

LEI Nº 35/64

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM A ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA DE VEREADORES DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

1 - CONSELHO DE PLANEJAMENTO

2 - GABINETE DO PREFEITO

II - ÓRGÃOS AUXILIARES:

3 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

3.1 - SEÇÃO DE PESSOAL

3.2 - SEÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

3.3 - SEÇÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO

3.4 - SEÇÃO DE TRANSPORTE E OFICINAS

4 - DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

4.1 - TESOURARIA GERAL

4.2 - CONTADORIA GERAL

4.3 - SERVIÇO DE TRIBUTAÇÃO

4.3.1 - SEÇÃO DO CADASTRO FISCAL

4.3.2 - SEÇÃO DE LANÇAMENTO

4.3.3 - SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

4.3.4 - SEÇÃO DE CONTROLE DA ARRECADAÇÃO

5 - PROCURADORIA JURÍDICA

III - ÓRGÃOS DE LINHA

6 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

6.1 - SERVIÇO DE ENSINO

6.2 - BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

7 - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E URBANISMO

7.1 - SERVIÇO DE OBRAS

7.2 - SERVIÇO MUNICIPAL DE ESTRADAS DE RODAGEM

7.3 - SERVIÇO DE CONTROLE URBANÍSTICO

8 - DEPARTAMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA

9 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

9.1 - SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA

9.2 - SERVIÇO DE CHAFARIZES

9.3 - ESTÁDIO MUNICIPAL

9.4 - MATADOURO MUNICIPAL

9.5 - CEMITÉRIO MUNICIPAL

9.6 - SEÇÃO DE MERCADOS E FEIRAS

9.7 - SEÇÃO DE PRAÇAS E ARBORIZAÇÃO

10 - SERVIÇO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

10.1 - GUARDA MUNICIPAL

10.2 - CORPO DE BOMBEIROS

11 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

11.1 - SEÇÃO DE AGRICULTURA

11.2 - SEÇÃO DE ABASTECIMENTO

IV - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

13 - ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL DE INHOBIM

14 - ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL DE JOSÉ GONÇALVES

15 - ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL DE IGUÁ

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E CHEFIAS

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE PLANEJAMENTO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

ART. 2º - O CONSELHO DE PLANEJAMENTO É UM ÓRGÃO AUTÔNOMO AO QUAL INCUMBE ACONSELHAR E SUGERIR AO GOVERNO MUNICIPAL OS ESTUDOS QUE DIGAM RESPEITO AO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO, OPINANDO NOS CASOS JULGADOS NECESSÁRIOS A CRITÉRIO DO PREFEITO.

ART. 3º - O CONSELHO DE PLANEJAMENTO SERÁ COMPOSTO DE 5 (CINCO) MEMBROS DE RECONHECIDA COMPETÊNCIA EM SETORES DIVERSOS DA ADMINISTRAÇÃO

PÚBLICA, NOMEADOS PELO PREFEITO, "AD-REFERENDUM" DA CÂMARA DE VEREADORES, PARA UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) ANOS.

§ 1º - NA PRIMEIRA REUNIÃO DE CADA PERÍODO, SOB A PRESIDÊNCIA DO CONSELHEIRO MAIS VELHO, SERÁ ELEITO, EM VOTAÇÃO SECRETA O PRESIDENTE DO CONSELHO.

§ 2º - O PRESIDENTE DO CONSELHO REQUISITARÁ UM FUNCIONÁRIO DA PREFEITURA PARA SECRETARIAR AS SUAS FUNÇÕES.

ART. 4º - AS DECISÕES DO CONSELHO SERÃO TOMADAS POR MAIORIA DE VOTOS, PRESENTES NO MÍNIMO 3 (TRÊS) MEMBROS, CABENDO O VOTO DE DESEMPATE AO PRESIDENTE QUE SERÁ SUBSTITUÍDO, EM CASO DE AUSÊNCIA, VAGA OU IMPEDIMENTO, PELO CONSELHEIRO MAIS VELHO.

ART. 5º - O DESEMPENHO DA FUNÇÃO DO MEMBRO DO CONSELHO É GRATUITA E CONSIDERADO DE RELEVÂNCIA PARA O MUNICÍPIO.

ART. 6º - O CONSELHO REUNIR-SE-Á, ORDINARIAMENTE, UMA VEZ POR MÊS, PODENDO AINDA REALIZAR TANTAS REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS, PREVIAMENTE CONVOCADAS, QUANTAS SE TORNAREM NECESSÁRIAS.

ART. 7º - AS DECISÕES DO CONSELHO ESTARÃO SUJEITAS À HOMOLOGAÇÃO DO PREFEITO.

ART. 8º - COMPETE AO CONSELHO DE PLANEJAMENTO:

I - ENCAMINHAR OU REVER OS PROJETOS DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO INCLUSIVE NO QUE DISSER RESPEITO AO ZONEAMENTO E FORMULAR SUGESTÕES;

II - RECOMENDAR ESTUDOS E PESQUISAS RELACIONADAS COM O PLANEJAMENTO FÍSICO DO MUNICÍPIO;

III - RECOMENDAR PROCEDIMENTOS E DIRETRIZES À AÇÃO DO ÓRGÃO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO NA PREFEITURA;

IV - ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DOS PLANOS E PROGRAMAS;

V - COORDENAR INICIATIVAS E INSTRUÇÕES QUE, POR SUA NATUREZA, SE RELACIONEM COM OS INTERESSES URBANÍSTICOS DO MUNICÍPIO, EM QUALQUER DE SEUS ASPECTOS;

VI - ELABORAR ESTUDOS OU EMITIR PARECERES SOBRE ASSUNTOS DE EXECUÇÃO DOS PLANOS OU REGULAMENTOS URBANÍSTICOS;

VII - DISCUTIR E FAZER RECOMENDAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE AÇÃO DO GOVERNO MUNICIPAL;

VIII - EXAMINAR, DISCUTIR E PROPOR MEDIDAS NECESSÁRIAS AO DESENVOLVIMENTO NORMAL DA VIDA EM COMUNIDADE, ATRAVÉS DOS DIVERSOS ASPECTOS: EDUCACIONAL, CULTURAL E RECREACIONAL, DE SAÚDE PÚBLICA, ABASTECIMENTO, FOMENTO, ETC;

IX - MANTER CONTACTOS COM ÓRGÃOS CONGÊNERES DO PAÍS E DE ESTRANGEIRO; E

X - ENVIDAR ESFORÇOS PARA OBTER A COLABORAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS OU NÃO, INCLUSIVE ASSOCIAÇÃO DE CLASSE E RELIGIOSAS.

SEÇÃO II

DO GABINETE DO PREFEITO

ART. 9º - O GABINETE DO PREFEITO É O ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA AO CHEFE DO EXECUTIVO NO DESEMPENHO DE SUAS FUNÇÕES.

ART. 10 - INCUMBE AO CHEFE DE GABINETE:

I - DESEMPENHAR A ATIVIDADE DE COORDENAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA COM OS MUNÍCIPIES, PESSOALMENTE OU ATRAVÉS DE ÓRGÃOS OU INSTITUIÇÕES QUE OS REPRESENTEM;

II - PREPARAR O EXPEDIENTE EXTERNO A SER ASSINADO OU DESPACHADO PELO PREFEITO;

III - PREPARAR A CORRESPONDÊNCIA PESSOAL DO PREFEITO;

IV - ATENDER ÀS PESSOAS QUE PROCURAREM O PREFEITO, ENCAMINHANDO-AS A ESSA AUTORIDADE OU MARCANDO-LHES AUDIÊNCIAS;

V - PROMOVER A DIVULGAÇÃO, PELOS MEIOS PRÓPRIOS, DAS ATIVIDADES DO EXECUTIVO MUNICIPAL;

VI - REPRESENTAR OFICIALMENTE O PREFEITO, SEMPRE QUE FOR PARA ISSO CREDENCIADO;

VII - ACOMPANHAR, NAS REPARTIÇÕES MUNICIPAIS, A MARCHA DAS PROVIDÊNCIAS DETERMINADAS PELO PREFEITO;

VIII - PROVIDENCIAR OS REGISTROS RELATIVOS ÀS AUDIÊNCIAS, VISITAS, CONFERÊNCIAS E REUNIÕES DE QUE DEVA PARTICIPAR OU EM QUE TENHA INTERESSE O PREFEITO, E COORDENAR AS PROVIDÊNCIAS COM ELAS RELACIONADAS;

IX - PROGRAMAR SOLENIDADES, EXPEDIR CONVITES E ADOTAR TODAS AS PROVIDÊNCIAS QUE TORNAREM NECESSÁRIAS AO FIEL CUMPRIMENTO DOS PROGRAMAS;

X - RECEPCIONAR VISITANTES E HÓSPEDES OFICIAIS DO GOVERNO; E

XI - ASSESSORAR O PREFEITO EM ASSUNTOS DE RELAÇÕES PÚBLICAS EM GERAL.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ART. 11 - O DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO É O ÓRGÃO INCUMBIDO DE EXECUTAR OU DE ORIENTAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DA PREFEITURA RELATIVAS A PESSOAL, MATERIAL, PATRIMÔNIO, COMUNICAÇÕES, PROTOCOLOS, ARQUIVO, ZELADORIA, TRANSPORTES E OFICINAS.

