

LEI Nº 005/93

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo: faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

T Í T U L O I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

C A P Í T U L O I
DO PLANEJAMENTO

Art. 2º. - A Ação Administrativa Municipal será exercida através do Planejamento, e compreenderá os seguintes planos e programas:

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

§ 1º. - Cabe a cada Secretaria orientar e dirigir a elaboração do programa correspondente a seu setor e aos órgãos de assessoramento, auxiliar diretamente o Prefeito na coordenação e revisão, bem como na elaboração da programação geral do governo.

- e) a capacitação de recursos humanos quanto a higiene, armazenamento e preparo da merenda escolar;
- f) o incentivo à criação de pequenas hortas escolares;

SUBSEÇÃO V I I .

DA ÁREA DE CONVÊNIOS

Art. 101. - As atividades da Área de Convênios são as seguintes:

- a) o controle e verificação de publicações no Diário Oficial de convênios celebrados com a Municipalidade;
- b) a preparação da documentação necessária para introdução dos procedimentos administrativos;
- c) a elaboração de mapas de aplicação dos recursos recebidos, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Finanças;
- d) a manutenção de rigoroso controle e organização em pastas especiais, da documentação relativa a convênios;
- e) a execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO I . I

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ESCOLAR

Art. 102. - O Departamento Administrativo Escolar é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Educação, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e executará suas atividades através das seguintes áreas:

- I - Área de Transportes;
- II - Área de Serviços Gerais;
- III - Área de Serviços Administrativos.

- b) a detecção de estados de desnutrição em crianças com atraso de crescimento e desenvolvimento;
- c) o acompanhamento da saúde da mulher quanto a prevenção do câncer ginecológico, pré-natal e puerpério, e intercorrências ginecológicas;
- d) a execução de ações de profilaxia da raiva humana e animal;
- e) a formação de grupos com familiares de pessoas portadoras de deficiências, para conhecimento de noções básicas de reabilitação física e nutricional;
- f) a orientação quanto ao método de planejamento familiar, pesquisa de infertilidade e fornecimento de meios para controle de fertilidade;
- g) a programação e execução de bloqueios de casos de surtos de doenças transmissíveis (vacinação, quimioprofilaxia), ações sanitárias e de educação em saúde;
- h) o planejamento quanto às ações de saneamento básico;
- i) a execução de outras atividades correlatas.

S E Ç Ã O I I I

DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM

Art. 81. - O Departamento de Enfermagem é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Saúde, e tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle e fiscalização das atividades de enfermagem nas unidades do Município, e especificamente:

- a) a execução de atribuições específicas do cuidado ao paciente e às atividades técnicas e auxiliares de enfermagem;
- b) a cooperação com o corpo clínico no atendimento dos pacientes, no ensino e na pesquisa;
- c) a promoção de ambiente adequado para o perfeito desenvolvimento das atividades cirúrgicas do corpo clínico;
- d) a análise e avaliação dos trabalhos das unidades dos postos e mini-postos de saúde;

SUBSEÇÃO I

DA ÁREA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 84. - As atividades da Área de Serviços Administrativos são as seguintes:

- a) a preparação e fiscalização dos cartões de ponto;
- b) a fiscalização, controle e registro de frequência dos servidores;
- c) a verificação de atestados de frequência dos servidores à disposição da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) o preenchimento das fichas de frequência conforme a operação das ocorrências, e encaminhamento ao Departamento de Recursos Humanos;
- e) a participação de estudos para fixação de lotação ideal de funções de cargos e empregos permanentes de todos os níveis para o setor;
- f) a manutenção dos registros atualizados de lotação real de cargos e empregos das unidades de saúde, indicando distorções nas lotações;
- g) a execução de serviços datilográficos e de expediente da Secretaria Municipal de Saúde;
- h) o recebimento e conferência dos materiais e produtos adquiridos, bem como a sua guarda e distribuição;
- i) a promoção e execução de inventário anual dos bens móveis e imóveis, mantendo arquivo atualizado com respectivos termos de responsabilidade e identificação dos responsáveis pela guarda e conservação dos bens móveis e imóveis sob sua responsabilidade, recolhendo material e/ou equipamento inservível para alienação, remetendo ao órgão competente o inventário anual;
- j) a organização e a conservação dos arquivos de expediente;
- l) a fiscalização da aplicação dos recursos em estreita relação com o Conselho Municipal de Saúde e o Poder Executivo Municipal;

- m) o acompanhamento, execução e controle dos acordos, contratos e convênios firmados com a Secretaria Municipal de Saúde;
- n) a elaboração da prestação de contas da Secretaria Municipal de Saúde dos pedidos de verbas para suprimento, bem como os recursos recebidos para aplicação de projetos específicos;
- o) a execução de outras atividades correlatas;

SUBSEÇÃO I I

DA ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 85. - As atividades da Área de Serviços Gerais são as seguintes:

- a) a execução dos serviços de datilografia, cópia e reprodução de documentos da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) a promoção da conservação das instalações elétricas, e hidráulicas do prédio das unidades e postos de saúde;
- c) o atendimento ao público;
- d) a execução das atividades de abertura, fechamento, bem como o controle de funcionamento durante e após o expediente, dos aparelhos e luzes do prédio e das unidades de saúde;
- e) a promoção da conservação e manutenção dos equipamentos de escritório, providenciando o reparo tão logo apresentem defeito;
- f) a remessa e distribuição de toda correspondência interna e externa;
- g) a execução de limpeza externa e interna dos prédios e unidades de saúde;
- h) a manutenção de vigilância diurna e noturna do prédio e das unidades;
- i) a execução dos serviços de copa e cozinha;
- j) a execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I I I
DA ÁREA DE TRANSPORTES

Art. 86. - As atividades da Área de Transportes são as seguintes:

- a) a realização de atividades que lhe são específicas, referentes ao transporte de material, pessoal e pacientes;
- b) a manutenção das viaturas em bom estado de conservação e em perfeitas condições de tráfego;
- c) o controle através de fichas próprias da quilometragem diária dos veículos e sua destinação;
- d) o controle das revisões normais dos veículos;
- e) a elaboração de relatório trimestral, das condições gerais dos veículos, sugerindo compra de novos quando o rendimento não for satisfatório;
- f) a organização da escala de trabalho em conjunto com a Área de Serviços Administrativos e zelar pela observância das determinações federais, quanto a velocidade máxima permitida;
- g) a guarda, o controle e abastecimento de veículos, mantendo os respectivos registros;
- h) a execução de outras atividades correlatas.

C A P Í T U L O X I I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL.

Art. 87. - A Secretaria Municipal de Ação Social é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes ao serviço social e desenvolvimento comunitário.

Art. 88. - A Secretaria Municipal de Ação Social executará suas atividades através dos seguintes Departamentos:

Art. 88. - A Secretaria Municipal de Ação Social executará suas atividades através dos seguintes Departamentos:

- I - Departamento de Ação Social;
- II - Departamento de Assistência ao Menor.

S E Ç Ã O I

DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL

Art. 89. - O Departamento de Ação Social é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Ação Social, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle, e executará suas atividades através das seguintes Áreas:

- I - Área de Programas e Ações Comunitárias;
- II - Área de Atendimento Social.

SUBSEÇÃO I

DA ÁREA DE PROGRAMAS E AÇÕES COMUNITÁRIAS

Art. 90. - As atividades da Área de Programas e Ações Comunitárias são as seguintes:

- a) a execução de levantamentos sócio-econômicos das comunidades, bem como a análise para encaminhamento dos problemas detectados, considerando as condições de saúde, educação, alimentação, habitação, saneamento básico, trabalho e outros;
- b) a manutenção de contatos permanentes com órgãos municipais, estaduais, federal, entidades de classe, igrejas, escolas, clubes de serviços e demais organizações comunitárias, visando a aquisição de recursos financeiros e/ou indispensáveis à implantação de medidas para a resolução dos problemas da comunidade;
- c) a promoção do levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos seus serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

*Amendado
pela*

- d) o estímulo e apoio à criação e à organização de movimentos de entidades comunitárias, com vistas à mobilização da população na condução de seu processo de mudança social;
- e) a promoção de assistência técnica às organizações sociais e às entidades comunitárias existentes, com o objetivo de fortalecê-las e garantir a sua representatividade;
- f) a promoção do apoio técnico e/ou financeiro, aos segmentos da população que se dedicam a atividades produtivas, dentro do setor não organizado da economia;
- g) o estímulo à adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho, em articulação com órgãos municipais, estaduais, federal e particulares;
- h) a promoção de medidas visando o acesso da população urbana e rural de baixa renda a programas de habitação popular, em articulação com órgãos estaduais, federal e outros;
- i) a execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I I

DA ÁREA DE ATENDIMENTO SOCIAL

Art. 91. - As atividades da Área de Atendimento Social são as seguintes:

- a) a organização e implementação de programas de assistência social à população de baixa renda, especialmente quanto a maternidade, a infância, aos adolescentes, aos idosos, aos desempregados, aos migrantes e aos deficientes físicos, no sentido de contribuir para o atendimento de suas necessidades;
- b) a promoção do albergamento de pessoas desabrigadas e/ou desamparadas, portadoras de carência sócio-econômica transitória ou crônica;
- c) a promoção, em articulação com órgãos municipal, estadual e federal da educação, de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

- d) a colaboração com a Secretaria Municipal de Administração nos levantamentos e trabalho do Município, orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;
- e) a execução de outras atividades correlatas.

S E Ç Ã O I I

DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR

Art. 92. - O Departamento de Assistência ao Menor é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Ação Social, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades que visem garantir os direitos do menor e, especificamente:

- a) a promoção e a proteção da saúde materno-infantil e do adolescente;
- b) o desenvolvimento infanto-juvenil;
- c) a promoção da criança e do adolescente como sujeitos do direito;
- d) o desenvolvimento e programas de prevenção e atendimento de deficiências;
- e) o desenvolvimento de programas especiais de prevenção e atendimento especializado à criança e ao adolescente dependente de entorpecentes e drogas afins;
- f) a execução de medidas que visem assegurar a proteção e os cuidados necessários ao seu bem-estar;
- g) a manutenção de contatos com órgãos federal, estaduais, municipais, entidades de classe, igrejas, escolas, clubes de serviços e demais organizações comunitárias visando a aquisição de recursos financeiros e outros indispensáveis à implantação de atividades que permitam a ocupação do menor, através de programas unificados;
- h) a atuação de forma concreta junto à comunidade, objetivando a conscientização para os seus problemas, bem como o devido encaminhamento aos órgãos afins;

Américo
de S. S.

- i) o apoio, a organização e o desenvolvimento comunitário com vistas a mobilização da comunidade na condução do seu processo de mudança social, estabelecendo uma política preventiva em relação ao menor;
- j) cumprir e fazer cumprir o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- l) a execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 93. - A Secretaria Municipal de Educação é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades educacionais, referentes à orientação, supervisão e administração do sistema de educação municipal, e executará suas atividades através dos seguintes Departamentos:

- I - Departamento de Ensino Municipal
- II - Departamento Administrativo Escolar;
- III - Departamento de Creches.

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE ENSINO MUNICIPAL

Art. 94. - O Departamento de Ensino Municipal é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Educação, e tem como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, o controle e executará suas atividades através das seguintes Áreas:

- I - Área de Ensino Pré-Escolar;
- II - Área de Ensino de Primeiro Grau;
- III - Área de Ensino de Segundo Grau;
- IV - Área de Biblioteca;
- V - Área de Assistência ao Educando;
- VI - Área de Merenda Escolar;
- VII - Área de Convênios;
- VIII - Área de Transporte.

