SEÇÃO V

DA SEÇÃO DE TURISMO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fls. nº 18

ARTº 40º - Compete à Seção de Turismo:

- a) elaborar cadastro das autoridades Federais, Estaduais com respectivos endereços e ocupações, para envios de convites em geral, por ocasião de solenidade do Município;
- b) promoção e divulgação do folclore e do artesanato da região;
- c) promover a participação da comunidade e visitantes na realização das festividades do município;
- d) promover através de campanhas dirigidas as Festas religiosas do Município, dando-lhes os destaques necessários;
- e) exercer outras atividades correlatas que lhes forem determinadas pelo Diretor da Divisão.

CAPITULO VIII

DA DIVISÃO DE SAÚDE

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTº 41º - A Divisão de Saúde compete a execução de atividade de assistência médico-social à população local e manutenção dos serviços de abastecimento de água do Município e da rede de esgoto, cabendo-lhe especialmente.

SEÇÃO II

DA SEÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO

ARTº 42º - Compete à Seção de Água e Esgoto:

- a) planejar o abastecimento de água e da rede de esgoto sanitário do Município, executando diretamente, ou através de contratos com Empresas ou Entidades especializadas;
- b) supervisionar e controlar a manutenção de estações de bombeamento e tratamento de água e esgoto;
- c) arrecadar taxas ou tarifas de água e esgoto, em coordenação com a Divisão de Finanças;
- d) controlar o consumo de água da população, coordenando as manobras de distribuição;
- e) zelar pela conservação dos mananciais existentes no Município, evitando o desmatamento nas suas proximidades, bem como impedindo a poluição dos cursos d'água;
- f) exercer tarefas e medidas determinadas pelo Diretor da Divisão.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fls.nº19

SEÇÃO III

DA SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA

ARTº 43º - Compete à Seção de Assistência Médica e Odontológica:

- a) organizar e fiscalizar os serviços de atendimento médico odontológico;
- b) programar as suas tarefas de modo a racionalizar o trabalho, tornando-o eficiente e produtivo;
- c) controlar os estoques de medicamentos e aparelhos, de modo a evitar inesperadas faltas;
- d) elaborar programa de atendimento à população, de forma a evitar tumulto e constrangimento, daqueles que procuram os serviços;
- e) executar outras tarefas próprias às suas finalidades.

T I T U L O I V

DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

CAPITULO I

DOS DIRETORES DE DIVISÃO

ARTº 44º - Aos Diretores de Divisão e no que xouber, ao chefe de Gabinete do Prefeito, compete:

- a) supervisionar, orientar, coordenar e executar as atividades desenvolvidas pelos seus respectivos órgãos;
- b) proferir despachos decisórios em processos referentes a assuntos de competência dos órgãos de direção;
- c) encaminhar, anualmente, ao Prefeito, relatório sobre os serviços executados pelo órgão sob sua direção;
- d) sugerir e solicitar ao Prefeito as providências que julgar necessárias para propiciar ou manter o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- e) indicar ao Prefeito servidores para o preenchimento das funções de chefia que lhe estão subordinadas;
- f) propor ao Prefeito a restauração de sindicância ou inquéritos administrativos sobre irregularidades ocorridas em seu órgão;
- g) supervisionar a elaboração de proposta orçamentária dos órgãos subordinados, dando-lhe, a seguir, o encaminhamento rotineiro;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fls.nº20

- h) aprovar a escala de férias dos funcionários da sua Divisão;
- i) comunicar a Divisão de Administração as transferências de bens móveis para efeito de atualização de registro;
- j) prestar ao Prefeito, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de discussão ou que devam subir à consideração superior;
- l) promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, a fim de traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Município;
- m) promover a movimentação de pessoal nas unidades administrativas que lhes estão subordinadas, procedendo à imediata comunicação ao órgão de pessoal da Prefeitura, das transferências efetuadas;
- n) impor penas disciplinares aos servidores de sua Divisão na forma da legislação vigente e elogiá-los quando se notabilizarem no desempenho de suas funções;
- o) desempenhar outras tarefas ou atribuições que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

CAPITULO II

DOS CHEFES DE SEÇÕES E ENCARREGADOS

ARTº 45º - Aos Chefes de Seções e Encarregados compete:

- a) dirigir, controlar e executar os trabalhos que lhes são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;
- b) providenciar o fornecimento de materiais necessários aos serviços, bem como reparos em móveis, máquinas e instalações;
- c) movimentar o pessoal subordinado, efetuando a competente comunicação à seção de pessoal;
- d) determinar a distribuição de processos e tarefas pelos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seus estudos e conclusão;
- e) propor a seu superior imediato a escala de férias dos seus subordinados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fls. nº21

- f) apresentar anualmente, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos desenvolvidos pelas unidades subordinadas;
- g) fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal no serviço, autorizando desde que necessário, o agastamento temporário durante o expediente;
- h) reunir periodicamente os funcionários subordinados, ouvindo sugestões ou discutindo assuntos diretamente ligados às atividades que lhes estão afetas;
- i) determinar o desconto em folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização;
- j) propor ao seu superior imediato as medidas que considerarem necessários ao aperfeiçoamento ou a melhor execução dos serviços;
- l) prestar ao superior imediato informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão ou que devam subir à consideração superior;
- m) proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de sua competência;
- n) assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pelas unidades que dirigem, encaminhando-as à apreciação do seu superior imediato;
- o) executar tarefas correlatas que lhes forem determinadas pelo seu superior imediato.

T I T U L O V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- ARTº 46º - O horário de funcionamento da Prefeitura será o fixado pelo Prefeito, desde que obedecido o expediente mínimo de (6) seis horas diárias ou (30) trinta horas semanais.
- ARTº 47º - Nos casos de afastamento de funcionários ocupantes de funções de Chefia, ocorrerá a substituição automática, quando o período de agastamento exceder a (30) trinta dias consecutivos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fls. nº 21

ARTº 48º - A estrutura administrativa mencionada no artigo 1º será representada graficamente pelo organograma que acompanha este Regulamento Interno.

ARTº 49º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Leopoldina 08 de maio de 1.982

OVIDIO BERGER
PRESIDENTE

"Faco saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sancionei a presente lei nº 506."

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Em 08 de maio de 1982

Arceio João Uliana
Prefeito Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TABELA DOS CARGOS COMISSIONADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA

LEOPOLDINA -ES

C A R G O S	REFERÊNCIA	V A L O R	OBS:
DIRETOR DE DIVISÃO	CC - 2	45.000,00	
CHEFE DE GABINETE	CC - 2	45.000,00	*
CHEFE DE SEÇÃO	CC - 3	25.000,00	
ENCARREGADO	CC - 4	20.000,00	

OVIDIO BERGER
PRESIDENTE