ART. 12 - CABE AO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO:

I - DESPACHAR OS PEDIDOS DE CERTIDÕES, AUTORIZANDO O SEU FORNECIMENTO PELO ÓRGÃO COMPETENTE;

II - FORMALIZAR E EXPEDIR OS ATOS OFICIAIS DA ADMINISTRAÇÃO, COMO LEIS, DECRETOS, RESOLUÇÕES, PORTARIAS, AVISOS, REGULAMENTOS PARA SEREM ASSINADOS PELO PREFEITO;

III - CONTROLAR O PRAZO FACULTADO PELA LEI ORGÂNICA PARA SANÇÃO OU VETO DAS LEIS DECRETADAS PELA CÂMARA MUNICIPAL;

IV - PREPARAR E EXPEDIR CIRCULARES DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO;

V - REDIGIR OU COORDENAR A REDAÇÃO DE MENSAGENS E RAZÕES DE VETOS;

VI - AUTORIZAR A ABERTURA DE CONCORRÊNCIAS E APROVAR AS TOMADAS DE PREÇO;

VII - VISAR AS FOLHAS DE PAGAMENTO DO PESSOAL;

VIII - SUBSCREVER OS TERMOS DE POSSE DOS SERVIDORES; E

IX - AUTORIZAR A PUBLICAÇÃO DE EDITAIS, AVISOS E PUBLICAÇÕES.

ART. 13 - COMPETE AO CHEFE DO SERVIÇO DE PESSOAL:

I - MANTER OS ASSENTAMENTOS RELATIVOS À VIDA FUNCIONAL DOS SERVIDORES DA PREFEITURA E ENCAMINHAR AOS ÓRGÃOS COMPETENTES TODAS AS COMUNICAÇÕES RELATIVAS A PESSOAL.

II - EXECUTAR A IDENTIFICAÇÃO E A MATRICULA DOS SERVIDORES;

III - PROCEDER À LAVRATURA DOS ATOS REFERENTES A PESSOAL INCLUSIVE OS TERMOS DE POSSE;

IV - OPINAR SOBRE AS PETIÇÕES DOS SERVIDORES E EXPEDIENTES RELATIVOS A SEUS DIREITOS, VANTAGENS E RESPONSABILIDADES;

V - ORGANIZAR E MANTER ATUALIZADOS REGISTROS REFERENTES A CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS E À LOTAÇÃO DE PESSOAL POR ÓRGÃO;

VI - PRESTAR INFORMAÇÕES SOBRE DADOS DA FICHA FUNCIONAL DOS SERVIDORES, NAS PETIÇÕES E EXPEDIENTES QUE CAREÇAM DE TAL PROVIDÊNCIA;

VII - MANTER ARTICULAÇÕES COM OS DIVERSOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA, ORIENTANDO E VERIFICANDO A EXECUÇÃO DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS REFERENTES A PESSOAL;

VIII - EFETUAR A APURAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO DO PESSOAL, PARA FINS DE CERTIDÃO OU PARA QUALQUER OUTRO EFEITO, MANTENDO PARA TANTO OS REGISTROS NECESSÁRIOS;

IX - CONTROLAR FREQUÊNCIA DO PESSOAL DA PREFEITURA PARA EFEITO DE PAGAMENTO E VERIFICAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO;

X - ORGANIZAR E MANTER ATUALIZADAS AS FICHAS FINANCEIRAS INDIVIDUAIS;

XI - PREPARAR, NA ÉPOCA PRÓPRIA, AS FOLHAS DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA, INCLUSIVE A DO PESSOAL DE OBRAS;

XII - EFETUAR A AVERBAÇÃO E A CLASSIFICAÇÃO DOS DESCONTOS E EXERCER A RESPEITO A NECESSÁRIA FISCALIZAÇÃO E CONFERIR OS VALORES AVERBADOS, CLASSIFICADOS E DESCONTADOS;

XIII - EXPEDIR GUIAS DE CRÉDITO CORRESPONDENTE AOS DESCONTOS AUTORIZADOS, A VENCIMENTOS OU SALÁRIOS ANTECIPADOS, GRATIFICAÇÕES DIÁRIAS, AJUDAS DE CUSTO E OUTROS PAGAMENTOS RELATIVOS AO PESSOAL;

XIV - EXAMINAR OU EXTRAIR OUTROS ELEMENTOS NECESSÁRIOS AO PAGAMENTO DO PESSOAL;

XV - FAZER O APONTAMENTO DOS SERVIÇOS DO PESSOAL DE OBRAS;

XVI - FAZER A VERIFICAÇÃO DOS DADOS RELATIVOS À SITUAÇÃO FAMILIAR DO PESSOAL PARA EFEITO DE PAGAMENTO DO SALÁRIO FAMILIAR, PROMOVENDO-O E CONTROLANDO-O;

XVII - ELABORAR, ANUALMENTE, NA ÉPOCA PRÓPRIA A RELAÇÃO DOS SERVIDORES QUE DEVEM FAZER DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS À REPARTIÇÃO FEDERAL COMPETENTE;

XVIII - FORNECER À CONTADORIA GERAL ELEMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA RELATIVA A PESSOAL;

XIX - CONFERIR AS FOLHAS DE PAGAMENTO DE VENCIMENTOS E SALÁRIO PARA FINS DE EMPENHO DE VERBAS, AUTORIZAÇÃO DE CRÉDITOS; E

XX - EFETUAR O RECRUTAMENTO E A SELEÇÃO DO PESSOAL DA PREFEITURA, INCLUSIVE O DE OBRAS E O CONTRATADO A QUALQUER TÍTULO;

ART. 14 - COMPETE AO CHEFE DO SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO:

I - PROCEDER AO LEVANTAMENTO DOS ARTIGOS EMPREGADOS NOS SERVIÇOS, VERIFICADOS OS QUE MELHOR ATENDEM AS NECESSIDADES;

II - REDUZIR AS VARIEDADES DOS MATERIAIS USADOS E UNIFORMIZAR-LHES A NOMENCLATURA;

III - PROPICIAR MEIOS PARA A ELABORAÇÃO DE PADRÕES E ELABORAR O CATÁLOGO DO MATERIAL;

IV - FAZER COLETA DE PREÇOS E PREPARAR ELEMENTOS PARA CONCORRÊNCIAS PÚBLICAS E ADMINISTRATIVAS;

V - SUBMETER À APROVAÇÃO DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO OS MAPAS DE PREÇOS E OS RESULTADOS DAS CONCORRÊNCIAS EFETUADAS;

VI - ADQUIRIR TODOS OS MATERIAIS DESTINADOS AO CONSUMO E APLICAÇÃO NOS SERVIÇOS MUNICIPAIS;

VII - MANTER O REGISTRO DE FORNECEDORES DE MATERIAL;

VIII - MANTER ESTOQUES E EXERCER A GUARDA, EM PERFEITA ORDEM, ARMAZENAMENTO, CONSERVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E REGISTRO DOS MATERIAIS DE CONSUMO DA PREFEITURA;

IX - FORNECER ÀS REPARTIÇÕES MUNICIPAIS OS MATERIAIS REGULARMENTE REQUISITADOS PARA OS DIVERSOS SERVIÇOS, EXTRAINDO AS GUIAS DE ENTREGA DE MATERIAL;

X - CONTROLAR O CONSUMO E APLICAÇÃO DE TODO O MATERIAL ADQUIRIDO PELA PREFEITURA;

XI - MANTER EM PERFEITA ORDEM OS FICHÁRIOS DE ESTOQUES DE MATERIAL E DE ESTATÍSTICA, DE CONSUMO DE MATERIAL POR ÓRGÃOS PARA EFEITO DE PREVISÃO DE CONSUMO;

XII - EXPEDIR REQUISIÇÕES AOS FORNECEDORES DOS MATERIAIS ADQUIRIDOS;

XIII - TOMBAR OS BENS IMÓVEIS, MOVEIS E SEMOVENTES DO MUNICÍPIO, MANTENDO-OS DEVIDAMENTE CADASTRADOS; E

XIV - PROVER PELA CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL.