Amélia L. Silva

SUBSEÇÃO I
DA ÁREA DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR

Art. 95. - As atividades da Área de Ensino Pré-Escolar são as seguintes:

- a) o fornecimento de subsídios para a Formulação da política educacional do Município, bem como na concretização de acordos e convênios com os Governos Estadual e Federal, visando a obtenção de recursos e colaboração técnica;
- b) a orientação, coordenação e execução do ensino para crianças em idade pré-escolar, bem como a alfabetização de adultos;
- c) a fixação de diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino pré-escolar, garantindo a orientação didático-pedagógica às unidades de ensino municipal;
- d) a elaboração de calendário de ensino pré-escolar;
- e) a execução da chamada para matrícula da população em idade pré-escolar da rede municipal de ensino;
- f) a promoção e organização das atividades em jardim de infância, creches e/ou estabelecimentos similares;
- g) a preparação da criança para ingresso no ensino de 1º. grau;
- h) a orientação e coordenação dos cursos de alfabetização de adultos;
- i) o incentivo ao aluno no aprendizado;
- j) o incentivo para o desenvolvimento físico, mental, emotivo e social;
- l) o desenvolvimento do aluno quanto ao interesse pelo ensino, pela arte e pelo esporte;
- m) o estímulo e o desenvolvimento das inclinações e aptidões (promovendo sua evolução harmônica);
- n) a indução ao aluno dos hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;
- o) a integração do aluno no ambiente escolar e no convívio social;

- p) a promoção do desenvolvimento da criatividade do aluno;
- q) o registro das atividades desenvolvidas, e de todas as ocorrências nos estabelecimentos escolares;
- r) o controle da assiduidade dos professores e da frequência dos alunos;
- s) a assistência educacional aos alunos carentes, no que se refere à obtenção de material escolar, as facilidades de transporte e outros;
- t) a articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, objetivando o atendimento médico-odontológico da população escolar do Município;
- u) a execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I I

DA ÁREA DE ENSINO DE PRIMEIRO GRAU

Art. 96. - As atividades da Área de Ensino de Primeiro Grau são as seguintes:

- a) o fornecimento de subsídios para formulação da política educacional do Município, bem como na concretização de acordos e convênios com os governos estadual e federal, visando a obtenção de recursos e colaboração técnica;
- b) a colaboração na fixação de diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino municipal, garantindo a orientação didática-pedagógica às unidades de ensino municipal;
- c) o auxílio na elaboração, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Educação, em observação às determinações legais vigentes;
- d) a ajuda na elaboração do calendário escolar;
- e) a execução da chamada para matrícula da população, em idade escolar da rede municipal de ensino;
- f) o controle da assiduidade dos professores e da frequência dos alunos;

- g) a organização e manutenção atualizada da vida escolar de todos os alunos da rede municipal, bem como a elaboração de mapas estatísticos de alunos matriculados, aprovados, reprovados, transferidos e desistentes;
- h) a promoção de aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem, através da avaliação e acompanhamento dos currículos, zelando pelo seu cumprimento;
- i) o aperfeiçoamento dos recursos humanos do setor educacional, através de cursos, encontros e outros;
- j) a oferta de cursos, visando a ampliação do ensino do Município;
- l) a promoção de reuniões com professores, pais de alunos e a comunidade em geral, visando o aperfeiçoamento do ensino municipal;
- m) a assistência educacional aos estudantes carentes, no que se refere à obtenção de material escolar, às facilidades de transporte e outros;
- n) a articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, objetivando o atendimento médico-odontológico da população escolar do Município;
- o) a inspeção periódica das condições administrativas, legais e físicas das escolas, bem como a proposição de reforma, ampliação e construção de novas unidades escolares;
- p) a expedição de certificados de conclusão de cursos;
- q) a orientação, supervisão e execução dos programas referentes a eventos culturais, esportivos e recreativos;
- r) a colaboração na orientação, supervisão e execução dos programas referentes a eventos culturais, esportivos e recreativos;
- s) a realização de campanhas educativas de esclarecimentos sobre a alimentação, saúde, higiene e outras;
- t) a promoção e orientação à execução de programas de educação e assistência alimentar nas escolas, motivando a participação dos órgãos públicos, particulares e das comunidades;

- g) a organização e manutenção atualizada da vida escolar de todos os alunos da rede municipal, bem como a elaboração de mapas estatísticos de alunos matriculados, aprovados, reprovados, transferidos e desistentes;
- h) a promoção do aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem, através da avaliação e acompanhamento dos currículos, zelando pelo seu cumprimento;
- i) o aperfeiçoamento dos recursos humanos do setor educacional, através de cursos, encontros e outros;
- j) a oferta de cursos, visando a ampliação do ensino do Município;
- l) a promoção de reuniões com professores, pais de alunos e a comunidade em geral, visando o aperfeiçoamento do ensino municipal;
- m) a assistência educacional aos estudantes carentes, no que se refere à obtenção de material escolar, às facilidades de transporte e outros;
- n) a articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, objetivando o atendimento médico-odontológico da população escolar do Município;
- o) a inspeção periódica das condições administrativas, legais e físicas das escolas, bem como a proposição de reforma, ampliação e construção de novas unidades escolares;
- p) a expedição de certificados de conclusão de cursos;
- q) a orientação, supervisão e execução dos programas referentes a eventos culturais, esportivos e recreativos;
- r) a colaboração na orientação, supervisão e execução dos programas referentes a eventos culturais, esportivos e recreativos;
- s) a realização de campanhas educativas de esclarecimentos sobre a alimentação, saúde, higiene e outras;
- t) a promoção e orientação à execução de programas de educação e assistência alimentar nas escolas, motivando a participação dos órgãos públicos, particulares e das comunidades;

*transmitido
pela*

u) a execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I I I

DA ÁREA DE ENSINO DE SEGUNDO GRAU

Art. 97. - As atividades da Área de Ensino de Segundo Grau são as seguintes:

- a) o fornecimento de subsídios para a formulação da política educacional do Município, bem como na concretização de acordos e convênios com os governos estadual e federal, visando a obtenção de recursos e colaboração técnica;
- b) a colaboração na fixação de diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino municipal, garantindo a orientação didático-pedagógica às unidades de ensino municipal;
- c) o auxílio na elaboração, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Educação, em observação às determinações legais;
- d) a ajuda na elaboração do calendário escolar;
- e) a execução da chamada para matrícula da população em idade escolar, da rede municipal de ensino;
- f) o controle da assiduidade dos professores e da frequência dos alunos;
- g) a organização e manutenção atualizada da vida escolar de todos os alunos da rede municipal, bem como a elaboração de mapas estatísticos de alunos matriculados, aprovados, reprovados, transferidos e desistentes;
- h) a promoção do aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem, através de avaliação e acompanhamento dos currículos, zelando pelo seu cumprimento;
- i) o aproveitamento dos recursos humanos do setor educacional, através de cursos, encontros e outros;
- j) a oferta de cursos visando a ampliação do ensino do Município;

- l) a promoção de reuniões com professores, pais de alunos e a comunidade em geral, visando o aperfeiçoamento do ensino municipal;
- m) a assistência educacional aos estudantes carentes, no que se refere à obtenção de material escolar, às facilidades de transporte e outros;
- n) a articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, objetivando o atendimento médico-odontológico da população escolar do Município;
- o) a inspeção periódica das condições administrativas, legais e físicas das escolas, bem como a proposição de reforma, ampliação e construção de novas unidades escolares;
- p) a expedição de certificado de conclusão dos programas referentes à educação física;
- q) a orientação, supervisão e execução dos programas referentes a eventos culturais, esportivos e recreativos;
- r) a colaboração na orientação, supervisão e execução dos programas referentes a eventos culturais, esportivos e recreativos;
- s) a execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I V
DA ÁREA DE BIBLIOTECA

Art. 98. - As atividades da Área de Biblioteca são as seguintes:

- a) o planejamento e a requisição para compra de material bibliotecário, consultando catálogos de editoras, bibliografias, leitores e outros;
- b) o tombamento ou registro de livros e periódicos;
- c) o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações avulsas;
- d) a indexação dos periódicos, mapotecas e outros;
- e) a organização de fichários e catálogos;
- f) a manutenção, em bom estado de conservação de toda a documentação sob sua guarda, promovendo ou executando sua restauração e encadernação quando necessária;

- g) a manutenção, ordenação e a atualização das publicações oficiais, e todos os atos normativos da Administração Municipal;
- h) o controle do empréstimo de livros e periódicos;
- i) a orientação ao usuário, indicando-lhe as fontes de informações para facilitar as consultas;
- j) a realização de concursos, exposições, seminários e outros de datas comemorativas;
- l) a execução de atividades administrativas da biblioteca, como contatos com editores, promoções de cursos, palestras, seminários e intercâmbio com outras bibliotecas;
- m) a execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

Art. 99. - As atividades da Área de Assistência ao Educando são as seguintes:

- a) a manutenção de estreito relacionamento com a Área de Assistência Médica e Odontológica e com entidades sanitárias, para assistência médico-odontológica e higiênica aos estudantes da rede municipal de ensino;
- b) a solicitação das dotações específicas à assistência ao estudante;
- c) a elaboração dos cardápios a serem distribuídos na rede escolar, de acordo com os alimentos recebidos;
- d) a elaboração das prestações de contas e balanços dos recursos recebidos;
- e) a promoção, orientação e execução do programa de educação e assistência alimentar nas escolas, motivando a participação dos órgãos públicos, particulares e da comunidade, na execução de seus objetivos;
- f) a promoção de medidas que visem ao aperfeiçoamento e ampliação das formas de assistência ao estudante;

- g) a promoção de cursos, conferências ou palestras, incentivando a integração escola-família-comunidade;
- h) a realização de campanhas educativas de esclarecimentos sobre a alimentação, saúde higiene e outras;
- i) o desenvolvimento de planos para coordenação sensorial e motora dos alunos deficitários;
- j) o planejamento e execução de exercícios de treinamento de atenção e outros, para que o aluno se conscientize da realidade escolar;
- l) o ajuste de alunos-problemas ao seu meio ambiente de colegas e professores;
- m) a aplicação, quando necessária, da dinâmica de grupo a fim de preparar o aluno para a vida comunitária;
- n) a execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V I

DA ÁREA DE MERENDA ESCOLAR

Art. 100. - As atividades da Área de Merenda Escolar são as seguintes:

- a) o recebimento, conferência e zelo pela guarda dos gêneros alimentícios e bem assim os adquiridos pela Prefeitura Municipal de São Mateus e outros recebidos de outras entidades;
- b) a elaboração de relatórios diários de consumo, controlando o respectivo estoque e evitando desvios do mesmo para outras finalidades;
- c) a organização para perfeita distribuição da alimentação aos escolares matriculados na rede oficial de ensino, mantidos e indicados pelo Município, bem como aos escolares pertencentes à entidades filantrópicas;
- d) a fiscalização dos locais onde é preparada a merenda escolar, zelando pela limpeza do ambiente e bem assim sugerindo normas de melhor higiene;

III - Vices de Serviços Administrativos;

II - Vices de Serviços Gerais;

I - Vices de Transportes;

Atas:

O controle e execução suas atividades servem para seguir-se
tanto como auxílio de ação o planejamento, a coordenação,
e um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Educação;

Art. 105 - O Departamento Administrativo Escolar

DO DESENVOLVIMENTO ADMINISTRATIVO ESCOLAR

§ E C U O I I

e) a execução de outras atividades correlatas;

basas estatísticas, de documentação relativa a convênios;

d) a manutenção de rigoroso controle e organização em
dos, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Educação;

e) a elaboração de mapas de aplicação dos recursos recebi-
dos procedimentos administrativos;

f) a preservação da documentação necessária para introdução
Oficial de convênios celebrados com a Municipalidade;

g) o controle e verificação de publicações no Diário
das atividades:

Art. 106 - As atividades de Vices de convênios

DO VÍCIO DE CONVÊNIOS

SUBSEÇÃO V I I

1) o incentivo à criação de pessoas físicas e jurídicas;

2) o planejamento e preparo da mensalidade escolar;

3) a elaboração de recursos humanos quanto a pessoal;

SUBSEÇÃO I
DA ÁREA DE TRANSPORTES

Art. 103. - As atividades da Área de Transportes são as seguintes:

- a) a realização de atividades que lhe são específicas, referentes ao transporte de material, merenda escolar e pessoal;
- b) a manutenção dos veículos em bom estado de conservação e em perfeitas condições de tráfego;
- c) o controle através de fichas próprias da quilometragem diária dos veículos e sua destinação;
- d) o controle das revisões normais dos veículos;
- e) a elaboração de relatório trimestral, das condições gerais dos veículos, sugerindo sua manutenção;
- f) a organização da escala de trabalho e zelar pela observância das determinações federais quanto ao limite de velocidade;
- g) a execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I I
DA ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 104. - As atividades da Área de Serviços Gerais são as seguintes:

- a) a execução dos serviços de reprodução de documentos da Secretaria Municipal de Educação;
- b) a remessa e distribuição de toda correspondência interna e externa da Secretaria;
- c) o recebimento de jornais, revistas e outras publicações de interesse do Município, encaminhando-os aos setores interessados;
- d) a promoção da conservação das instalações elétricas e hidráulicas da Secretaria e demais unidades escolares;

- e) a execução das atividades de abertura e fechamento, bem como o controle de funcionamento durante e após o expediente, de aparelhos elétricos e luzes da Secretaria;
- f) a execução de limpeza interna e externa da Secretaria, bem como a fiscalização da atividade nas unidades escolares;
- g) a execução dos serviços de copa e cozinha;
- h) a tomada de providências quanto ao hasteamento dos Pavilhões Nacional, estadual e municipal, nas datas próprias;
- i) a execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I I I

DA ÁREA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 105. - As atividades da Área de Serviços Administrativos são as seguintes:-

- a) a preparação e fiscalização dos atestados de frequência (Q.M.P.);
- b) o preenchimento das fichas de frequência conforme a operação das ocorrências, e encaminhamento ao Departamento de Recursos Humanos;
- c) a participação de estudos para fixação de vagas do magistério, bem como funções e cargos permanentes de todos os níveis da Secretaria;
- d) a manutenção de registros atualizados de lotação real de cargos e empregos da Secretaria e demais unidades escolares;
- e) a execução de serviços datilográficos e de expediente da Secretaria Municipal de Educação;
- f) o recebimento e conferência dos materiais recebidos ou adquiridos, bem como sua guarda e distribuição;

- g) a promoção e execução de inventário anual dos bens móveis e imóveis, mantendo arquivo atualizado com respectivos termos de responsabilidade, recolhendo material e/ou equipamento inservível para alienação, remetendo ao órgão competente o inventário anual;
- h) a organização e a conservação dos arquivos de expediente;
- i) a elaboração de prestação de contas da Secretaria Municipal de Educação de verbas para suprimento, bem como dos recursos recebidos para aplicação de projetos específicos;
- j) a execução de outras atividades correlatas.