ART. 15 - COMPETE AO CHEFE DO SERVIÇO DE PROTOCOLO E ARQUIVO:

I - ARQUIVAR, PELOS PRAZOS E SEGUNDO O SISTEMA ESTABELECIDO OS PROCESSOS, E OUTROS DOCUMENTOS QUE LHE FOREM CONFIADOS PELOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA;

II - ORGANIZAR O SISTEMA DE REFERÊNCIA E DE ÍNDICES NECESSÁRIOS À PRONTA CONSULTA DE QUALQUER DOCUMENTO ARQUIVADO;

III - COLECIONAR, FAZER ENCADERNAR E ARQUIVAR OS JORNAIS OFICIAIS DO MUNICÍPIO, DO ESTADO E DA UNIÃO;

IV - PRESTAR AOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA AS INFORMAÇÕES QUE LHE FOREM SOLICITADAS A RESPEITO DE PROCESSOS E PAPÉIS ARQUIVADOS, BEM COMO CEDÊ-LOS POR EMPRÉSTIMOS MEDIANTE RECIBO, QUANDO REQUISITADOS;

V - ESTUDAR PROCESSOS E MÉTODOS QUE VISEM AO APERFEIÇOAMENTO DO SERVIÇO, TANTO NA PARTE REFERENTE À GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMO NA PARTE QUE DIZ RESPEITO AO JULGAMENTO DA INUTILIDADE OBSERVADA DO DOCUMENTO COMO FONTE DE INFORMAÇÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;

VI - RECEBER OS PAPÉIS E VERIFICAR SE PREENCHEM TODAS AS FORMALIDADES LEGAIS E REGULAMENTARES, RECUSANDO OS QUE NÃO ESTIVEREM EM CONDIÇÕES;

VII - AUTUAR E CLASSIFICAR OS PAPÉIS RECEBIDOS, DESIGNANDO-LHES O NÚMERO E O ASSUNTO E FORNECER AO INTERESSADO O RESPECTIVO CARTÃO RECEBIDO;

VIII - ENCAMINHAR OS PAPÉIS RECEBIDOS DIRETAMENTE AO ÓRGÃO QUE OS DEVERÁ PROCESSAR;

IX - REGISTRAR O ANDAMENTO DOS PAPÉIS, O DESPACHO FINAL E A DATA DO RESPECTIVO ARQUIVAMENTO, FORNECENDO AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS PELO INTERESSADO;

X - CONTROLAR O PRAZO DE PERMANÊNCIA DOS PAPÉIS NOS ÓRGÃOS QUE ESTEJAM PROCESSANDO, COMUNICANDO AO RESPONSÁVEL OS CASOS DE INOBSERVÂNCIA DOS PRAZOS PRÉ-ESTABELECIDOS; E

XI - PROCEDER BUSCAS PARA FORNECIMENTO DE CERTIDÕES, QUANDO REGULARMENTE REQUERIDAS E AUTORIZADAS POR QUEM DE DIREITO.

ART. 16 - INCUMBE AO CHEFE DA SEÇÃO DE TRANSPORTE E OFICINAS:

I - GUARDAR E CONSERVAR OS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA;

II - CONTROLAR O MOVIMENTO DE ENTRADA E SAÍDA DOS VEÍCULOS, A QUILOMETRAGEM PERCORRIDA E O CUSTO DE OPERAÇÃO POR QUILOMETRO RODADO;

III - INSPECIONAR PERIODICAMENTE OS VEÍCULOS, VERIFICANDO O SEU ESTADO DE CONSERVAÇÃO E EFETUAR OS REPAROS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS;

IV - EFETUAR OU SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO DA PREFEITURA;

V - ZELAR PELA REGULARIZAÇÃO DOS MOTORISTAS MUNICIPAIS EM FACE DAS NORMAS DE TRÂNSITO EM VIGOR;

VI - DISTRIBUIR OS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS ATRAVÉS DOS DIVERSOS SERVIÇOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA UM E AS POSSIBILIDADE DA FROTA; E

VII - MANTER AS OFICINAS DE MECÂNICA, CARPINTARIA, ELETRICIDADE, FERRARIA E POSTO DE LUBRIFICAÇÃO E ABASTECIMENTO E OUTROS JULGADOS NECESSÁRIOS, A CRITÉRIO DO PREFEITO, PARA ATENDER COM PRESTEZA OS SERVIÇOS QUE LHE ESTÃO AFETOS.

ART. 17 - COMPETE AO ZELADOR:

I - ABRIR E FECHAR AS PORTAS DO EDIFÍCIO DA SEDE DA PREFEITURA NAS HORAS REGULAMENTARES;

II - FAZER A LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DO PRÉDIO, MÓVEIS E INSTALAÇÕES;

III - MANTER VIGILÂNCIA SOBRE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E PROVIDENCIAR PARA QUE FUNCIONEM REGULARMENTE; E

IV - HASTEAR A BANDEIRA NACIONAL, NO PRÉDIO DA PREFEITURA, QUANDO FOR O CASO.

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

ART. 18 - O DEPARTAMENTO DE FINANÇAS É O ÓRGÃO INCUMBIDO DE ORIENTAR A POLÍTICA ECONÔMICA E FINANCEIRA DO MUNICÍPIO E DE EXECUTAR, ATRAVÉS DE SUAS UNIDADES DE SERVIÇOS, AS ATIVIDADES REFERENTES AO LANÇAMENTO E ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E OUTRAS RENDAS, À GUARDA E MOVIMENTAÇÃO DOS DINHEIROS E OUTROS VALORES DO MUNICÍPIO, À ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO, AO CONTROLE DE SUA EXECUÇÃO E AO REGISTRO DOS ATOS E FATOS DA ADMINISTRAÇÃO ECONÔMICA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO.

ART. 19 - COMPETE AO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS:

I - DETERMINAR O PAGAMENTO DAS DESPESAS REGULARMENTE PROCESSADAS, APONDO-SE O “PAGUE-SE”;

II - PROMOVER JUNTAMENTE COM A TESOUREARIA GERAL O RECOLHIMENTO DOS VALORES MONETÁRIOS RECEBIDOS A ESTABELECIMENTOS DE CRÉDITO EM CONTA DE DEPÓSITO COM JUROS;

III - DESPACHAR EM PRIMEIRA INSTÂNCIA OS PROCESSOS SOBRE LANÇAMENTO E IMPOSIÇÃO DE TRIBUTOS;

IV - PRONUNCIAR-SE SOBRE RECURSOS CONTRA LANÇAMENTOS INTERPOSTOS PELOS INTERESSADOS À JUNTA DE RECURSOS FISCAIS;

V - COORDENAR OS TRABALHOS DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

VI - AUTORIZAR A RESTITUIÇÃO DE FINANÇAS, CAUÇÕES E DEPÓSITOS;

VII - INSPECIONAR O PROCESSO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS, DIRETA OU INDIRETAMENTE, FAZENDO CORRIGIR OU MANDANDO-O REFORMAR, QUANDO IRREGULARMENTE EXECUTADO; E

VIII - PROCEDER O BALANÇO DE TODOS OS VALORES A CARGO DA TESOUREARIA GERAL, SEMPRE QUE ENTENDER CONVENIENTE E, OBRIGATORIAMENTE, NO ÚLTIMO DIA ÚTIL DE CADA EXERCÍCIO FINANCEIRO.

ART. 20 - COMPETE AO TESOIRO GERAL:

I - RECEBER AS RENDAS MUNICIPAIS, MEDIANTE OS ELEMENTOS FORNECIDOS PELO SERVIÇO DE TRIBUTAÇÃO;

II - RECEBER E GUARDAR TÍTULOS E OUTROS VALORES DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO OU DE TERCEIROS, NESTE CASO QUANDO ENTREGUES COMO DEPÓSITO OU CAUÇÃO;

III - PROCEDER A RESTITUIÇÃO DE DEPÓSITOS E CAUÇÕES QUANDO DETERMINADA POR DOCUMENTO HÁBIL;

IV - RECEBER OS SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS AO PAGAMENTO DE CADA DIA MEDIANTE CHEQUES OU ORDENS BANCÁRIAS;

V - EFETUAR O RECEBIMENTO, DEVIDAMENTE AUTORIZADO, DE CRÉDITO DA PREFEITURA EM PODER DE TERCEIROS OU REPARTIÇÕES PÚBLICAS;

VI - REALIZAR PAGAMENTOS CONFORME OS DOCUMENTOS QUE LHE FOREM APRESENTADOS DEVIDAMENTE AUTENTICADOS E CONTRA RECIBO DA PARTE;

VII - DEPOSITAR IMPORTÂNCIAS NOS ESTABELECIMENTOS DE CRÉDITOS;

VIII - MANTER EM DIA A ESCRITURAÇÃO DO MOVIMENTO DE CAIXA;

IX - ELABORAR E ENCAMINHAR DIARIAMENTE AO DIRETOR DO DEPARTAMENTO E À CONTADORIA GERAL, BOLETIM SINTÉTICO DO BALANCETE DE CAIXA ACOMPANHADO DOS DOCUMENTOS COMPROVANTES. NO BOLETIM DEVERÁ CONSTAR O SALDO DO DIA ANTERIOR, RECEITAS ORÇAMENTÁRIA E

EXTRAORDINÁRIA, DESPESAS ORÇAMENTÁRIA E EXTRAORDINÁRIA, SALDO PARA O DIA SEGUINTE E DISPONIBILIDADES BANCÁRIAS; E

X - ASSINAR CHEQUES, JUNTAMENTE COM O PREFEITO.

ART. 21 - INCUMBE AO CONTADOR GERAL:

I - ELABORAR, ANUALMENTE, A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO, DE ACORDO COM OS ELEMENTOS FORNECIDOS PELOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO;

II - CONTROLAR A EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO EM TODAS AS SUAS FASES, PROCEDENDO AO EMPENHO PRÉVIO DA DESPESA;

III - ELABORAR, QUANDO SOLICITADO, PROPOSTA PARA ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES, ESPECIAIS E EXTRAORDINÁRIOS;

IV - OPINAR SOBRE QUESTÕES RELATIVAS À CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E COMPRESSÃO DE RENDAS MUNICIPAIS;

V - ESCRITURAR SINTÉTICA E ANALITICAMENTE TODOS OS LANÇAMENTOS RELATIVOS ÀS OPERAÇÕES CONTÁBEIS;

VI - LEVANTAR, NA ÉPOCA PRÓPRIA, O RELATÓRIO E O BALANÇO GERAL DA MUNICIPALIDADE;

VII - PROCESSAR PARA PAGAMENTO TODAS AS CONTAS APÓS DEVIDAMENTE DESPACHADAS;

VIII - ORGANIZAR MENSALMENTE OS BALANCETES DO EXERCÍCIO FINANCEIRO, BEM COMO OS ATIVO E PASSIVO, QUE DEVERÃO SER ACOMPANHADOS DE QUADROS DEMONSTRATIVOS E RELAÇÕES DISCRIMINATIVAS DE CREDORES; E

IX - OPINAR SOBRE A RESTITUIÇÃO DE FINANÇAS, CAUÇÕES E DEPÓSITOS.

ART. 22 - AO CHEFE DO SERVIÇO DE TRIBUTAÇÃO COMPETE:

I - SUPERVISIONAR OS SERVIÇOS DE INSCRIÇÃO, CADASTRO, LANÇAMENTO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS;

II - PROMOVER A ARRECADAÇÃO DAS RENDAS NÃO TRIBUTADAS;

III - PROCEDER INSCRIÇÃO E A COBRANÇA AMIGÁVEL DA DÍVIDA ATIVA;

IV - FORNECER CERTIDÕES REFERENTES AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS, QUANDO AUTORIZADOS POR QUEM DE DIREITO;

V - AUTENTICAR OS ALVARÁS DE LICENÇA PARA ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS E PROFISSIONAIS.

ART. 23 - AO CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRO FISCAL INCUMBE:

I - RECEBER AS DECLARAÇÕES FISCAIS E VERIFICAR SE AS MESMAS OBEDECERAM AS NORMAS REGULAMENTARES;

II - ORGANIZAR E MANTER ATUALIZADO O CADASTRO DOS CONTRIBUINTES DOS DIVERSOS TRIBUTOS MUNICIPAIS;

III - EFETUAR OS ESTUDOS PARA DETERMINAÇÃO DOS VALORES PREDIAIS E TERRITORIAIS QUE SERVIRÃO DE BASE AO LANÇAMENTO DOS TRIBUTOS;

IV - REVER, NAS ÉPOCAS PRÓPRIAS, OS VALORES CADASTRADOS, A FIM DE MANTÊ-LOS EM CONSONÂNCIA COM AS NOVAS SITUAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS;

V - FORNECER ELEMENTOS PARA A EXPEDIÇÃO DE CERTIDÕES REFERENTES AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS; E

VI - EXPEDIR O “HABITE-SE” DE EDIFICAÇÕES NOVAS, DEPOIS DE AUTORIZADO PELO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E URBANISMO E DE TRANSCRITOS, NO CADASTRO FISCAL, OS DADOS DE INTERESSE DESTES.

ART. 24 - AO CHEFE DA SEÇÃO DE LANÇAMENTO COMPETE:

I - EFETUAR O LANÇAMENTO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS EMITIDOS OS RESPECTIVOS AVISOS E TALÕES DE LANÇAMENTO;

II - ENCAMINHAR À SEÇÃO DE CONTROLE E ARRECADAÇÃO, NAS ÉPOCAS OPORTUNAS, OS TALÕES OU DOCUMENTOS DESTINADOS À ARRECADAÇÃO ACOMPANHADOS DAS RELAÇÕES NECESSÁRIAS E CONTENDO OS ELEMENTOS INDISPENSÁVEIS AO SEU CONTROLE, VERIFICAÇÃO E ESCRITURAÇÃO;

III - DEVOLVER À SEÇÃO DE CADASTRO FISCAL, APÓS O LANÇAMENTO, AS FICHAS E DEMAIS DOCUMENTOS QUE SERVIREM DE BASE À EMISSÃO DOS AVISOS E TALÕES;

IV - EXAMINAR TODOS OS CASOS DE RECLAMAÇÃO CONTRA LANÇAMENTOS EFETUADOS, PROMOVENDO O ATENDIMENTO DOS QUE FOREM PROCEDENTES E SUBMETENDO À CONSIDERAÇÃO SUPERIOR OS CASOS DE DÚVIDAS; E

V - EXPEDIR OS ALVARÁS DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS E PROFISSIONAIS.

ART. 25 - COMPETE AO CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE DA ARRECADAÇÃO:

I - RECEBER DA SEÇÃO DE LANÇAMENTO, MEDIANTE PROTOCOLO, OS TALÕES DE LANÇAMENTO OU DOCUMENTOS DESTINADOS À ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS;

II - PROVIDENCIAR A ENTREGA AOS CONTRIBUINTES, POR MENSAGEIROS OU DIRETAMENTE, DOS AVISOS DE LANÇAMENTOS DOS TRIBUTOS;

III - PROVIDENCIAR A PUBLICAÇÃO DOS AVISOS QUE NÃO PUDEREM SER ENTREGUES AOS CONTRIBUINTES;

IV - ATENDER ÀS PESSOAS QUE VENHAM EFETUAR O PAGAMENTO DE TRIBUTOS, ENCAMINHANDO-OS ASSIM, COM A VIA RESPECTIVA DO LANÇAMENTO, À TESOUREARIA GERAL;

V - CREDITAR OS CONTRIBUINTES PELO PAGAMENTO EFETUADO, MANTENDO RIGOROSAMENTE EM DIA AS BAIXAS DE PAGAMENTOS;

VI - MANDAR PROCEDER, DIARIAMENTE, A ANÁLISE DA RECEITA, EM FACE DOS DOCUMENTOS QUE LHE FOREM ENVIADOS PELA TESOUREARIA, APÓS VERIFICAR A EXATIDÃO DO SEU TOTAL EM CONFRONTO COM A RELAÇÃO PREPARADA PELA TESOUREARIA, ENVIÁ-LA AO SERVIÇO DE CONTABILIDADE, PARA ESCRITURAÇÃO;

VII - PROMOVER A INSCRIÇÃO DA DÍVIDA ATIVA, ENCAMINHANDO DADOS À CONTADORIA GERAL PARA FIM DE CONTABILIZAÇÃO;

VIII - MANTER ASSENTAMENTO INDIVIDUALIZADO DOS DEVEDORES DO MUNICÍPIO;

IX - FORNECER AO PROCURADOR JUDICIAL DO MUNICÍPIO OS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA;

X - INFORMAR OS PROCESSOS QUE SE RELACIONEM COM DÍVIDA ATIVA E FORNECER CERTIDÕES POSITIVAS E NEGATIVAS DA DÍVIDA ATIVA;

XI - CONTROLAR A ARRECADAÇÃO DAS MULTAS APLICADAS PELOS DIVERSOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL; E

XII - CONTROLAR A ARRECADAÇÃO DAS RENDAS PATRIMONIAIS.

ART. 26 - COMPETE AO CHEFE DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO:

I - FISCALIZAR OS CONTRIBUINTES PARA IMPEDIR A SONEGAÇÃO DE IMPOSTOS E TAXAS, APLICANDO SANÇÕES AOS INFRATORES;

II - EFETUAR NOTIFICAÇÕES, INTIMAÇÕES E QUAISQUER DILIGÊNCIAS SOLICITADAS PELOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA;

III - EXERCER A FISCALIZAÇÃO DO COMÉRCIO AMBULANTE E EVENTUAL;

IV - FISCALIZAR OS ESTABELECIMENTOS DE DIVERSÕES PÚBLICAS VERIFICANDO SUAS CONDIÇÕES DE LICENCIAMENTO E CUMPRIMENTO DE SEUS DEVERES PARA COM O FISCO MUNICIPAL;

V - AFERIR OU PROMOVER AFERIÇÃO DE PESOS E MEDIDAS;

VI - CONFERIR E AUMENTAR AS PRESTAÇÕES DE CONTAS FISCAIS ARRECADADAS; E

VII - ARTICULAR-SE COM A FISCALIZAÇÃO ESTADUAL VISANDO INTERESSES RECÍPROCOS COM O FISCO MUNICIPAL.