S E Ç Ã O I I I

DO DEPARTAMENTO DE CRECHES

Art. 106. - O Departamento de Creches é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Educação, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e a execução de assistência social aos menores de 01 a 06 anos, filhos de famílias carentes residentes no Município de São Mateus, oferecendo-lhes assistência médica, odontológica, alimentar e educacional e, especificamente:

- a) a assistência técnica e material, planejamento, coordenação e orientação às creches da Municipalidade;
 - b) o estabelecimento de normas e padrões, zelando por seu fiel cumprimento, para expansão e aperfeiçoamento do serviço assistencial;
 - c) a orientação às dirigentes de creches, no sentido de planejar objetivos comuns ou correlatos, com a finalidade de efetuar um trabalho uniforme, graduado e contínuo;
 - d) a promoção e controle da distribuição de material, de modo racional e objetivo às creches;
- maiteh
p. 12*

- e) o controle da assiduidade do pessoal vinculado às creches mediante a verificação da frequência e encaminhamento de documentos ao órgão competente da Prefeitura;
- f) a supervisão permanente das creches, verificando a obediência de funcionamento;
- g) a realização ao final de cada ano, de avaliação das atividades mostrando os resultados obtidos, analisando os motivos que conduziram aos respectivos resultados, visando as reformulações necessárias;
- h) a execução de acordos e convênios com órgãos governamentais ou não, para recebimento de recursos do programa de manutenção das creches;
- i) a elaboração de balancetes e prestação de contas mensalmente, submetendo-o à apreciação e aprovação do órgão superior;
- j) a articulação e contato permanente com órgãos de Assistência Social do Estado, da União e outros, promovendo intercâmbio de experiências visando o aperfeiçoamento dos serviços;
- l) a promoção e participação em cursos, palestras, conferências e seminários que versem sobre a assistência ao menor;
- m) a execução de outras atividades correlatas.

C A P Í T U L O X I V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 107. - A Secretaria Municipal de Cultura 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 histórico/culturais, artísticas, esportivas e recreativas do Município.

Art. 107. - A Secretaria Municipal de Cultura 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 histórico/culturais, artísticas, esportivas e recreativas do Município.

Art. 108. - As atividades da Secretaria Municipal de Cultura serão exercidas pelos seguintes Departamentos:

- I - Departamento de Teatro, Dança, Vídeo e Literatura;
- II - Departamento de Música, Banda e Coral;
- III - Departamento de Artesanato, Artes Plásticas e Eventos Populares;
- IV - Departamento de Turismo e Divulgação;
- V - Departamento de Esportes e Lazer;
- VI - Departamento de Patrimônio Histórico, Arquivo e Memória.

S E Ç Ã O I

DO DEPARTAMENTO DE TEATRO, DANÇA, VÍDEO E LITERATURA

Art. 109. - O Departamento de Teatro, Dança, Vídeo e Literatura é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Cultura, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das seguintes atividades:

- a) a execução de acordos e convênios firmados com o Governo federal, estadual e outros, voltados para as atividades culturais de teatro, dança, vídeo e literatura;
- b) a elaboração, execução e coordenação de planos e programas de teatro, dança, vídeo e literatura para maior desenvolvimento cultural em suas diversas formas;
- c) a promoção e o estímulo aos artistas da terra;
- d) a promoção e o estímulo às atividades culturais, cênicas e literárias;
- e) a mobilização das comunidades em termos de participação das atividades sócio-culturais;
- f) a valorização e divulgação dos trabalhos artísticos;
- g) a promoção de festivais nacionais de teatro, danças e vídeo;

h) a execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO I I

DO DEPARTAMENTO DE MÚSICA, BANDA E CORAL

Art. 110. - O Departamento de Música, Banda e Coral é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Cultura, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das seguintes atividades:

- a) a execução de acordos e convênios firmados com o governo estadual, federal e outros, voltados para as atividades de Música, Banda e Coral;
- b) a elaboração e coordenação de planos e programas para o desenvolvimento da Música e Coral;
- c) a promoção e estímulo às atividades culturais;
- d) a promoção de intercâmbio, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas culturais;
- e) a promoção e o estímulo aos artistas da terra;
- f) a manutenção e valorização da sociedade musical Lira Mateense;
- g) a criação da Escola Municipal de Música;
- h) a criação e incentivo ao Coral Municipal;
- i) a realização de festivais nacionais de bandas de música;
- j) o incentivo à promoção de bandas escolares (fanfarras);
- l) a execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO I I I

DO DEPARTAMENTO DE ARTESANATO, ARTES PLÁSTICAS E EVENTOS POPULARES

Art. 111. - O departamento de Artesanato, Artes Plásticas e Eventos Populares é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Cultura, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das seguintes atividades:

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO

Art. 43. - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à agricultura, pecuária, eletrificação rural, telefonia rural, meio ambiente, indústria, comércio, habitação, turismo e, especificamente:

- a) a promoção de medidas visando a atração, localização e desenvolvimento de iniciativas industriais e comerciais;
- b) a realização de programas de fomento à agropecuária, indústria, comércio e todas as atividades produtivas do Município;
- c) a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos financeiros para a economia do Município;
- d) a elaboração de cadastro de produtores agrícolas e pecuaristas do Município;
- e) a execução de programas em conjunto com a Secretaria de Cultura, que visem a exploração do potencial turístico do Município, em articulação com os órgãos do governo estadual e federal;
- f) a efetivação de medidas que assegurem a preservação do equilíbrio ambiental e a proteção ao patrimônio natural e cultural;
- g) a organização de publicidade destinado a despertar o interesse pelas belezas naturais, folclore e festejos tradicionais do Município;
- h) a proposição de aproveitamento ou melhoria de recantos do Município, que possam contribuir para o fomento do turismo;

Amorim
Alc.

i) a execução de outras atividades correlatas.

Art. 44. - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento executará suas atividades através do seguinte Departamento:

I - Departamento de Indústria e Comércio

S E Ç Ã O I

DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 45. - O Departamento de Indústria e Comércio é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação e execução das seguintes atividades:

- a) a coordenação, execução e controle das atividades referentes à indústria, comércio e turismo do Município;
- b) a realização de programas de fomento à indústria, comércio e turismo do Município;
- c) a realização de estudos e projetos visando a atração de empresas para investirem no Município;
- d) a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de recursos financeiros e incentivo para a economia do Município;
- e) a elaboração e manutenção de cadastro de empresas industriais, comerciais e de serviços;
- f) a execução de outras atividades correlatas.

C A P Í T U L O V I I I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 46. - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à agricultura, pecuária, indústria, comércio, eletrificação rural, telefonia rural, estradas municipais, reflorestamento e meio ambiente.

Amorim
Alc

Art. 47. - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente executará suas atividades através dos seguintes Departamentos:

- I - Departamento Agropecuário;
- II - Departamento do Interior;
- III - Departamento de Meio Ambiente.

S E Ç Ã O I

DO DEPARTAMENTO AGROPECUÁRIO

Art. 48. - O Departamento agropecuário é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e executará suas atividades através da seguinte área:

- Área de Apoio Agropecuário

SUBSEÇÃO I

DA ÁREA DE APOIO AGROPECUÁRIO

Art. 49. - As atividades da Área de Apoio Agropecuário são as seguintes:

- a) a realização de programas de fomento à agricultura, e pecuária, em todas as atividades produtivas do Município;
- b) a elaboração de cadastro de produtores agrícolas e pecuaristas do Município;
- c) a assistência, com recursos próprios ou mediante convênios ou acordos com órgãos estaduais e federal, quanto a difusão de técnicas agrícolas e pastoris mais modernas aos agricultores e pecuaristas do Município;
- d) a criação de condições para a manutenção das culturas tradicionais, bem como o incentivo à diversificação de novas culturas vegetais e animais do Município;
- e) o incentivo e a orientação aos produtores rurais quanto aos sistemas de irrigação, correção do solo, adubação e tratos culturais;

América Latina
plc

- f) o apoio aos pequenos proprietários do Município, fornecendo-lhes maquinários, recursos humanos e supervisão técnica quanto aos serviços de terraplanagem, aração, gradagem, sulcamento, abertura de estradas secundárias e outros indispensáveis à produção agropecuária;
- g) a orientação aos agricultores quanto aos processos de colheita, armazenagem e em relação ao sistema de mercado;
- h) a implantação e manutenção de viveiros, objetivando o fornecimento de mudas e sementes aos produtores, com a finalidade de manutenção de hortas comunitárias e escolares;
- i) a assistência aos proprietários rurais no combate às pragas e doenças dos vegetais e animais;
- j) o apoio técnico e/ou financeiro no desenvolvimento de indústrias caseiras de produtos agrícolas e outras atividades produtivas, dentro do setor não organizado da economia, em articulação com os órgãos federal e estaduais;
- l) o incentivo e o apoio na organização de produtores rurais em associações e/ou cooperativas;
- m) a organização de feiras, exposições e mostras de produtos e de animais do Município;
- n) a promoção e divulgação de pesquisas e projetos sobre a comercialização de produtos do Município no mercado interno e externo, inclusive através de feiras e exposições;
- o) o planejamento, a elaboração, a execução e o controle de projetos relativos à eletrificação e a telefonia rural no Município, em articulação com os órgãos competentes;
- p) o acompanhamento dos trabalhos de construção e conservação de pontes e bueiros e de abertura, reabertura, pavimentação de estradas municipais, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras;

Amorim
pl. 11

- q) a tomada de providências quanto a construção de reservatórios de água, visando subsidiar os agricultores e pecuaristas do Município, essencialmente no período de seca;
- r) a execução de outras atividades correlatas.

S E Ç Ã O I I

DO DEPARTAMENTO DO INTERIOR

Art. 50. - O Departamento do Interior é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e executará suas atividades através da seguinte área:

- Área de Serviço Rural.

SUBSEÇÃO I

DA ÁREA DE SERVIÇO RURAL

Art. 51. - As atividades da Área de Serviço Rural são as seguintes:

- a) a supervisão e execução dos projetos e planejamentos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- b) a distribuição das máquinas nas zonas rurais solicitantes supervisionando e orientando a execução dos trabalhos previstos;
- c) a orientação aos operadores de máquina nos trabalhos de aração, gradagem, sulcamento, abertura de covas, construção de carregadores, curva de nível, cordões em contorno, destoca, terraplanagem, etc.;
- d) a supervisão e manutenção das máquinas;
- e) a execução de levantamento das propriedades carentes do Município, encaminhando-as ao órgão competente da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente para as possíveis soluções;

América
ple 11

- f) a difusão de novas técnicas agrárias;
- g) a assistência técnica no viveiro municipal;
- h) a orientação sobre formação de mudas;
- i) a preparação de relatório mantendo a Secretaria informada do andamento dos trabalhos no campo;
- j) o acompanhamento e supervisão de todas as atividades de campo, desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- l) a execução de outras atividades correlatas.

S E Ç Ã O I I I

DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

Art. 52. - O Departamento de Meio Ambiente é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e executará suas atividades através da seguinte área:

- Área de Meio Ambiente

SUBSEÇÃO I

DA ÁREA DE MEIO AMBIENTE

Art. 53. - As atividades da Área de Meio Ambiente são as seguintes:

- a) a implantação da política municipal de meio ambiente, compatibilizando-a com as políticas estadual e nacional;
- b) a criação de medidas que visem equilíbrio ecológico da região, principalmente as que objetivem controlar o desmatamento das margens dos rios e/ou nascentes existentes no Município;
- c) a promoção de campanhas educativas junto ao comércio, à indústria, às entidades de classe, igrejas, escolas, clubes de serviço e demais organizações comunitárias em assuntos de proteção da flora e da fauna;
- d) a elaboração de programas de proteção e defesa do solo, quanto a erosão e contenção de encostas;
- e) a promoção de medidas necessárias ao reflorestamento em articulação com órgãos competentes;

Amir Joubert
ALC

- f) a orientação e o controle da utilização de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos da saúde municipal, estadual e federal;
- g) a fiscalização e proteção dos recursos ambientais e do patrimônio natural, observada a legislação competente;
- h) a emissão de pareceres quanto à localização, instalação, operação e ampliação de instalações ou atividades potencialmente poluidoras, mediante licenças apropriadas;
- i) o incentivo à criação e à conservação de árvores verdes, reservas biológicas, parques e demais formas de reservas visando preservar, conservar e melhorar ecossistemas naturais ameaçados, em articulação com as Secretarias Municipais de Obras e Serviços Urbanos;
- j) a fiscalização e o controle das fontes poluidoras e da degradação ambiental, observada a legislação competente;
- l) a realização de estudos e projetos com vistas à recuperação de recursos naturais afetados por processos poluidores e predatórios e à qualidade ambiental;
- m) a aprovação de aterros sanitários, acompanhando-lhes a execução;
- n) a aplicação do poder de polícia nos casos de infração da legislação ambiental;
- o) a formação de mecanismos efetivos de participação da comunidade nas decisões e ações relativas às questões ambientais do Município;
- p) a execução de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO I X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Art. 54. - A Secretaria Municipal de Obras é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento,

a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à construção, conservação, fiscalização de obra, transportes, oficinas mecânicas, carpintaria, produção e controle de artefatos de cimento e projetos urbanísticos.

Art. 55. - A Secretaria Municipal de Obras executará suas atividades através dos Departamentos:

- I - Departamento de Obras Públicas;
- II - Departamento de Projetos e Controle de Edificações;
- III - Departamento de Estradas Municipais.

S E Ç Ã O I

DO DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 56. - O Departamento de Obras Públicas é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Obras, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e executará suas atividades através das seguintes áreas:

- I - Área de Construção e Conservação;
- II - Área de Transportes e Oficinas;
- III - Área de Artefatos.