SEÇÃO V

DA PROCURADORIA GERAL

ART. 27 - A PROCURADORIA JURÍDICA É O ÓRGÃO ENCARREGADO DE OFICIAR EM JUÍZO NOS PROCESSOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO, DE EXECUTAR, FISCALIZAR E COORDENAR OS SERVIÇOS JURÍDICOS, ESTUDAR OS PROBLEMAS DE DIREITO E LEGISLAÇÃO E ASSESSORAR O PREFEITO NA SOLUÇÃO DOS MESMOS.

ART. 28 - AO CHEFE DA PROCURADORIA JURÍDICA COMPETE:

I - ELABORAR PARECERES SOBRE AS CONSULTAS TÉCNICO-JURÍDICAS FORMULADAS PELO PREFEITO E PELOS DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO, ATRAVÉS DE SUA CHEFIA SUPERIOR;

II - REPRESENTAR A MUNICIPALIDADE EM QUALQUER INSTÂNCIA JUDICIÁRIA, ATUANDO NOS FEITOS EM QUE A MESMA SEJA AUTORA, RÉ, ASSISTENTE OU Oponente, INTERVENIENTE OU APENAS INTERESSADA, BEM COMO NAS HABILITAÇÕES EM INVENTÁRIOS, FALÊNCIA OU CONCURSO DE CREDORES;

III - EFETUAR A COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA;

IV - PROCESSAR AS DESAPROPRIAÇÕES AMIGÁVEL OU JUDICIALMENTE; E

V - MINUTAR CONTRATOS E ATOS PREPARATÓRIOS BEM COMO ELABORAR OU REVER ANTEPROJETOS DE INSTRUÇÕES, PORTARIAS, DECRETOS E LEIS, POR SOLICITAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE.

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ART. 29 - O DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA É O ÓRGÃO AO QUAL INCUMBE O PLANEJAMENTO ESPECÍFICO E A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREAÇÃO.

ART. 30 - COMPETE AO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

I - COORDENAR O SISTEMA EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO COM O ADOTADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DA BAHIA, CONSOANTE ORIENTAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES E BASES DE EDUCAÇÃO NACIONAL;

II - INCENTIVAR AS ATIVIDADES CULTURAIS POR TODAS AS SUAS FORMAS DE EXPRESSÃO, PROMOVENDO A REALIZAÇÃO DE CERTAMES, EXPOSIÇÕES, CONCURSOS E PROGRAMAS DE NATUREZA CULTURAL;

III - ESTIMULAR A CULTURA FÍSICA E A RECREAÇÃO DO MUNICÍPIO, PRINCIPALMENTE ATRAVÉS DOS DESPORTES AMADORES;

IV - APURAR OS PROBLEMAS ESCOLARES E PROPOR MEDIDAS PARA SUA SOLUÇÃO;
E

V - SUPERVISIONAR PROGRAMA DE MERENDA ESCOLAR DO MUNICÍPIO.

ART. 31 - COMPETE AO CHEFE DO SERVIÇO DE ENSINO:

I - FAZER MINISTRAR O ENSINO PRÉ-PRIMÁRIO, PRIMÁRIO E SUPLETIVO, ATRAVÉS DE SUAS UNIDADES ESCOLARES;

II - ADMINISTRAR OS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO MANTIDOS PELO MUNICÍPIO;

III - REALIZAR O CONTROLE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DAS UNIDADES ESCOLARES;

IV - CONTROLAR O MOVIMENTO DAS PROFESSORAS, DIRETORAS E ORIENTADORAS DO ENSINO;

V - REQUISITAR, DISTRIBUIR E CONTROLAR O MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIO AOS SEUS SERVIÇOS;

VI - MANTER PERMANENTE FISCALIZAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES, A FIM DE QUE SE OBSERVEM OS DISPOSITIVOS REGULAMENTARES E LEGAIS RELATIVOS AO ENSINO PRIMÁRIO;

VII - ORIENTAR PEDAGOGICAMENTE AS PROFESSORAS E DIRETORAS; E

VIII - APURAR ANUALMENTE OS ÍNDICES DE APROVEITAMENTO ESCOLAR E SUGERIR MEDIDAS PARA A SUA MELHORIA.

ART. 32 - COMPETE AO CHEFE DA BIBLIOTECA:

I - PROPOR A AQUISIÇÃO DE LIVROS E PUBLICAÇÕES DE INTERESSE GERAL;

II - REGISTRAR, CLASSIFICAR E CATALOGAR LIVROS E PUBLICAÇÕES GUARDANDO-OS E CONSERVANDO-OS;

III - ORGANIZAR E MANTER ATUALIZADO O CATALOGO DICIONÁRIO E OS SERVIÇOS DE BIBLIOGRAFIA E REFERÊNCIA;

IV - PROCEDER A INSCRIÇÃO DE LEITORES E O EMPRÉSTIMO DE OBRAS PARA LEITURA DOMICILIAR;

V - REALIZAR, SEMESTRALMENTE, O BALANÇO DO ACERVO DA BIBLIOTECA; E

VI - PROMOVER CAMPANHAS EDUCATIVAS VISANDO A ESTIMULAR O GOSTO PELA LEITURA E INCENTIVAR A FREQUÊNCIA DE LEITORES A BIBLIOTECA.

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E URBANISMO

ART. 33 - O DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E URBANISMO É O ÓRGÃO INCUMBIDO DOS SERVIÇOS E ASSUNTOS PERTINENTES À CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO DE OBRAS E DE RODOVIAS, À ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E REVISÃO DO PLANO DIRETOR DA CIDADE E AO CONTROLE URBANÍSTICO DA CIDADE.

ART. 34 - COMPETE AO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E URBANISMO:

I - ELABORAR OU COORDENAR A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DA CIDADE, FAZENDO PARA TANTO OS NECESSÁRIOS ESTUDOS E LEVANTAMENTOS;

II - EXECUTAR OS SERVIÇOS DE ESTUDOS E PROJETOS, CADASTROS TÉCNICOS E ZONEAMENTO, DE ACORDO COM O PLANEJAMENTO APROVADO;

III - SUPERVISIONAR TODAS AS OBRAS PÚBLICAS NAS ÁREAS URBANAS, SUBURBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO, QUANDO TIVEREM QUE SER REALIZADAS DIRETAMENTE PELA PREFEITURA E FISCALIZAR AS QUE FOREM FEITAS SOB EMPREITADA;

IV - FAZER OBSERVAR AS NORMAS DE CONSTRUÇÃO E URBANISMO, NOTADAMENTE QUANTO À FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES E À APROVAÇÃO DE PLANTAS DE ARRUAMENTO E LOTEAMENTO;

V - FAZER EXIGÊNCIAS E APROVAR PLANTAS DE CONSTRUÇÕES PARTICULARES, DENTRO DAS NORMAS LEGAIS;

VI - OPINAR E SUBMETER À DECISÃO DO PREFEITO OS PEDIDOS DE LOTEAMENTO E ARRUAMENTO;

VII - AUTORIZAR O “HABITE-SE” DE EDIFICAÇÕES NOVAS; E

VIII - VISAR AS MULTAS IMPOSTAS POR INFRAÇÃO AOS DISPOSITIVOS QUE REGULAM AS CONSTRUÇÕES PARTICULARES.

ART. 35 - COMPETE AO CHEFE DO SERVIÇO DE OBRAS:

I - FAZER EXECUTAR OU FISCALIZAR A EXECUÇÃO E A CONSERVAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS;

II - FISCALIZAR AS OBRAS CONTRATADAS COM EMPREITEIROS OU CONSTRUTORES PARTICULARES EFETUANDO AS RESPECTIVAS MEDIÇÕES;

III - EXECUTAR REPAROS E CONSERVAR OS EDIFÍCIOS EM QUE ESTEJAM INSTALADOS OS SERVIÇOS MUNICIPAIS;

IV - FAZER EXECUTAR OU FISCALIZAR A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO DA CIDADE;

V - FISCALIZAR AS OBRAS RELATIVAS À ABERTURA DE LOGRADOUROS E A CONSTRUÇÃO DE PASSEIO A CARGO DE PARTICULARES;

VI - FAZER EXECUTAR OU FISCALIZAR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE DRENAGEM DAS ÁGUAS PLUVIAIS;

VII - DIRIGIR OS SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE TUBOS, MEIOS-FIOS E OUTROS MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO;

VIII - FORNECER AO SERVIÇO DE TRIBUTAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS TODOS OS ELEMENTOS NECESSÁRIOS AO LANÇAMENTO DA COBRANÇA DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA E A REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DAS FICHAS REFERENTES AO CADASTRO DA ÁREA PAVIMENTADA DOS LOGRADOUROS PÚBLICOS.

IX - FISCALIZAR AS REPOSIÇÕES OU REPAROS EFETUADOS POR PARTICULARES, EM VIRTUDE DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS;

X - COLETAR ELEMENTOS E FORNECER INFORMAÇÕES PARA A ABERTURA DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA; E

XI - CONSTRUIR PRAÇAS E JARDINS.