SUBSEÇÃO I

DA ÁREA DE CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO

Art. 57. - As atividades da Área de Construção e Conservação são as seguintes:

- a) a elaboração de estudos e projetos de obras municipais, bem como os respectivos orçamentos, em articulação com o Departamento de Projetos e Controle de Edificações;
- b) a elaboração de planilhas e do cálculo das necessidades de material, bem como a requisição dos mesmos para execução de obras;

- c) a construção, ampliação, reforma e conservação dos prédios municipais, cemitérios e logradouros públicos, rede de esgoto sanitários, drenos de água pluvial, abrigos para passageiros e outros;
- d) a pavimentação de ruas, vias públicas e logradouros;
- e) a execução e conservação dos serviços de instalações elétricas e hidráulicas em obras e prédios municipais;
- f) o fornecimento dos elementos técnicos necessários para montagem dos processos de licitação para contratação de obras e serviços, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;
- g) a execução e/ou contratação de serviços de terceiros para execução de obras públicas;
- h) a fiscalização quanto a obediência das cláusulas contratuais no que se refere ao início e término das obras, os materiais aplicados e a qualidade dos serviços;
- i) a execução de outras atividades correlatas.

. SUBSEÇÃO I I

DA ÁREA DE TRANSPORTES E OFICINAS

Art. 58. - As atividades da Área de Transportes e Oficinas são as seguintes:

- a) a manutenção e atualização da planta cadastral do sistema viário do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras;
- b) a execução dos serviços de abertura, reabertura, pavimentação e conservação de estradas municipais, em articulação com o Departamento de Estradas Municipais;
- c) a execução dos serviços de construção e conservação de pontes, bueiros e mata-burros;
- d) o abastecimento, conservação, manutenção, distribuição e controle de veículos e máquinas aos diversos órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e as disponibilidades da frota municipal;

*Arquivo
plell*

- e) a autorização e o controle dos gastos de combustível, óleo e lubrificantes, assim como de outras despesas com a manutenção e conservação de veículos e máquinas da Prefeitura, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;
- f) o levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo, máquina e órgão dos gastos de combustível, lubrificantes e peças utilizadas para apreciação das Secretarias Municipais de Obras Públicas e de Administração;
- g) a inspeção periódica dos veículos e máquinas, verificando seu estado de conservação e providenciando os reparos que se fizerem necessários;
- h) a elaboração de escalas de manutenção de máquinas e veículos;
- i) a articulação com a Secretaria Municipal de Administração, objetivando a regularização dos veículos e máquinas da Prefeitura;
- j) a proposição para recolhimento de sucata, de veículos ou peças consideradas inaproveitáveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;
- l) a organização, fiscalização e conservação de toda ferramenta e equipamentos de uso da oficina;
- m) a tomada de providências para a reparação de veículos ou peças em oficinas especializadas;
- n) a execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I I I

DA ÁREA DE ARTEFATOS

Art. 59. - As atividades da Área de Artefatos são as seguintes:

- a) a requisição de matéria prima para a fabricação de artefatos de cimento e madeira, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;

manf. Leitor
plc. 2

- b) a fabricação de blocos, meio-fios, manilhas e tampões;
- c) a seleção e preparo da madeira necessária à realização de obras, serviços de carpintaria e marcenaria;
- d) a execução de serviços de construção e reparos em estruturas e objetos de madeira;
- e) a estocagem, distribuição e controle de produtos de artefatos de cimento e de madeira, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;
- f) a execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO I I

DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CONTROLE DE EDIFICAÇÕES

Art. 60. - O Departamento de Projetos e Controle de Edificações é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Obras Públicas, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e executará suas atividades através das seguintes áreas:

I - Área de Licenciamento e Fiscalização

II - Área de Projetos e Orçamentos

SUBSEÇÃO I

DA ÁREA DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Art. 61. - As atividades da Área de Licenciamento e Fiscalização são as seguintes:

- a) a orientação ao público quanto a obediência das normas contidas nos Códigos de Obras e de Posturas do Município bem como a fiscalização quanto ao seu cumprimento;
- b) o encaminhamento de processos referentes a instalações hidro-sanitárias para apreciação do órgão de saúde municipal;
- c) a organização e manutenção do arquivo de cópias de projetos e plantas de obras públicas e particulares;
- d) a expedição de licença para realização de obras de construção e reconstrução, acréscimo, reforma, demolição, conserto e limpeza de imóveis particulares;

*Assinatura
P. L. D.*

- d) a definição, através da planta física do Município, do zoneamento para fins de limpeza pública, coleta e disposição do lixo domiciliar, comercial, industrial e hospitalar;
- e) a execução dos serviços de higienização, capina e varrição dos logradouros e das vias públicas;
- f) a execução dos serviços de limpeza e desobstrução de bueiros, valas, ralos de esgotos e galerias pluviais;
- g) a lavagem de logradouros públicos, quando for o caso;
- h) a execução de outras atividades correlatas.

S E Ç Ã O I I I

DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES COLETIVOS

Art. 70. - O Departamento de Transportes Coletivos é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à coordenação e execução da política de transportes coletivos e de serviço de transporte de passageiros em geral do Município, e em especial:

- a) a participação no processo de concessão de novas linhas urbanas e no serviço de transporte de passageiros em geral;
- b) a organização e manutenção do cadastro de todas as concessões, permissões e autorizações;
- c) a fiscalização do estado de conservação e segurança dos veículos das empresas concessionárias de transporte coletivo e de serviços de transporte de passageiros em geral;
- d) a participação nos estudos sobre tarifas a serem cobradas nos serviços de transportes coletivos e de passageiros em geral;

Amant
plc

- e) a fiscalização, o embargo e a autuação de obras particulares que venham contrariar as posturas municipais, os projetos e plantas aprovados pela Prefeitura;
- f) a fiscalização de entulhos e materiais de construção em via pública;
- g) a inspeção das construções particulares concluídas, bem como a emissão de "habite-se" e certidão detalhada;
- h) a apreciação e aprovação de projetos de loteamento e desmembramento, de acordo com a legislação específica e em articulação com o Departamento de Obras Públicas;
- i) o fornecimento de elementos para a manutenção do Cadastro Imobiliário, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;
- j) a aprovação de instrumentos utilizados para propaganda comercial e política, bem como os locais a serem exibidos, observando-se a legislação específica;
- l) a execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I I
DA ÁREA DE PROJETOS E ORÇAMENTOS

Art. 62. - As atividades da Área de Projetos e Orçamentos, são as seguintes:

- a) a análise das plantas dentro das normativas legais vigentes, sugerindo ou não a sua aprovação pelo Departamento competente;
- b) a notificação à parte interessada a respeito da inobservância legal na elaboração das plantas, submetidas à apreciação;
- c) a orientação quanto a liberação ou não de Alvarás de Licença para construção;
- d) a análise quanto ao cumprimento das exigências legais, no que se refere às assinaturas das plantas, pelos responsáveis técnicos;
- e) a colaboração com a Área de Cadastro na avaliação de imóveis, procedendo a sua avaliação quando solicitada;

*Amorim
Luis
p. 11*

- f) a participação junto ao Departamento de Obras Públicas na verificação das condições das obras requeridas como concluída, para fins de concessão de "habite-se";
- g) a execução de levantamentos topográficos, solicitados pela autoridade competente;
- h) o fornecimento aos empreiteiros quando autorizados ou determinados pelo Secretário, dos alinhamentos e outros elementos necessários à abertura ou execução das obras públicas municipais;
- i) a execução de outras atividades correlatas.

S E Ç Ã O I I I

DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS MUNICIPAIS

Art. 63. - O Departamento de Estradas Municipais é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Obras, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das seguintes atividades:

- a) a conservação e a manutenção das estradas do Município em articulação com órgãos estaduais e federal;
- b) o fornecimento de subsídios para a concretização de acordos e convênios com os governos estadual e federal, visando a obtenção de recursos e colaboração técnica para recuperação e/ou construção de estradas no Município;
- c) a articulação com a Secretaria de Serviços Urbanos, objetivando a utilização de pessoal e máquinas para conservação das estradas, patrolando, e/ou reparos em calçamentos ou asfalto e limpeza de acostamentos;
- d) a inspeção periódica das condições das estradas do Município, executando levantamentos através de relatórios que permitam o acompanhamento da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos para providências pertinentes, se for o caso;
- e) a utilização em articulação com a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, dos equipamentos, máquinas e demais veículos necessários ao desenvolvimento do

*Assinatura
p. l. c. II*

programa de recuperação e construção de obras e/ou estradas no interior do Município;

f) a execução de outras atividades correlatas.

C A P Í T U L O X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 64. - A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das atividades relativas a limpeza pública, transporte coletivo, fiscalização e posturas, conservação de parques, jardins, cemitérios, e praças de esportes; a administração da rodoviária municipal, de feiras livres, de matadouros e aos serviços de iluminação pública.

Art. 65. - A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos executará suas atividades através dos seguintes Departamentos:

- I - Departamento de Logradouros;
- II - Departamento de Limpeza Pública;
- III - Departamento de transportes Coletivos.

S E Ç Ã O I

DO DEPARTAMENTO DE LOGRADOUROS

Art. 66. - O Departamento de Logradouros é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle, e executará suas atividades através da seguinte Área:

- I - Área de Equipamentos Urbanos.

*Emenda
Pl. 11*

SUBSEÇÃO I

DA ÁREA DE EQUIPAMENTOS URBANOS

Art. 67. - As atividades da Área de Equipamentos Urbanos, são as seguintes:

- a) o plantio e a conservação de parques, jardins e áreas ajardinadas do Município;
- b) a manutenção e ampliação das áreas verdes do Município, com vistas ao embelezamento urbano, em articulação com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- c) o combate às pragas vegetais e animais nos parques, jardins e áreas ajardinadas;
- d) a manutenção e conservação de praças de esportes municipais;
- e) o emplacamento de logradouros e vias públicas, bem como a numeração de imóveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;
- f) o acompanhamento das instalações elétricas de iluminação pública, zelando por sua conservação;
- g) a administração e fiscalização do funcionamento de mercados, feiras livres e matadouros, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças;
- h) a execução de instalações elétricas eventuais, para iluminação de logradouros, prédios, salas e outros locais de reunião pública, quando da ocasião de festividades oficiais, oficializadas ou determinadas por autoridades competentes;
- i) a administração e fiscalização dos cemitérios municipais;
- j) a manutenção da limpeza e conservação dos cemitérios municipais;
- l) a administração da Rodoviária Municipal;

*Amândio J. de
Alc.*

- m) a fiscalização, notificação e autuação aos proprietários de animais soltos em via pública e/ou criados em quintais em observância à legislação competente;
- n) a fiscalização quanto a observância das posturas municipais e regulamentos relativos à utilização de logradouros públicos;
- o) a execução de outras atividades correlatas.

S E Ç Ã O I I

DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA

Art. 68. - O Departamento de Limpeza Pública é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle, e executará suas atividades através da seguinte Área:

I - Área de Limpeza e Coleta de Lixo

SUBSEÇÃO I

DA ÁREA DE LIMPEZA E COLETA DE LIXO

Art. 69. - As atividades da Área de Limpeza e Coleta de Lixo, são as seguintes:

- a) a execução da limpeza pública, coleta e disposição do lixo, compreendendo o recolhimento, transporte e remoção para locais previamente determinados;
- b) a distribuição, o controle e a fiscalização das turmas de limpeza urbana;
- c) o esclarecimento ao público, através de campanhas informativas a respeito de problemas de coleta de lixo, principalmente quanto ao uso de recipientes e da manutenção da limpeza dos centros urbanos;

Assinatura
plc. II

- e) a orientação quanto ao cumprimento das exigências que disciplinam o transporte coletivo e o serviço de transporte de passageiros em geral;
- f) a instalação e conservação de abrigos para passageiros, em articulação com a Secretariã Municipal de Obras e Urbanismo;
- g) a lavratura de autos de infração ou notificação decorrentes de irregularidades que forem constatadas, em obediência à legislação pertinente;
- h) a proposição de expedição de licenças para tráfego de transporte coletivo em caráter especial;
- i) a participação na definição e a fiscalização de horários e itinerários das linhas de ônibus;
- j) o controle dos pontos de estabelecimento de ônibus e de táxis;
- l) a execução de outras atividades correlatas.

C A P Í T U L O X I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 71. - A Secretaria Municipal de Saúde é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação a execução e o controle das atividades relativas à assistência médica, odontológica, farmacêutica, laboratorial, à população do Município.

Art. 72. - A Secretaria Municipal de Saúde executará suas atividades através dos Departamentos:

- I - Departamento de Assistência a Saúde;
- II - Departamento de Ações Básicas;
- III - Departamento de Enfermagem;
- IV - Departamento de Serviços Administrativos.

Amorim Luit
p.l.c. 11

S E Ç Ã O I
DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 73. - O Departamento de Assistência à Saúde é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Saúde, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle, e executará suas atividades através das seguintes áreas:

- I - Área de Assistência Médica;
- II - Área de Assistência Odontológica;
- III - Área de Laboratório;
- IV - Área de Farmácia;
- V - Área de Programas de Saúde;
- VI - Área de Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

SUBSEÇÃO I
DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA

Art. 74. - As atividades da Área de Assistência Médica são as seguintes:

- a) a prestação de assistência médica preventiva, prioritariamente às pessoas carentes e aos alunos das unidades escolares municipais;
- b) a promoção dos serviços de assistência médica aos servidores municipais, no que se refere à inspeção de saúde para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros afins;
- c) a elaboração de cadastro de atendimento médico para fins estatísticos e outras informações;
- d) a administração das unidades de saúde municipais, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos;

Amândio
plc. II

- e) o encaminhamento de pessoas doentes a outras unidades médicas fora do Município, quando os recursos locais forem insuficientes;
- f) a participação em todas as atividades de controle de epidemias, das campanhas de vacinação, em colaboração com órgãos de saúde estadual e federal;
- g) a promoção do combate às grandes endemias porventura existentes no Município, mediante articulação com órgãos de saúde estadual e federal específico, objetivando a sua erradicação;
- h) a sugestão, quando for o caso, da celebração de convênios junto aos órgãos de saúde estadual, federal e particular, a fim de obter recursos e cooperação técnica;
- i) a padronização de todas as atividades de enfermagem, desenvolvidas pelo pessoal auxiliar dos ambulatórios médicos, pronto-socorros e outros serviços de saúde do Município, privilegiando técnicas simples e de baixo custo, objetivando o atendimento de enfermagem a toda população;
- j) a promoção da assistência médico-hospitalar em nível de clínicas (clínica médica, clínica cirúrgica, pediátrica e obstetrícia-ginecológica), mediante estabelecimento próprio ou através de convênios;
- l) a proposição de programas visando a priorização da assistência materno infantil;
- m) a manutenção completa e atualizada do material permanente dos ambulatórios médicos e pronto-socorros e o abastecimento de modo constante, dinâmico e racional, de material de consumo necessário ao seu funcionamento;
- n) a realização de estudos sobre problemas de saneamento do meio ambiente, que afetam a saúde da população;

Amim
p. l. l.

- o) a averiguação da qualidade da água potável distribuída no Município e sua subsequente denúncia em caso de perigo para a saúde da população;
- p) a fixação de normas para a distribuição de alimentos e bebidas em estabelecimentos comerciais, mercados e feiras do Município, em observância à legislação estadual e federal;
- q) a articulação com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, no sentido de orientar e controlar o uso de defensivos agrícolas;
- r) a interveniência junto aos estabelecimentos similares de acordo com a legislação específica;
- s) a prestação de assistência médica aos servidores municipais e seus dependentes;
- t) a execução de outras atividades correlatas;

SUBSEÇÃO I I

DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

Art. 75. - As atividades da Área de Assistência Odontológica são as seguintes:

- a) a implantação e manutenção de ambulatórios odontológicos com o objetivo de atender especialmente à população carente, aos servidores municipais e seus dependentes;
- b) a execução de programas de assistência odontológica aos escolares, em articulação com órgãos estaduais e federal;
- c) o planejamento e execução de programas educativos de prevenção à saúde buco-dental da população;
- d) a promoção das atividades de saúde oral, com ênfase na profilaxia da cárie dentária e outras doenças evitáveis da boca;

Anaí Fátima
plc

- e) a avaliação periódica de dados estatísticos e administrativos das atividades de assistência odontológica, elaborando a relação custo/benefício, dos procedimentos utilizados, com o fim de ampliar sua cobertura à população do Município;
- f) o abastecimento de material a todos os ambulatórios odontológicos, de modo completo e atualizado, bem como promover o fornecimento periódico de acordo com a rotina previamente estabelecida de material de consumo indispensável ao seu funcionamento;
- g) a priorização do atendimento aos bairros mais carentes ou desprovidos de assistência específica de saúde oral;
- h) a execução de campanhas preventivas visando a assistência odontológica aos munícipes;
- i) a execução de outras atividades correlatas;

SUBSEÇÃO I I I

DA ÁREA DE LABORATÓRIO

Art. 76. - As atividades da Área de Laboratório são as seguintes:

- a) a implantação e manutenção de laboratórios de análises clínicas para atender prioritariamente à população carente, aos servidores municipais e seus dependentes;
- b) o abastecimento periódico de medicamentos, imunizantes e outros produtos farmacêuticos destinados a apoiar atividades desenvolvidas pelos ambulatórios, pronto-socorros e demais serviços de saúde municipais;
- c) a padronização dos exames de rotina desenvolvidos pelos laboratórios, com ênfase nas doenças prevalentes no Município, nos exames de menor custo e tecnologia simplificada;
- d) o treinamento e supervisão do pessoal auxiliar dos ambulatórios e pronto-socorros nas tarefas de coleta de material e sua consequente utilização;

Emmery Loh
Alc. II

SUBSEÇÃO V

DA ÁREA DE PROGRAMAS DE SAÚDE

Art. 78. - As atividades da Área de Programas de Saúde são as seguintes:

- a) o desenvolvimento e implantação do programa de assistência de pessoas com distúrbio mental bem como aos seus familiares;
- b) a implantação e execução de programas de atendimento a doenças crônicas, através de assistência domiciliar;
- c) o acompanhamento da mulher durante o período gestacional;
- d) o desenvolvimento de campanhas educacionais de prevenção à cólera e AIDS;
- e) a promoção junto aos órgãos competentes, de programas e atividades de orientação à população das ações básicas de saúde;
- f) em conjunto com a área de ações básicas, fornecer orientação e métodos de planejamento familiar;
- g) a promoção de programas de prevenção a doenças sexualmente transmissíveis;
- h) a promoção de programas de prevenção a diabetes e hipertensão arterial;
- i) a promoção de campanhas educacionais sobre o aleitamento materno;
- j) a orientação e coordenação de investigação de surtos no âmbito do Município, com a participação das demais áreas;
- l) a promoção e execução de bloqueios de casos de surtos de doenças transmissíveis;
- m) a execução de outras atividades correlatas.

Amir Lati
plc

SUBSEÇÃO V I

DA ÁREA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

Art. 79. - As atividades da Área de Vigilância Sanitária e Epidemiológica são as seguintes:

- a) a programação, coordenação, orientação, supervisão e avaliação das atividades de vigilância sanitária executada pelas unidades de saúde;
- b) a fiscalização e controle, através das unidades de saúde, a qualidade dos alimentos, inclusive feiras livres, medicamentos, cosméticos, perfumes e saneantes domissanitários e da higiene dos estabelecimentos industriais e comerciais, de acordo com a legislação específica;
- c) a fiscalização através do Departamento de Assistência à Saúde do exercício profissional, e controlar os estabelecimentos de saúde, de acordo com a legislação específica;
- d) a fiscalização de locais que ofereçam serviços de estética (manicure, cabeleireiros, motéis, cinemas e outros);
- e) a fiscalização através do Departamento de Assistência à Saúde, os cemitérios, pocilgas, granjas e estabelecimentos similares;
- f) a manutenção de registros atualizados dos estabelecimentos de manipulação, indústria e comércio de produtos farmacêuticos e de produtos agropecuários dos estabelecimentos de indústria e comércio de alimentos, inclusive feiras livres, dos estabelecimentos industriais e comércio de perfumes, cosméticos e saneantes domissanitários localizados no Município, vistoriando-os para a liberação de Alvarás;
- g) a manutenção de registros atualizados sobre o saneamento básico e preservação do meio ambiente no âmbito do Município;

Amorim
psca

§ 2º. - A aprovação do plano geral do governo é de competência do Prefeito.

Art. 3º. - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais, guardarão perfeita consonância com os planos e programas dos governos estadual e federal.

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

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

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

Art. 7º. - Para ajustar o ritmo de execução do orçamento ao provável fluxo de recursos, a Coordenação Municipal de Planejamento e a Secretaria Municipal de Finanças elaborarão a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação de recursos necessários à fiel execução dos programas anuais de trabalhos projetados.

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

- III - os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização dos métodos de trabalho com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões sempre que possível, com execução imediata;
- IV - na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridades segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo;
- V - o controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município pelos órgãos próprios.

T Í T U L O I I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 12. - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São Mateus é constituída dos seguintes órgãos:

- I - ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO
 - . Gabinete do Prefeito
 - . Unidade de Apoio Setorial
 - . Coordenação Municipal de Planejamento
 - . Procuradoria Municipal
- II - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
 - . Secretaria Municipal de Administração
 - . Secretaria Municipal de Finanças
- III - ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA
 - . Secretaria Municipal de Desenvolvimento
 - . Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
 - . Secretaria Municipal de Obras
 - . Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
 - . Secretaria Municipal de Saúde
 - . Secretaria Municipal de Ação Social
 - . Secretaria Municipal de Educação
 - . Secretaria Municipal de Cultura

C A P Í T U L O I I

DA COORDENAÇÃO

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

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

Parágrafo único - A Coordenação Geral da Administração Municipal será assegurada através de reuniões com o Chefe de Gabinete, Procurador Municipal, Coordenador Municipal de Planejamento, Assessor de Imprensa, Secretários Municipais e Chefes de Departamentos, sob a presidência do Prefeito ou Vice-Prefeito.

C A P Í T U L O I I I

DO CONTROLE

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

- I - o controle pelos órgãos de assessoramento e Secretarias da execução dos programas e da observância das normas que orientam as atividades de cada órgão;
- II - a Prefeitura recorrerá para a execução de obras e serviços sempre que admissível 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, mediante autorização legislativa e o devido processo de licitação, conforme determina o Decreto Lei nº. 3200;

Parágrafo único - A representação da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São Mateus é a constante do ANEXO I, que faz parte desta Lei.

TÍTULO III

DA JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

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

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

I - GABINETE, compreendendo:

- a) o encaminhamento de projetos, de processos e outros documentos para apreciação do Prefeito;
- b) a colaboração com o Prefeito na preparação de mensagens e projetos;
- c) a lavratura de atas e o preparo de agendas, súmulas e correspondências para o Prefeito;
- d) a redação e preparo da correspondência privativa do Prefeito;
- e) a recepção, triagem e encaminhamento de pessoas ao Prefeito;
- f) o auxílio ao Prefeito em suas relações com as autoridades e o público em geral;
- g) a prestação de esclarecimento ao público sobre problemas do Município;
- h) o atendimento às comunidades em suas reivindicações, encaminhando-as aos órgãos competentes;

- i) a divulgação aos órgãos da Prefeitura das decisões e providências determinadas pelo Prefeito;
- j) a orientação e coordenação de todos os atos oficiais que por força legal, tenham que ser publicados;
- l) a execução de outras atividades correlatas.

S E Ç Ã O I

. II - IMPRENSA, compreendendo:

- a) o assessoramento ao Prefeito nas audiências e entrevistas concedidas à imprensa escrita, falada e televisada;
- b) o encaminhamento das matérias de interesse do Município quando autorizadas pelo Prefeito, para publicação nos órgãos da imprensa;
- c) o registro de documentários das palestras, reuniões, conferências e outras proferidas, de que participe o Prefeito;
- d) a elaboração de documentário fotográfico e audio-visual de realizações da Prefeitura e outros assuntos de interesse da Municipalidade;
- e) a promoção do intercâmbio com outros veículos de comunicação para divulgação de notícias;
- f) a execução de outras atividades correlatas.

S E Ç Ã O I I

DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E EXPEDIENTE

Art. 15. - O Departamento de Comunicação e Expediente é um órgão subordinado ao Chefe de Gabinete, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e a execução, assistindo ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, executando os serviços gerais de administração do Gabinete.

Art. 16. - Compete especificamente ao Departamento de Comunicação e Expediente:

- a) a substituição do Chefe de Gabinete em suas eventuais ausências;
- b) a redação e o preparo da correspondência privativa do Prefeito;
- c) o registro e controle das audiências públicas do Prefeito;
- d) o encaminhamento de providências determinadas pelo Chefe do Poder Executivo aos vários órgãos da Prefeitura;
- e) o registro e controle de todo o expediente entrado e saído do Gabinete, mantendo o protocolo sempre atualizado;
- f) a redação e promoção do preparo datilográfico de toda a correspondência do Prefeito e do próprio Gabinete;
- g) a execução de outras atividades correlatas.

C A P Í T U L O I I

DA UNIDADE DE APOIO SETORIAL

Art. 17. - A Unidade de Apoio Setorial é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade: prestar assessoramento técnico às Secretarias Municipais em relação ao planejamento físico, econômico e administrativo do Município, e especificamente:

- a) o assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- b) a elaboração, atualização, promoção e execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como de elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

- c) o estudo e análise do funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para o seu aprimoramento;
- d) o auxílio ao Prefeito e Secretários no exame de assuntos técnicos-administrativos;
- e) a execução de missões técnicas de confiança no acompanhamento do processo das atividades gerais da Prefeitura;
- f) a execução de outras atividades correlatas.

C A P Í T U L O I I I

DA COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 18. - A Coordenação Municipal de Planejamento é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação a coordenação, normalização e comando central de planejamento e especificadamente:

- a) o assessoramento ao Prefeito quanto ao planejamento, coordenação, à elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e a consolidação dos orçamentos anuais, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e com os elementos fornecidos pelos diversos órgãos da Prefeitura e, em conformidade com o disposto no artigo 165 da Constituição Federal;
- b) o auxílio ao Prefeito e Secretários Municipais no exame e trato de assuntos técnico-administrativos;
- c) a execução de missões técnicas de confiança, no acompanhamento do processo das atividades gerais da Prefeitura;
- d) a elaboração, avaliação, o controle e o acompanhamento da execução orçamentária;
- e) a promoção e o aperfeiçoamento dos métodos e programas de acompanhamento e controle da execução orçamentária;
- f) o controle da execução física dos planos municipais, bem como a avaliação de seus resultados;

- g) a promoção de estudos e projetos, visando a identificação, localização e captação de recursos financeiros para o Município;
- h) a elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessários ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- i) a proposição de medidas da modernização administrativa nos órgãos da Prefeitura;
- j) a promoção de programas de desenvolvimento de recursos humanos;
- l) a avaliação permanente do desempenho da máquina administrativa;
- m) a elaboração de estudos de projetos econômicos, inclusive os que visem a localização de empreendimentos industriais;
- n) a análise da capacidade do Município para processar recursos especializados para a consecução de programas e projetos;
- o) a implantação de sistema para conhecimento dos custos operacionais das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Prefeitura e o combate ao desperdício em todas as suas formas;
- p) a execução de outras atividades correlatas.