ART. 36 - COMPETE AO CHEFE DO SERVIÇO DE CONTROLE URBANÍSTICO:

I - ELABORAR OS PLANOS DIRETORES DA CIDADE, DOS DISTRITOS E DOS POVOADOS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, VISANDO À EXPANSÃO FÍSICA, ECONÔMICA E SOCIAL DO MUNICÍPIO, SEGUNDO OS SEUS RECURSOS E NECESSIDADES;

II - EFETUAR ESTUDOS COMPLEMENTARES QUE PERMITAM O DOMÍNIO DE UM CONJUNTO ADEQUADO DE DADOS NECESSÁRIOS À DEFINIÇÃO FÍSICA E FUNCIONAL DO MUNICÍPIO;

III - ELABORAR O PLANO DE EQUIPAMENTO URBANO, COMPREENDENDO:

A) TRAÇADO E PAVIMENTAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS;

B) PARQUES, JARDINS, HORTOS, LAGOS, MONUMENTOS E PAISAGISMO;

C) TRÁFEGO, SINALIZAÇÃO E SISTEMA DE TRANSPORTES;

D) AEROPORTO, ESTAÇÕES, TERMINAIS E QUESTÕES RODOVIÁRIAS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO;

E) SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA: ÁGUA, ESGOTOS, FORÇA, LUZ, TELEFONES E OUTROS;

F) SERVIÇOS DE SANEAMENTO E LIMPEZA;

G) ABASTECIMENTO, MERCADO, ENTREPOSTOS, MATADOUROS, ARMAZÉNS, FEIRAS LIVRES, RESTAURANTES E OUTROS;

H) ÁREAS PARA RECREAÇÕES E ESTÁDIOS MUNICIPAIS;

I) ESCOLAS PÚBLICAS;

J) PLANO RODOVIÁRIO MUNICIPAL;

L) HABITAÇÃO POPULAR; E

M) EDIFÍCIOS PÚBLICOS EM GERAL.

IV - PROPOR NORMAS DE ZONAMENTO DAS ÁREAS RESIDENCIAIS, COMERCIAIS, INDUSTRIAIS, AGRÍCOLAS, INSTITUCIONAIS, HOSPITALARES E OUTROS;

V - ESTUDAR O PLANO RODOVIÁRIO MUNICIPAL EM COORDENAÇÃO COM OS DEPARTAMENTOS ESTADUAL E NACIONAL DE ESTRADAS DE RODAGEM;

VI - PROJETAR OS PRÉDIOS PÚBLICOS A SEREM CONSTRUÍDOS PELA PREFEITURA;

VII - MANTER ATUALIZADAS AS PLANTAS CADASTRAL E GERAL DA CIDADE;

VIII - EFETUAR LEVANTAMENTOS CADASTRAIS NECESSÁRIOS AO PLANEJAMENTO URBANO DO MUNICÍPIO;

IX - FORNECER PLANTAS E DADOS AOS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA, NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DESTES;

X - OPINAR SOBRE PROJETOS DE CONSTRUÇÕES PARTICULARES E PÚBLICAS;

XI - EXPEDIR ALVARÁS DE LICENÇA PARA CONSTRUÇÕES PARTICULARES;

XII - FISCALIZAR AS CONSTRUÇÕES PARTICULARES APROVADAS PELA PREFEITURA;

XIII - EXPEDIR O TERMO DE BAIXA DE CONSTRUÇÃO;

XIV - VISTORAR INSTALAÇÕES MECÂNICAS EM GERAL, BOMBAS DE GASOLINA, DEPÓSITOS DE EXPLOSIVOS E INFLAMÁVEIS, ESTABELECIMENTOS DE DIVERSÕES, ANÚNCIOS, PEDREIRAS, OLARIAS, CASCALHEIRAS, ETC;

XV - EXERCER REPRESSÃO ÀS CONSTRUÇÕES CLANDESTINAS E A FORMAÇÃO DE FAVELAS OU AGRUPAMENTOS SEMELHANTES;

XVI - ORIENTAR O PÚBLICO NA REGULARIZAÇÃO DAS CONSTRUÇÕES OU TOMAR AS MEDIDAS NECESSÁRIAS À OBSERVÂNCIA DAS NORMAS DE CONSTRUÇÕES E URBANISMO;

XVII - REGISTRAR OS ENGENHEIROS, ARQUITETOS E CONSTRUTORES QUE DESEJAM EXERCER PROFISSÃO NO MUNICÍPIO E FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS;

XVIII - PROVIDENCIAR A ASSINATURA DE TERMOS DE COMPROMISSO ENTRE A PREFEITURA E OS PARTICULARES SOBRE A DEMOLIÇÃO DE PRÉDIOS, CONSTRUÇÕES DE GRADIL, PROJETO DE CONSTRUÇÃO POPULAR, ALARGAMENTO DE VIAS PÚBLICAS, CONSTRUÇÕES DE PASSEIOS, DIVERGÊNCIAS DE TERRENOS, PRAZOS PARA REGULARIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO E OUTROS CASOS ESPECIAIS QUE DIGAM RESPEITO ÀS ATIVIDADES DA SEÇÃO; E

XIX - ARTICULAR-SE COM O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E ARQUITETURA PARA EFEITO DE MELHOR FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS PELOS ENGENHEIROS, ARQUITETOS, TOPÓGRAFOS E CONSTRUTORES LICENCIADOS.

ART. 37 - COMPETE AO CHEFE DO SERVIÇO MUNICIPAL DE ESTRADAS DE RODAGEM:

I - DAR EXECUÇÃO AO PLANO RODOVIÁRIO MUNICIPAL, FAZENDO EFETUAR OU FISCALIZANDO TODOS OS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS, CONCERNENTES A ESTUDOS, PROJETOS, ESPECIFICAÇÕES, ORÇAMENTOS, LOCAÇÕES, CONSTRUÇÕES E MELHORAMENTO DAS RODOVIAS MUNICIPAIS;

II - APLICAR INTEGRALMENTE EM ESTRADAS DE RODAGEM A QUOTA QUE COUBER AO MUNICÍPIO NO FUNDO RODOVIÁRIO NACIONAL E O PRODUTO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO REALIZADOS COM A GARANTIA DA RECEITA ACIMA REFERIDA;

III - CONSERVAR PERMANENTEMENTE AS RODOVIAS MUNICIPAIS;

IV - EXERCER A POLÍCIA DE TRÁFEGO NAS RODOVIAS MUNICIPAIS NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR E EM COLABORAÇÃO COM O DNER E DERBA;

V - MANTER ESTREITA A COLABORAÇÃO COM O DNER E DERBA;

VI - COORDENAR, ANUALMENTE, A PREPARAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA LIBERAÇÃO DAS QUOTAS DO FUNDO RODOVIÁRIO NACIONAL;

VII - ESTIMULAR, POR TODOS OS MEIOS HÁBEIS, A DIVULGAÇÃO DAS ESTRADAS DE RODAGEM, DANDO PUBLICIDADE NÃO SÓ DE SUAS PRÓPRIAS ATIVIDADES COMO DE ESTUDOS SOBRE TÉCNICA, ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E ENGENHARIA RODOVIÁRIA;

VIII - ORGANIZAR E MANTER ATUALIZADO O CADASTRO DAS RODOVIAS MUNICIPAIS PARA FINS DE CONSERVAÇÃO E COLETA DE DADOS PARA CONHECIMENTO E DIVULGAÇÃO;

IX - PROVIDENCIAR A COLETA DE DADOS SOBRE ESTATÍSTICA DE TRÁFEGO;

X - PROCEDER E FISCALIZAR O SERVIÇO DE SINALIZAÇÃO DAS ESTRADAS; E

XI - ADMINISTRAR A ESTAÇÃO RODOVIÁRIA MUNICIPAL.

SEÇÃO VIII

DO DEPARTAMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA

ART. 38 - O DEPARTAMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA É O ÓRGÃO COMPETENTE PARA PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA NOS DISTRITOS, INCUMBINDO-LHE AINDA PLANEJAR, EXECUTAR E CONSERVAR OS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NOS DISTRITOS.

ART.39 - COMPETE AO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA:

- I - ADMINISTRAR AS USINAS DE PRODUÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA NOS DISTRITOS;
- II - PROMOVER A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E FAZER, CONSTRUIR OU FISCALIZAR A CONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO DA REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA;
- III - APROVAR OS PROJETOS E AUTORIZAR A INSTALAÇÃO DE LIGAÇÕES DOMICILIARES;
- IV - PROMOVER A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DOS PRÓPRIOS MUNICÍPIOS SITUADOS NOS DISTRITOS, BEM COMO PROMOVER A SUA EXECUÇÃO E CONSERVAÇÃO;
- V - INFORMAR O SERVIÇO DE TRIBUTAÇÃO SOBRE NOVAS LIGAÇÕES EFETUADAS E LINHAS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, NOS DISTRITOS;
- VI - EFETUAR O CORTE DO FORNECIMENTO DE ENERGIA, POR MOTIVOS TÉCNICOS OU POR FALTA DE PAGAMENTO DO MESMO;
- VII - FAZER PREPARAR CONTAS DE FORNECIMENTO DE ENERGIA, ENCAMINHANDO-AS AO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS PARA A COBRANÇA;
- VIII - ATENDER ÀS RECLAMAÇÕES DOS USUÁRIOS SOBRE O MAL FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS;
- IX - MANTER OS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO NOS DISTRITOS, PROMOVENDO A CONSTRUÇÃO DE NOVAS LINHAS E CONSERVAÇÃO DAS EXISTENTES EM BOAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO;
- X - PROVIDENCIAR OS REPAROS NOS MOTORES E EQUIPAMENTOS;
- XI - MANTER RIGOROSO CONTROLE DOS CUSTOS DE PRODUÇÃO SUGERINDO MEDIDAS PARA MELHORIA DA PRODUTIVIDADE; E
- XII - PROPOR AO PREFEITO AS TARIFAS DO SERVIÇO DE ENERGIA ELÉTRICA NOS DISTRITOS, APÓS OUVIR O MINISTÉRIO DAS MINAS E ENERGIA.