C A P Í T U L O I V

DA PROCURADORIA MUNICIPAL

Art. 19. - A Procuradoria Municipal é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o assessoramento ao Prefeito Municipal no estudo, interpretação e solução das questões jurídico-administrativas, e especialmente:

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

- b) a análise e redação de projetos de leis, decretos, regulamentos, contratos, convênios e outros documentos de natureza jurídica;
- c) a execução da cobrança judicial da dívida ativa;
- d) a defesa em juízo ou fora dele, dos direitos e interesse do Município;
- e) a seleção de informações sobre leis e projetos legislativos federal, estaduais e municipais de interesse da Prefeitura;
- f) a execução de outras atividades correlatas.

Art. 20. - A Procuradoria Municipal terá a gestão de suas atividades coordenada e orientada pelo seu dirigente, e processada através do seguinte órgão que a compõe:

S E Ç Ã O I.

DA SUBPROCURADORIA

Art. 21. - Explicitamente compete à Subprocuradoria o desempenho das seguintes atividades:

- a) a substituição ao Procurador Geral em suas eventuais ausências;
- b) representar o Procurador Geral sobre as providências de ordem jurídica sempre que as medidas lhe pareçam reclamadas pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação em vigor;
- c) o registro, controle e distribuição de processos da Procuradoria;
- d) a observância rigorosa a respeito da contagem e vencimento dos prazos judiciais;
- e) a execução de outras atividades correlatas.

C A P Í T U L O V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 22. - A Secretaria Municipal de Administração é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento,

a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes a recursos humanos, expediente, protocolo, arquivo, patrimônio, almoxarifado, zeladoria, informática e segurança patrimonial.

Art. 23. - A Secretaria Municipal de Administração executará suas atividades através dos seguintes Departamentos:

- I - Departamento de Recursos Humanos;
- II - Departamento Administrativo.

S E Ç Ã O I

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 24. - O Departamento de Recursos Humanos é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Administração, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e executará as suas atividades referentes a Recursos Humanos e especificamente:

- a) o desenvolvimento e a aplicação da política de recursos humanos, através de pesquisas e análise de mercado, recrutamento, seleção e treinamento;
- b) a promoção e execução da política de manutenção de recursos humanos, pela administração de salários, plano de benefícios sociais, higiene e segurança do trabalho;
- c) a execução da política de desenvolvimento de recursos humanos, através de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- d) o desenvolvimento e o controle de recursos humanos, visando a análise quantitativa e qualitativa desses recursos;
- e) a organização e atualização do Cadastro de Recursos Humanos, visando criar um sistema de informação da força de trabalho do Município;
- f) a preparação de documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias;

- g) o cumprimento dos atos de admissão, posse, lotação, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;
- h) o registro atualizado da vida funcional de cada servidor;
- i) a aplicação do plano de carreira bem como a execução de outras tarefas que visem a atualização e controle do mesmo;
- j) a fiscalização, controle e registro de frequência dos servidores;
- l) a elaboração da escala geral de férias dos servidores, encaminhando-a aos demais órgãos da Prefeitura para apreciação e aprovação;
- m) a elaboração das folhas de pagamento;
- n) o fornecimento das declarações funcionais e financeiras dos servidores, quando solicitadas;
- o) a execução de serviços datilográficos da área;
- p) a execução de outras atividades correlatas.

S E Ç Ã O I I

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 25. - O Departamento Administrativo é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Administração, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes a almoxarifado, protocolo, serviços gerais, patrimônio, segurança patrimonial, informática e executará suas atividades através das seguintes áreas:

- I - Área Almoxarifado
- II - Área de Documentação e Arquivo Geral;
- III - Área de Serviços Gerais;
- IV - Área de Segurança Patrimonial;
- V - Área de Informática;
- VI - Área de Patrimônio.

SUBSEÇÃO I

DA ÁREA DE ALMOXARIFADO

Art. 26. - As atividades da Área de Almojarifado são as seguintes:

- a) o recebimento e conferência dos materiais e produtos adquiridos, acompanhados de notas fiscais;
- b) a guarda, conservação, classificação, codificação e registro dos materiais e equipamentos;
- c) o fornecimento dos materiais requisitados aos diversos órgãos da Prefeitura;
- d) a organização, o controle e a movimentação de estoques de materiais;
- e) a determinação e controle do ponto de reposição de estoques de materiais;
- f) a elaboração da previsão de compras, objetivando suprir as necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura;
- g) a organização e atualização do catálogo de materiais;
- h) a requisição de compras de material, utilizando formulários próprios;
- i) a realização do inventário de material em estoque no almoxarifado, pelo menos uma vez ao ano;
- j) a elaboração mensal do mapa de consumo de material, encaminhando-os ao Secretário;
- l) a execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DA ÁREA DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO GERAL

Art. 27. - As atividades da Área de Documentação e Arquivo Geral são as seguintes:

- a) a execução de todos os serviços do arquivo municipal;
- b) a proposição de normas para melhoria do arquivo;

- c) a eliminação de papéis, jornais e outros, quando necessária, mediante autorização expressa do órgão competente, em observância à legislação pertinente;
- d) o desarquivamento de processos e demais documentos mediante autorização da autoridade competente, encaminhando através de livro próprio;
- e) a execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I I I

DA ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 28. - As atividades da Área de Serviços Gerais são as seguintes:

- a) a execução dos serviços de reprodução de documentos da Prefeitura;
- b) o recebimento, carimbo, numeração, distribuição e registro de todos os documentos, papéis, petições, processos e outros que devam tramitar na Prefeitura;
- c) a remessa e distribuição de toda a correspondência interna e externa;
- d) o recebimento de jornais, revistas e outras publicações de interesse do Município, encaminhando-os aos órgãos interessados;
- e) a promoção da conservação das instalações elétricas e hidráulicas dos prédios da Prefeitura;
- f) a execução das atividades de abertura e fechamento, bem como o controle de funcionamento durante e após o expediente de aparelhos elétricos e luzes dos prédios da Prefeitura;
- g) a execução de limpeza interna e externa do prédio, móveis e instalações da Prefeitura;
- h) a execução dos serviços de copa e cozinha;
- i) a tomada de providências quanto ao hasteamento dos Pavilhões Nacional, Estadual e Municipal nas datas próprias;
- j) a execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I V

DA ÁREA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

Art. 29. - As atividades da Área de Segurança Patrimonial são as seguintes:

- a) a manutenção de vigilância das praças, parques, jardins e logradouros públicos, evitando depredações;
- b) a vigilância nas escolas e creches municipais, evitando o tráfico de drogas, o roubo, a marginalização de menores e a propagação da promiscuidade;
- c) a proteção ao meio ambiente e ao consumidor;
- d) a defesa dos valores artísticos, cívicos, culturais, históricos, econômicos e estéticos da comunidade;
- e) a emissão de relatórios sobre ocorrências para apreciação da autoridade competente;
- f) a execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

DA ÁREA DE INFORMÁTICA

Art. 30. - As atividades da Área de Informática são as seguintes:

- a) o planejamento, a organização, a coordenação, o controle, a execução e a avaliação das atividades de sistemas de processamento de dados dos serviços da Prefeitura;
- b) a execução de medidas que visem a informatização dos serviços públicos municipais;
- c) a realização de estudos e pesquisas sobre as condições e métodos de trabalho ou outras providências administrativas;
- d) a definição e adoção de procedimentos e normas técnicas em todas as fases do fluxo de planejamento e desenvolvimento de sistemas de processamento de dados, mantendo-os completa e permanentemente documentados;
- e) a organização e manutenção do desenvolvimento de sistemas de processamento de dados, efetuando levantamento

- para apurar a utilização de recursos materiais e humanos, atendimento de cronogramas e qualidade dos serviços públicos municipais, em cada fase;
- f) a realização de levantamentos, estudos e análises de serviços públicos em geral, visando minimizar o custo operacional;
 - g) a definição de critérios a serem utilizados no controle de confiabilidade e qualidade dos serviços públicos municipais;
 - h) a realização de estudos voltados para o aumento da produtividade dos equipamentos de processamento de dados da Prefeitura;
 - i) o fornecimento das informações e/ou indicações necessárias à prestação dos serviços públicos municipais;
 - j) a montagem e aperfeiçoamento constante da equipe de informática da Prefeitura, além de outras atividades de caráter administrativo, econômico-financeiro e social;
 - l) a execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V I

DA ÁREA DE PATRIMÔNIO

Art. 31. - As atividades da Área de Patrimônio são as seguintes:

- a) a tomada de providências quanto ao tombamento de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados;
- b) a organização e atualização do cadastro de bens móveis e imóveis do Município;
- c) a codificação dos bens patrimoniais permanentes, através de fixação de plaquetas;
- d) a realização de inventário dos bens patrimoniais, pelo menos uma vez ao ano encaminhando-o aos órgãos afins;
- e) a proposição de medidas para conservação dos bens patrimoniais do Município;

- f) a proposição de recolhimento do material inservível e obsoleto;
- g) a distribuição periódica da relação dos bens patrimoniais aos respectivos responsáveis pelo uso e guarda;
- h) o cumprimento dos procedimentos estabelecidos em legislações específicas e vigentes;
- i) a execução de outras atividades correlatas.

C A P Í T U L O V I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 32. - A Secretaria Municipal de Finanças é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes à contabilidade, tesouraria, compras, fiscalização tributária e cadastro, e a elaboração das Leis do Plano Plurianual de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais, em conformidade com o artigo 165 da Constituição Federal, através da articulação com a Coordenação Municipal de Planejamento e demais órgãos da Prefeitura.

Art. 33. - A Secretaria Municipal de Finanças executará suas atividades através dos seguintes Departamentos:

- I - Departamento de Tesouraria;
- II - Departamento de Compras;
- III - Departamento de Fiscalização Tributária;
- IV - Departamento de Cadastro;
- V - Departamento de Contabilidade;
- VI - Departamento de Execução Orçamentária.

S E Ç Ã O I

DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA

Art. 34. - O Departamento de Tesouraria é um órgão subordinado ao Secretário Municipal de Finanças, tendo como âmbito de suas ações o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das seguintes atividades:

Amorim
Alc. II

- a) a substituição do Secretário Municipal em suas eventuais ausências;
- b) o recebimento da receita proveniente de tributos ou a qualquer título;
- c) a execução de pagamento de despesas previamente processadas e autorizadas;
- d) o recebimento, guarda e conservação de valores e títulos da Prefeitura, devolvendo-os quando devidamente autorizados;
- e) a emissão e a assinatura de cheques e requisição de talonários, juntamente com o Prefeito;
- f) o controle rigorosamente em dia dos saldos das contas em estabelecimentos de crédito, movimentados pela Prefeitura;
- g) o recolhimento das importâncias devidas, referentes a encargos da Prefeitura;
- h) a escrituração do livro caixa;
- i) a elaboração do boletim de movimento financeiro diário, encaminhando-o ao Secretário Municipal de Finanças;
- j) o fornecimento de suprimento de dinheiro a outros órgãos da Administração Municipal, desde que devidamente processado e autorizado pelo Prefeito;
- l) a execução de outras atividades correlatas;

S E Ç Ã O I I

DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Art. 35. - O Departamento de Compras é um órgão subordinado ao Secretário Municipal de Finanças, tendo como âmbito de suas ações o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das seguintes atividades:

- a) a organização e atualização do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura;
- b) a expedição de Certificados de Registro às firmas fornecedoras;

Amorim
1964

- c) o atendimento aos fornecedores, instruindo-os quanto às normas estabelecidas pela Prefeitura;
- d) a realização de coleta de preços e/ou licitação visando a aquisição de materiais e equipamentos em obediência à legislação vigente;
- e) o encaminhamento das propostas respostas para firmas concorrentes à Comissão de Licitação da Prefeitura, para providências necessárias;
- f) a realização de compras de materiais e equipamentos para a Prefeitura, mediante processos devidamente autorizados;
- g) o controle dos prazos de entrega das mercadorias, providenciando a cobrança aos fornecedores quando for o caso;
- h) a fiscalização quanto a entrega das mercadorias pelas firmas fornecedoras, observando os pedidos efetuados e controlando a qualidade dos materiais adquiridos;
- i) o recebimento das faturas e notas fiscais para anexação ao processo original e posterior encaminhamento à Secretaria Municipal de Finanças para providências;
- j) a execução de outras atividades correlatas.