SEÇÃO IX

DO SERVIÇO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

ART. 40 - O SERVIÇO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA É O ÓRGÃO AO QUAL SE INCUMBE VELAR PELA OBSERVÂNCIA DAS LEIS E POSTURAS MUNICIPAIS, EFETUAR O POLICIAMENTO NOTURNO DA CIDADE, ZELAR PELA SEGURANÇA DOS LOGRADOUROS MUNICIPAIS ESPECIALMENTE DOS PRÉDIOS PÚBLICOS E EXECUTAR OS SERVIÇOS DE PREVENÇÃO E EXTINÇÃO DE INCÊNDIOS.

ART. 41 - COMPETE AO CHEFE DO SERVIÇO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA:

I - FISCALIZAR A OBSERVÂNCIA DAS POSTURAS DE ORDEM PÚBLICAS, IMPONDO AOS INFRATORES AS SANÇÕES REGULAMENTARES;

II - COLABORAR COM A FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, ESPECIALMENTE NA REPRESSÃO ÀS CONSTRUÇÕES CLANDESTINAS;

III - REGISTRAR IRREGULARIDADES NA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAIS, NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS POR PARTE DO MUNICÍPIO, EM ATIVIDADES E SERVIÇOS OUTROS DE CARÁTER COLETIVO SUSCETÍVEIS DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E NÃO SUBORDINADOS A CONTROLE DE ÓRGÃO ESPECÍFICO, TOMANDO PROVIDÊNCIAS NOS CASOS QUE REQUEIRAM URGÊNCIA;

IV - PROMOVER A FISCALIZAÇÃO PERMANENTE DA UTILIZAÇÃO DOS PARQUES, JARDINS E OUTROS BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO EVITANDO SUA DEPREDÇÃO;

V - PROMOVER A FISCALIZAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE DIVERSÕES PÚBLICAS, VERIFICANDO AS SUAS CONDIÇÕES DE LICENCIAMENTO E FUNCIONAMENTO;

VI - COLABORAR COM A FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, COM O OBJETIVO DE EVITAR A SONEGAÇÃO DAS RENDAS MUNICIPAIS;

VII - EFETUAR NOTIFICAÇÕES, INTIMAÇÕES E QUAISQUER DILIGÊNCIAS SOLICITADAS PELOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA E AUTORIZADAS PELO PREFEITO;

VIII - SUPERINTENDER O POLICIAMENTO NOTURNO E DIURNO DA CIDADE;

IX - COORDENAR COM AS AUTORIDADES POLICIAIS DO ESTADO NO SENTIDO DE OFERECER E OBTER A NECESSÁRIA E INDISPENSÁVEL COLABORAÇÃO MÚTUA;

X - PROMOVER O TREINAMENTO E O ADESTRAMENTO FÍSICO DE SEUS COMANDADOS;

XI - PROMOVER A INSPEÇÃO DE PRÉDIOS A FIM DE EXIGIR A ADOÇÃO DE MEDIDAS CONTRA INCÊNDIOS;

XII - PROMOVER CAMPANHAS E A DIVULGAÇÃO DE MEDIDAS VISANDO O ESCLARECIMENTO DO PÚBLICO;

XIII - PROMOVER A EXTINÇÃO DE INCÊNDIOS E TOMAR AS MEDIDAS NECESSÁRIAS À PROTEÇÃO DOS MUNICÍPIES E DO SEU PATRIMÔNIO, EM CASO DE ACIDENTE POR FOGO; E

XIV - COLABORAR COM O SERVIÇO DE TRÂNSITO DA CIDADE E DOS DISTRITOS.

SEÇÃO X

DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

ART. 42 - O DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS É O ÓRGÃO ENCARREGADO DA PRESTAÇÃO À POPULAÇÃO, DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA E ARBORIZAÇÃO DA CIDADE E DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTÁDIO MUNICIPAL, MATADOURO MUNICIPAL, CEMITÉRIOS, MERCADOS, FEIRAS, CHAFARIZES, PRAÇAS, PARQUES E JARDINS.

ART. 43 - COMPETE AO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO URBANOS:

I - ESTUDAR, PROJETAR E PROGRAMAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS À POPULAÇÃO;

II - REALIZAR ESTUDOS SOBRE O APROVEITAMENTO RACIONAL DO LIXO COLETADO, VISANDO SUA INDUSTRIALIZAÇÃO;

III - REALIZAR ESTUDOS SOBRE A INDUSTRIALIZAÇÃO DO MATADOURO MUNICIPAL;

IV - AUTORIZAR O FUNCIONAMENTO DO MERCADO, FEIRAS, ESTÁDIO, MATADOURO, CEMITÉRIO E CHAFARIZES FORA DO HORÁRIO NORMAL; E

V - EMITIR PARECER SOBRE A CONCESSÃO DE ÁREAS E A LOCALIZAÇÃO DE CÔMODOS DO MERCADO MUNICIPAL.

ART. 44 - COMPETE AO CHEFE DO SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA:

I - PROMOVER A COLETA E REMOÇÃO DE LIXO DAS HABITAÇÕES PARTICULARES E DEMAIS EDIFICAÇÕES DO QUADRO URBANO;

II - PROMOVER A CAPINAÇÃO, VARREDURA, LAVAGEM E IRRIGAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS;

III - PROMOVER A REMOÇÃO DE ANIMAIS MORTOS, PROVIDENCIANDO SUA CREMAÇÃO E ENTERRO;

IV - DAR DESTINO CONVENIENTE AO LIXO COLETADO, SUGERIR MEDIDAS PARA O APROVEITAMENTO INDUSTRIAL DO MESMO;

V - EXPEDIR INTIMAÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DAS LEIS E POSTURAS SOBRE O PROBLEMA DA LIMPEZA DA CIDADE; E

VI - EFETUAR A DISTRIBUIÇÃO DAS TURMAS MOTORIZADAS OU NÃO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DO SERVIÇO, E ORGANIZANDO-LHES OS ITINERÁRIOS A SEREM SEGUIDO.

ART. 45 - COMPETE AO CHEFE DA SEÇÃO DE PRAÇA E ARBORIZAÇÃO:

I - PROMOVER A CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E ARBORIZAÇÃO DAS PRAÇAS E JARDINS;

II - PREPARAR MUDAS E MATERIAL NECESSÁRIO AOS SERVIÇOS DE AJARDINAMENTO E ARBORIZAÇÃO;

III - PROVIDENCIAR A ALIMENTAÇÃO DOS ANIMAIS PERTENCENTES AOS PARQUES MUNICIPAIS;

IV - PROMOVER OS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO E CONSERVAÇÃO DA ARBORIZAÇÃO DOS LOGRADOUROS PÚBLICOS; E

V - REALIZAR ESTUDOS E EXPERIÊNCIAS VISANDO A ESCOLHER TIPOS DE VEGETAIS PARA A ARBORIZAÇÃO E AJARDINAMENTO QUE MELHOR ATENDAM AS PECULIARIDADES DA REGIÃO.

ART. 46 - COMPETE AO ADMINISTRADOR DO CEMITÉRIO MUNICIPAL:

I - PROMOVER A CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E ARBORIZAÇÃO DO CEMITÉRIO, PARA O QUE SE COORDENARÁ COM OS ÓRGÃOS ESPECIALIZADOS;

II - ZELAR PELA MANUTENÇÃO DA ORDEM NO RECINTO DO CEMITÉRIO;

III - ORIENTAR E FISCALIZAR OS TRABALHOS DE INUMAÇÃO, EXUMAÇÃO E TRANSFERÊNCIAS DOS RESTOS MORTAIS, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES LEGAIS;

IV - MANTER ATUALIZADOS E EM RIGOROSA ORDEM OS REGISTROS, LIVROS E FICHÁRIOS RELATIVOS A INUMAÇÃO, EXUMAÇÃO, TRANSLAÇÃO E PERPETUIDADE DE SEPULTURAS; E

V - PREPARAR A ARRECADAÇÃO DA RENDA PROVENIENTE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO CEMITÉRIO, PROMOVENDO O SEU RECOLHIMENTO AOS COFRES MUNICIPAIS.