S E Ç Ã O I I I

DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 36. - O Departamento de Fiscalização Tributária é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Finanças, tendo como âmbito de suas ações o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das seguintes atividades:

- a) a aplicação do disposto no Código Tributário Municipal e demais legislação complementar;
- b) a fiscalização e a orientação aos contribuintes, quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais;

*América
P. L. C.*

- c) a fiscalização quanto ao cumprimento do Código Tributário Municipal, lavrando, conforme o caso, notificação, intimação e auto de infração quando da não observância às normas fiscais estabelecidas;
- d) a fiscalização quanto ao cumprimento das leis e regulamentos fiscais, relativa aos tributos incidentes sobre o exercício de atividades comerciais, industriais, profissionais liberais e prestadores de serviços;
- e) a inspeção e vistoria, a fim de verificar a exatidão das declarações do contribuinte;
- f) a preparação e o fornecimento de certidão negativa;
- g) a inscrição em dívida ativa dos contribuintes em débito com a Prefeitura;
- h) a execução de cobrança amigável da dívida ativa;
- i) o encaminhamento de documentos à Procuradoria Municipal, objetivando a cobrança judicial da dívida ativa;
- j) a elaboração mensal do demonstrativo de arrecadação da dívida para efeito de baixa no ativo financeiro;
- l) a análise e tomada de providências necessárias de todos os casos de reclamações quanto aos lançamentos efetuados;
- m) a execução de providências necessárias à emissão de Alvarás de Licença para funcionamento do comércio, da indústria e das atividades de profissionais liberais, enviando-os ao Secretário Municipal de Finanças para autorização;
- n) a fiscalização do funcionamento do comércio de gêneros alimentícios e bebidas em estabelecimentos e em vias públicas;
- o) a promoção da localização do comércio ambulante e divertimentos públicos em geral;
- p) a execução de outras atividades correlatas.

América
plc

S E Ç Ã O I V

DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO

Art. 37. - O Departamento de Cadastro é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Finanças, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das seguintes atividades:

- a) a aplicação do disposto nos Códigos Tributário, de Obras, de Posturas e legislação complementar;
- b) a organização, manutenção e atualização do cadastro de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e profissionais liberais sujeitos ao pagamento de taxas e tributos municipais;
- c) a organização e atualização do cadastro de contribuintes do Município;
- d) a elaboração e atualização do cadastro imobiliário municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras;
- e) o fornecimento aos contribuintes de todas e quaisquer informações relativas a cadastro;
- f) a orientação aos contribuintes quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais;
- g) a elaboração dos cálculos devidos e o lançamento de todos os impostos, taxas e contribuições de melhoria, promovendo as baixas assim que forem liquidados os débitos correspondentes;
- h) a elaboração na forma da legislação em vigor, do cálculo do valor venal dos imóveis com o lançamento dos tributos devidos;
- i) a emissão e entrega de carnês de cobrança de tributos, obedecidos os prazos estabelecidos no calendário fiscal;
- j) a orientação para inscrição e renovação de inscrição dos contribuintes do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, promovendo a organização dos respectivos cadastros fiscais;

Amélio
plc 11

- l) o fornecimento para o Departamento de Fiscalização Tributária, da relação dos contribuintes em débito com o Município;
- m) o acompanhamento e o controle do recolhimento dos tributos municipais;
- n) a execução de outras atividades correlatas.

S E Ç Ã O V
DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Art. 38. - O Departamento de Contabilidade é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Finanças, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das seguintes atividades:

- a) a execução do Plano Plurianual das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais, em estreita articulação com os demais órgãos da Prefeitura;
- b) o controle da execução orçamentária, procedendo as alterações quando necessárias e previamente autorizadas pelo Prefeito;
- c) a execução e escrituração sintética e analítica, em todas as suas fases do empenho e dos lançamentos relativos às operações contábeis, patrimoniais e financeiras da Prefeitura;
- d) o acompanhamento, execução e controle de acordos, contratos e convênios;
- e) a elaboração dos balancetes mensais, financeiros e orçamentários;
- f) a remessa mensal dos balancetes financeiros e orçamentários ao Tribunal de Contas;
- g) a elaboração no prazo determinado, do Balanço Geral da Prefeitura;
- h) a elaboração das prestações de contas da Prefeitura, bem como dos recursos recebidos para aplicação em projetos específicos;

*Américo
Alc*

- i) a emissão de nota de empenho, visando assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa;
- j) a análise das folhas de pagamento dos servidores, adequando-as às unidades orçamentárias;
- l) a análise e o controle dos custos por obra, serviço, projeto ou unidades administrativas;
- m) a análise, conferência e despacho em todos os processos de pagamento, bem como em todos os documentos inerentes à atividade de contabilidade;
- n) o controle das retiradas e depósitos bancários, conferindo, mensalmente, os extratos de contas correntes;
- o) a emissão de ordem de pagamento;
- p) o controle de arquivamento dos processos de despachos liquidados;
- q) a execução de outras atividades correlatas.

Art. 39. - A Área de Contabilidade se compõe:

- I - Área de Convênios
- II - Área de Arquivo Contábil.

SUBSEÇÃO I

DA ÁREA DE CONVÊNIOS

Art. 40. - As atividades da Área de Convênios são as seguintes:

- a) o controle e verificação de publicações no Diário Oficial de convênios celebrados com a Municipalidade;
- b) a preparação da documentação necessária para instrução dos procedimentos administrativos;
- c) a elaboração do mapa de aplicação dos recursos recebidos, encaminhando-o à Secretaria Municipal de Finanças;
- d) a verificação dos prazos e da execução dos contratos;
- e) a elaboração de prestação de contas dos convênios firmados;
- f) a manutenção de rigoroso controle e organização em pastas especiais, da documentação relativa a convênios;

g) a execução de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I I

DA ÁREA DE ARQUIVO CONTÁBIL

Art. 41. - As atividades da Área de Arquivo Contábil são as seguintes:

- a) a triagem dos processos verificando se foram atendidas todas as normas legais estabelecidas;
- b) a chancela das folhas constantes do processo para posterior arquivamento;
- c) o arquivamento do processo;
- d) o desarquivamento de processos quando solicitados pela autoridade competente;
- e) a execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO V I

DO DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 42. - O Departamento de Execução Orçamentária é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Finanças, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das seguintes atividades:

- a) o auxílio na elaboração do orçamento anual;
- b) a abertura do orçamento;
- c) a classificação da despesa e o empenho das mesmas;
- d) o controle da execução orçamentária;
- e) o controle de abertura de créditos adicionais, suplementares, especiais e extraordinários;
- f) o procedimento do cálculo de apuração do excesso de arrecadação;
- g) o controle de arrecadação da receita e despesas;
- h) a elaboração de balancetes;
- i) a execução de outras atividades correlatas.

Amorim

Art. 42

- d) o recebimento, a organização e análise das informações epidemiológicas oriundas das unidades de saúde localizadas no Município, e tomar as medidas de controle cabíveis;
- e) a emissão à Secretaria Municipal de Saúde de relatórios epidemiológicos, segundo as normas vigentes;
- f) a promoção, coordenação e participação de investigações especiais;
- g) a coordenação e orientação nas investigações dos surtos no âmbito do Município, com a participação das demais áreas;
- h) a promoção e participação da programação de novas ações/programas de âmbito do Município, tendo como base estudos e análises do perfil da população;
- i) o levantamento da necessidade de apoio diagnóstico para as atividades de vigilância epidemiológica;
- j) a operacionalização dos plantões de vigilância epidemiológica para sábados, domingos e feriados, de forma a atender à demanda gerada nestes dias;
- l) a promoção e viabilização de treinamentos de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos na área de vigilância epidemiológica;
- m) a execução de outras atividades correlatas;

S E Ç Ã O I I

DO DEPARTAMENTO DE AÇÕES BÁSICAS

Art. 80. - O Departamento de Ações Básicas é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Saúde e tem como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades referentes a técnicas executadas pelas unidades de saúde, e especificamente:

- a) a orientação e fornecimento de métodos de planejamento familiar;

- a) a execução de acordos e convênios firmados com o governo estadual, federal e outros, voltados para as atividades de artesanato, artes e eventos populares;
- b) a elaboração e coordenação de planos e programas para o desenvolvimento do artesanato, artes e eventos;
- c) a promoção e estímulo às atividades culturais;
- d) a promoção de intercâmbio objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas culturais;
- e) a promoção e o estímulo aos artistas da terra;
- f) a mobilização das comunidades em torno das atividades culturais;
- g) o incentivo à participação da comunidade e visitantes na realização das festividades do Município;
- h) a promoção através de campanhas dirigidas das festas religiosas do Município, dando-lhes os destaques necessários;
- i) a execução de outras atividades correlatas.

S E Ç Ã O I V

DO DEPARTAMENTO DE TURISMO E DIVULGAÇÃO

Art. 112. - O Departamento de Turismo e Divulgação é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Cultura, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e execução das seguintes atividades:

- a) a execução de programas que visem a exploração do potencial turístico do Município, em articulação com órgãos de turismo estadual, federal e internacional;
- b) a proteção, defesa e valorização dos elementos da natureza, as tradições e costumes e o estímulo a manifestações que possam constituir-se em atrações turísticas;
- c) a execução de acordos, convênios firmados com os governos estaduais, federal e outros, voltados para atividades turísticas no Município;

- d) a organização da publicidade destinada a despertar o interesse pelas belezas naturais, folclore e festejos tradicionais do Município;
- e) a proposição de aproveitamento ou melhoria de recantos do Município, que possam contribuir para o fomento do turismo;
- f) a promoção e divulgação dos folguedos e do artesanato do Município;
- g) a elaboração, sugerindo medidas técnicas ao desenvolvimento turístico do Município;
- h) o diagnóstico das potencialidades turísticas do Município;
- i) a elaboração de projetos turísticos que visem viabilizar recursos para empreendimentos no Município;
- j) a elaboração de projetos de leis de incentivos fiscais para atrair investidores do ramo de hotelaria e outros de prestação de serviços;
- l) o estudo de planos para proposição de estabelecimentos de zoneamento turístico da cidade, com indicações de áreas consideradas de interesse para correção de atividades vinculadas ao turismo;
- m) o planejamento, promoção e distribuição de calendários das festividades promocionais e eventos;
- n) a execução de outras atividades correlatas.

S E Ç Ã O V

DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER

Art. 113. - O Departamento de Esportes e Lazer é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Cultura, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das seguintes atividades:

- a) a execução de acordos e convênios firmados com o governo federal, estadual e outros voltados para as atividades esportivas e recreativas do Município;

- b) a elaboração, execução e coordenação de planos e programas desportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;
- c) a promoção e o estímulo às atividades desportivas e recreativas;
- d) a promoção do intercâmbio desportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas desportivos e a elevação do nível técnico;
- e) a promoção de programas visando a popularização das atividades físicas, desportivas físicas, desportivas recreativas e de lazer, organizadas através de competições, certames, jogos abertos e outras modalidades consideradas manifestações culturais do Município;
- f) a mobilização das comunidades em torno das atividades culturais, artísticas e desportivas informais;
- g) a orientação, divulgação e o incentivo de campanhas de esclarecimentos necessários ao desenvolvimento da prática das atividades esportivas e recreativas adequadas às várias faixas etárias;
- h) a execução de outras atividades correlatas.

S E Ç Ã O V I

DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARQUIVO E MEMÓRIA

Art. 114. - O Departamento de Patrimônio Histórico, Arquivo e Memória é um órgão subordinado à Secretaria Municipal de Cultura, tendo como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, o controle e a execução das seguintes atividades:

- a) a coleta, sistematização e divulgação de dados informativos de caráter geográfico, histórico, financeiro, educacional, artístico e outros referentes ao aspecto da vida do Município;
- b) o levantamento, restauração, revitalização, tombamento e a preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

- c) a efetivação de medidas que assegurem a preservação do equilíbrio ambiental e a proteção do patrimônio natural, histórico e cultural;
- d) o atendimento de informações históricas do Município e seus vultos, através da Casa da Memória Popular;
- e) a mobilização das comunidades em torno das atividades histórico-culturais;
- f) a execução de outras atividades correlatas.

TÍTULO IV

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA

ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 115. - A Estrutura Administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento gradativamente à medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único - A implantação dos órgãos dar-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I - provimento dos respectivos cargos de chefias;
- II - locação nos órgãos dos elementos humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
- III - dotação nos órgãos dos elementos materiais indispensáveis ao seu funcionamento;
- IV - instrução às Chefias e Encarregados de Áreas, com relação às competências que lhe são conferidas nesta Lei.

TÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS OCUPANTES DA
POSIÇÃO DE CHEFE

Art. 115. - São responsabilidades do Chefe de Gabinete, do Procurador Municipal, do Coordenador Municipal de Planejamento, da Unidade de Apoio Setorial, dos Secretários Municipais e dos Chefes de Departamento, exercer as atividades constantes dos artigos 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 32, 43, 46, 54, 64, 71, 87, 93, 107, 108 e 21, 24, 25, 34, 35, 36, 37, 38, 42, 45, 48, 50, 52, 56, 60, 63, 66, 68, 70, 73, 80, 81, 82, 89, 92, 94, 102, 106, 109, 110, 111, 112, 113 e 114, respectivamente e especificadamente:

- I - assessorar o Prefeito na formação de seu plano de governo, bem como nos assuntos inerentes ao seu órgão;
- II - supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas ao órgão, respondendo por todos os encargos a ele pertinentes;
- III - cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e normas internas da Prefeitura;
- IV - dar solução aos assuntos de sua competência, emitindo parecer sobre os que dependem de decisão;
- V - encaminhar, no término de cada exercício financeiro, quando solicitados pelo Prefeito, relatórios sobre as atividades executadas pelo órgão;
- VI - promover o treinamento e o aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo crítica construtiva do seu desempenho funcional;
- VII - propor ao Executivo Municipal a celebração de convênios ou acordos com outras entidades, de interesse de sua área de atuação;

- VIII - propiciar aos subordinados, a formação e o desenvolvimento de noções e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade a que pertence;
- IX - programar a distribuição de tarefas a serem executadas no órgão por seus subordinados;
- X - apreciar e aprovar a escala de férias do pessoal lotado no órgão que dirige;
- XI - fornecer em tempo hábil, os dados necessários à elaboração da proposta orçamentária do Município;

Parágrafo único - Cabe especificadamente ao Coordenador Municipal de Planejamento, elaborar a proposta orçamentária do Município, consolidando-a com a participação dos Secretários Municipais, Chefes de Departamentos, Chefe de Gabinete e do Procurador Municipal.

TÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS

ENCARREGADOS DE ÁREA

Art 117. - São responsabilidades comuns dos Encarregados pelas Áreas de trabalho, instituídas nesta Lei, a execução das atividades constantes dos artigos 26, 27, 28, 29, 30, 31, 40, 41, 49, 51, 53, 57, 58, 59, 61, 62, 67, 69, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 84, 85, 86, 90, 91, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105, respectivamente e especificadamente:

- I - supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas a sua área de trabalho, respondendo por todos os encargos a ela pertinentes;
- II - emitir informações e esclarecimentos aos seus superiores hierárquicos, acerca dos assuntos de sua competência;
- III - programar a distribuição de tarefas a serem executadas na área, visando a melhoria de desempenho;

- IV - propiciar aos demais servidores de sua área de trabalho, o desenvolvimento de noções e conhecimento dos objetivos a serem alcançados;
- V. - sugerir o treinamento e o aperfeiçoamento dos subordinados, visando a melhoria do seu desempenho funcional;
- VI - fornecer subsídios, quando solicitados, para elaboração da escala de férias dos servidores municipais;

TÍTULO V I I

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 118. - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e funções de confiança, necessários à implantação desta Lei e estabelecido seu quantitativo, valores, referências e distribuições, conforme ANEXOS II e III.

Art. 119. - As funções de confiança criadas nesta Lei são instituídas por ato do Prefeito, para atender aos encargos dos responsáveis pelas áreas de trabalho previstas nesta Lei e aos encargos dos responsáveis por turmas de trabalho.

Art. 120. - As funções de confiança não instituem situação permanente e sim vantagens transitórias, pelo efetivo exercício dos responsáveis pelas áreas e pelas turmas de trabalho.

Art. 121. - Os vencimentos percebidos pelos ocupantes dos cargos de provimento em comissão e de funções de confiança, serão fixados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 129 - Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, atualmente existentes na Prefeitura Municipal de São Mateus.

Art. 130 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 1º (primeiro) de fevereiro do ano de mil novecentos e noventa e três (1993).

Art. 131 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis nºs 144/91, 152/91, 157/91 e 214/91.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 18 (dezoito) dias do mês de março do ano de mil novecentos e noventa e três (1993).


AMOCIM LEITE

Prefeito Municipal

Registrado e publicado na Secretaria Municipal de Gabinete desta Prefeitura, na data supra.


ANTONIO BENTO EMERENCIANO E SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Art. 122. - As nomeações para os cargos de provimento em comissão e as designações para as funções de confiança obedecerão aos seguintes critérios:

- I - os chefes dos órgãos ligados diretamente ao Prefeito instituídos no artigo 12 desta Lei, são de livre nomeação do Prefeito;
- II - os encarregados pelas áreas e os responsáveis pelas turmas de trabalho são nomeados pelo Prefeito, por indicação do Chefe do órgão correspondente.

Art. 123. - **VETADO**

Art. 124. - O Prefeito designará os servidores responsáveis pelas atividades do INCRA e SERVIÇO MILITAR.

Parágrafo único - O valor referente às gratificações citadas no **caput** deste artigo, corresponderá ao do FC-4.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 125. - Fica autorizado o Prefeito Municipal a proceder no orçamento do Município, os reajustamentos que se fizerem necessários, em decorrência da implantação desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Art. 126. - As despesas com pessoal ativo e inativo do Município, não poderão exceder a 60% (sessenta por cento) da arrecadação municipal, só se admitindo pessoal se houver dotação orçamentária suficiente e prévia autorização legal.

Art. 127. - Os órgãos municipais devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.

Art. 128. - A Prefeitura Municipal promoverá o treinamento de seus servidores fazendo-o, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos servidores.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

Do Planejamento (Art. 2º. a 8º.)

* 1

CAPÍTULO II

Da Coordenação (art. 9º. e 10)

* 3

CAPÍTULO III

Do Controle (art. 11)

* 3

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

(art. 12)

* 4

TÍTULO III

DA JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA

CAPÍTULO I

Do Gabinete do Prefeito (art. 13 e 14)

* 5

SEÇÃO I

Imprensa

* 6

SEÇÃO II

Do Departamento de Comunicação e
Expediente (art. 15 e 16)

* 6

CAPÍTULO II

Da Unidade de Apoio Setorial (art. 17)

* 7

CAPÍTULO III

Da Coordenação Municipal de Planejamento
(art. 18)

* 8

CAPÍTULO IV

Da Procuradoria Municipal (art. 19 e 20)

* 9

SEÇÃO I

Da Subprocuradoria (art. 21)

* 10

CAPÍTULO V

Da Secretaria Municipal de Administração

(art. 22 e 23)

* 10

SEÇÃO I

Do Departamento de Recursos Humanos

(art. 24)

* 11

SEÇÃO II

Do Departamento Administrativo

(art. 25)

* 12

SUBSEÇÃO I

Da Área de Almoxarifado

(art. 26)

* 13

SUBSEÇÃO II

Da Área de Documentação e Arquivo Geral

(art. 27)

* 13

SUBSEÇÃO III

Da Área de Serviços Gerais

(art. 28)

* 14

SUBSEÇÃO IV

Da Área de Segurança Patrimonial

(art. 29)

* 15

SUBSEÇÃO V

Da Área de Informática

(art. 30)

* 15

SUBSEÇÃO VI

Da Área de Patrimônio

(art. 31)

* 16

CAPÍTULO VI

Da Secretaria Municipal de Finanças

(art. 32 e 33)

* 17

SEÇÃO I

Do Departamento de Tesouraria

(art. 34)

* 17

SEÇÃO II

Do Departamento de Compras

* 18

SEÇÃO III	
Do Departamento de Fiscalização Tributária (art. 36)	* 19
SEÇÃO IV	
Do Departamento de Cadastro (art. 37)	* 21
SEÇÃO V	
Do Departamento de Contabilidade (art. 38 e 39)	* 22
SUBSEÇÃO VI	
Da Área de Convênios (art. 40)	* 23
SUBSEÇÃO II	
Da Área de Arquivo Contábil (art. 41)	* 24
SEÇÃO VI	
Do Departamento de Execução Orçamentária (art. 42)	* 24
CAPÍTULO VII	
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento (art. 43 e 44)	* 25
SEÇÃO I	
Departamento de Indústria e Comércio (art. 45)	* 26
CAPÍTULO VIII	
Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (art. 46 e 47)	* 26
SEÇÃO I	
Do Departamento Agropecuário (art. 48)	* 27
SUBSEÇÃO I	
Da Área de Apoio Agropecuário (art. 49)	* 27
SEÇÃO II	
Do Departamento do Interior (art. 50)	* 29

SUBSEÇÃO I	
Da Área de Serviço Rural (art. 51)	* 29
SEÇÃO III	
Do Departamento de Meio Ambiente	
(art. 52)	* 30
SUBSEÇÃO I	
Da Área de Meio Ambiente	
(art. 53)	* 30
CAPÍTULO IX	
Da Secretaria Municipal de Obras	
(art. 54 e 55)	* 31
SEÇÃO I	
Do Departamento de Obras Públicas	
(art. 56)	* 32
SUBSEÇÃO I	
Da Área de Construção e Conservação	
(art. 57)	* 32
SUBSEÇÃO II	
Da Área de Transportes e Oficinas	
(art. 58)	* 33
SUBSEÇÃO III	
Da Área de Artefatos (art. 59)	* 34
SEÇÃO II	
Do Departamento de Projetos e Controle	
de Edificações (art. 60)	* 35
SUBSEÇÃO I	
Da Área de Licenciamento e Fiscalização	
(art. 61)	* 35
SUBSEÇÃO II	
Da Área de Projetos e Orçamentos	
(art. 62)	* 36
SEÇÃO III	
Do Departamento de Estradas Municipais	
(art. 63)	* 37

CAPÍTULO X

Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

(art. 64 e 65)

* 38

SEÇÃO I

Do Departamento de Logradouros

(art. 66)

* 38

SUBSEÇÃO I

Da Área de Equipamentos Urbanos

(art. 67)

* 39

SEÇÃO II

Do Departamento de Limpeza Pública

(art. 68)

* 40

SUBSEÇÃO I

Da Área de Limpeza e Coleta de Lixo

(art. 69)

* 40

SEÇÃO III

Do Departamento de Transportes Coletivos

(art. 70)

* 41

CAPÍTULO XI

Da Secretaria Municipal de Saúde

(art. 71 e 72)

* 42

SEÇÃO I

Do Departamento de Assistência à Saúde

(art. 73)

* 43

SUBSEÇÃO I

Da Área de Assistência Médica

(art. 74)

* 43

SUBSEÇÃO II

Da Área de Assistência Odontológica

(art. 75)

* 45

SUBSEÇÃO III

Da Área de Laboratório

(art. 76)

* 46

SUBSEÇÃO IV

Da Área de Farmácia

SUBSEÇÃO V	
Da Área de Programas de Saúde	
(art. 78)	* 48
SUBSEÇÃO VI	
Da Área de Vigilância Sanitária e	
Epidemiológica (art. 79)	* 49
SEÇÃO II	
Do Departamento de Ações Básicas	
(art. 80)	* 51
SEÇÃO III	
Do Departamento de Enfermagem	
(art. 81)	* 52
SEÇÃO IV	
Do Departamento de Serviços Administrativos	
(art. 82 e 83)	* 53
SUBSEÇÃO I	
Da Área de Serviços Administrativos	
(art. 84)	* 54
SUBSEÇÃO II	
Da Área de Serviços Gerais (art. 85)	* 55
SUBSEÇÃO III	
Da Área de Transportes (art. 86)	* 56
CAPÍTULO XII	
Da Secretaria Municipal de Ação Social	
(art. 87 e 88)	* 56
SEÇÃO I	
Do Departamento de Ação Social	
(art. 89)	* 57
SUBSEÇÃO I	
Da Área de Programas e Ações Comunitárias	
(art. 90)	* 57

SUBSEÇÃO II	
Da Área de Atendimento Social	
(art. 91)	* 58
SEÇÃO II	
Do Departamento de Assistência ao Menor	
(art. 92)	* 59
CAPÍTULO XIII	
Da Secretaria Municipal de Educação	
(art. 93)	* 60
SEÇÃO I	
Do Departamento de Ensino Municipal	
(art. 94)	* 60
SUBSEÇÃO I	
Da Área de Ensino Pré-Escolar	
(art. 95)	* 61
SUBSEÇÃO II	
Da Área de Ensino Municipal	
(art. 96)	* 62
SUBSEÇÃO III	
Da Área de Ensino de Segundo Grau	
(art. 97)	* 64
SUBSEÇÃO IV	
Da Área de Biblioteca	
(art. 98)	* 65
SUBSEÇÃO V	
Da Área de Assistência ao Educando	
(art. 99)	* 66
SUBSEÇÃO VI	
Da Área de Merenda Escolar	
(art. 100)	* 67
SUBSEÇÃO VII	
Da Área de Convênios (art. 101)	* 68
SEÇÃO II	
Do Departamento Administrativo Escolar	
(art. 102)	* 68

SUBSEÇÃO I	
Da Área de Transportes	
(art. 103)	* 69
SUBSEÇÃO II	
Da Área de Serviços Gerais	
(art. 104)	* 69
SUBSEÇÃO III	
Da Área de Serviços Administrativos	
(art. 105)	* 70
SEÇÃO III	
Do Departamento de Creches	
(art. 106)	* 71
CAPÍTULO XIV	
Da Secretaria Municipal de Cultura	
(art. 107 e 108)	* 72
SEÇÃO I	
Do Departamento de Teatro, Dança, Vídeo e Literatura	
(art. 109)	* 73
SEÇÃO II	
Do Departamento de Música, Banda e Coral	
(art. 110)	* 74
SEÇÃO III	
Do Departamento de Artesanato, Artes Plásticas e Eventos Populares	
(art. 111)	* 74
SEÇÃO IV	
Do Departamento de Turismo e Divulgação	
(art. 112)	* 75
SEÇÃO V	
Do Departamento de Esportes e Lazer	
(art. 113)	* 76
SEÇÃO VI	
Do Departamento de Patrimônio Histórico, Arquivo e Memória	
(art. 114)	* 77

TÍTULO IV

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

(art. 115)

* 78

TÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS OCUPANTES DA POSIÇÃO DE

CHEFIA (art. 116)

* 79

TÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS ENCARREGADOS DE ÁREA

(art. 117)

* 80

TÍTULO VII

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

(art. 118 a 124)

* 81

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

(art. 125 a 131)

* 82