ART. 47 - COMPETE AO CHEFE DA SEÇÃO DE MERCADO E FEIRAS:

I - ADMINISTRAR OS MERCADOS MUNICIPAIS E EFETUAR A LOCALIZAÇÃO DE CÔMODOS E ÁREAS LIVRES TENDO EM VISTA A CONCESSÃO FEITA PELA AUTORIDADE COMPETENTE;

II - PROMOVER A CONSERVAÇÃO E O ASSEIO DAS DIVERSAS DEPENDÊNCIAS DOS MERCADOS, PROPONDO MEDIDAS AOS SERVIÇOS COMPETENTES;

III - PREPARAR A ARRECADAÇÃO DAS RENDAS PROVENIENTES DOS SERVIÇOS PRESTADOS, DA LOCAÇÃO DE CÔMODOS OU DA UTILIZAÇÃO DE ÁREAS LIVRES E INSTALAÇÕES;

IV - CONTROLAR A ENTRADA E SAÍDA DE MERCADORIAS;

V - ZELAR PELA ORDEM NAS DIVERSAS DEPENDÊNCIAS DO MERCADO, TOMANDO INICIATIVA NECESSÁRIAS PARA A SUA MANUTENÇÃO;

VI - FISCALIZAR A PESAGEM DE MERCADORIAS, BEM COMO QUALIDADE DAS MERCADORIAS POSTAS À VENDA;

VII - ADMINISTRAR AS FEIRAS LIVRES, PROMOVENDO A DISTRIBUIÇÃO DOS ESPAÇOS, A LIMPEZA, A ORDEM E A ARRECADAÇÃO DAS RENDAS; E

VIII - IMPEDIR O AÇAMBARCAMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DE PRIMEIRA NECESSIDADE, DE VERDURAS E HORTALIÇAS, NAS FEIRAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO.

ART. 48 - COMPETE AO ADMINISTRADOR DO ESTÁDIO MUNICIPAL:

I - VELAR PARA QUE AS INSTALAÇÕES DO ESTÁDIO SE CONSERVEM EM PERFEITO ESTADO;

II - ORGANIZAR A PAUTA DE UTILIZAÇÃO DO ESTÁDIO, EM CONJUNTO COM AS ENTIDADES ESPORTIVAS;

III - ABRIR E FECHAR O ESTÁDIO NOS DIAS DE UTILIZAÇÃO;

IV - PROMOVER PERIODICAMENTE A APARA DA GRAMA E SUA IRRIGAÇÃO;

V - PROCEDER A MARCAÇÃO DO GRAMADO QUANDO DA REALIZAÇÃO DE PRÉLIOS;
E

VI - NÃO PERMITIR A UTILIZAÇÃO DO ESTÁDIO FORA DA PAUTA, A NÃO SER POR AUTORIZAÇÃO SUPERIOR.

ART. 49 - COMPETE AO ADMINISTRADOR DO MATADOURO MUNICIPAL:

I - VELAR PELA MANUTENÇÃO DA LIMPEZA E ASSEIO DO MATADOURO E DE SUA INSTALAÇÃO;

II - DISCIPLINAR E FISCALIZAR A MATANÇA DE GADO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR;

III - PREPARAR A ARRECADAÇÃO DAS TARIFAS DE MATANÇA DE GADO E DE UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO MATADOURO;

IV - PROMOVER A INSPEÇÃO DE CARNES POSTAS AO CONSUMO DA POPULAÇÃO;

V - ISOLAR, COMUNICANDO-SE COM AS AUTORIDADES SANITÁRIAS, QUALQUER ANIMAL COM SUSPEITA DE MOLÉSTIA, IMPEDINDO SEJA O MESMO ABATIDO ATÉ DECISÃO DO VETERINÁRIO;

VI - SUGERIR MEDIDAS PARA O APROVEITAMENTO INDUSTRIAL DO MATADOURO;

VII - EFETUAR, EM COLABORAÇÃO COM OUTRAS AUTORIDADES FISCAIS, A REPRESSÃO À MATANÇA CLANDESTINA DE ANIMAIS; E

VIII - OPINAR SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA MATANÇA DE GADO FORA DO MUNICÍPIO.

ART. 50 - COMPETE AO ADMINISTRADOR DOS CHAFARIZES PÚBLICOS:

I - VELAR PELA CONSERVAÇÃO E PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS CHAFARIZES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DE SUAS INSTALAÇÕES; E

II - ORGANIZAR E PROMOVER A DISTRIBUIÇÃO D'ÁGUA, SEGUNDO AS POSSIBILIDADES DE FORNECIMENTO DE CADA CHAFARIZ.

SEÇÃO XI

DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

ART. 51 - O DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO É O ÓRGÃO INCUMBIDO DE PLANEJAR, ORIENTAR E EXECUTAR OS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS EXERCIDOS NO MUNICÍPIO E AO ABASTECIMENTO DA SEDE DO MUNICÍPIO.

ART. 52 - COMPETE AO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO:

I - SUPERVISIONAR OS SERVIÇOS DA SEÇÃO DE AGRICULTURA E DA SEÇÃO DE ABASTECIMENTO;

II - COORDENAR OS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA E FOMENTO ÀS ATIVIDADES AGRO-PASTORIS COM OS SERVIÇOS DOS ÓRGÃOS ESTADUAIS E FEDERAIS DE IDÊNTICA FUNÇÃO; E

III - COORDENAR OS SERVIÇOS MUNICIPAIS QUE VISEM À ASSEGURAR O ABASTECIMENTO COM OS SERVIÇOS DOS ÓRGÃOS ESTADUAIS E FEDERAIS DE IDÊNTICA FUNÇÃO.

ART. 53 - COMPETE AO CHEFE DA SEÇÃO DE AGRICULTURA:

I - INTRODUIZIR E FOMENTAR PRÁTICAS RACIONAIS DE CULTIVOS DA TERRA;

II - INTRODUZIR E FOMENTAR O CULTIVO DE PLANTAS FORRAGEIRAS;

III - FOMENTAR O REFLORESTAMENTO;

IV - COMBATER A PRÁTICA DAS QUEIMADAS;

V - CRIAR CONDIÇÕES PARA COMBATE SISTEMÁTICO À AFTOSA;

VI - FOMENTAR A INSTALAÇÃO DE INDÚSTRIAS AGRO-PASTORIS; E

VII - OFERECER SUGESTÕES QUE VISEM AO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES AGRO-PASTORIS E EXECUTAR AS ATIVIDADES CONSTANTES DO PLANO DE AÇÃO DO MUNICÍPIO COM ESSE OBJETIVO.

ART. 54 - COMPETE AO CHEFE DA SEÇÃO DE ABASTECIMENTO:

I - MANTER ATUALIZADO O SERVIÇO DE ESTATÍSTICA PERTINENTE AOS ESTOQUES EXISTENTES NA PRAÇA DE DERIVADOS DE PETRÓLEO, TRIGO E PRINCIPAIS PRODUTOS DE SUBSISTÊNCIA;

II - MANTER ATUALIZADO SERVIÇO DE ESTATÍSTICA PERTINENTE AOS PREÇOS DOS PRODUTOS REFERIDOS NO ITEM ANTERIOR; E

III - OFERECER SUGESTÕES QUE VISEM AO BOM ABASTECIMENTO DA POPULAÇÃO E EXECUTAR AS ATIVIDADES CONSTANTES DO PLANO DE AÇÃO DO MUNICÍPIO COM ESSE OBJETIVO.

SEÇÃO XII

DEPARTAMENTO DE TURISMO

ART. 55 - O DEPARTAMENTO DE TURISMO É O ÓRGÃO A QUE COMPETE PROMOVER O APROVEITAMENTO DE QUAISQUER ASPECTOS E MOTIVOS QUE POSSAM AUMENTAR A AFLUÊNCIA DE VISITANTES AO MUNICÍPIO.

ART. 56 - COMPETE AO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO:

I - ASSINAR ACORDOS COM INDUSTRIAIS E COMERCIANTES;

II - SOLICITAR A COLABORAÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO;

III - SOLICITAR A COLABORAÇÃO DO INSTITUTO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE)

IV - SOLICITAR SEMPRE QUE PRECISO E CONVENIENTE O AUXÍLIO DOS CLUBES DE SERVIÇOS LOCAIS;

V - FAZER CONFECCIONAR, MANTER ATUALIZADO E PUBLICAR UM GUIA TURÍSTICO DO MUNICÍPIO;

VI - CRIAR E MANTER, NAS ESCOLAS MUNICIPAIS UM CURSO DE TRADIÇÃO, HISTÓRIA E ATIVIDADES DO MUNICÍPIO;

VII - ORGANIZAR E MANTER, EM SUA SEDE, UMA EXPOSIÇÃO DE PRODUTOS REGIONAIS E MOTIVOS DO MUNICÍPIO;

VIII - FORNECER, A ÓRGÃOS PUBLICITÁRIOS, MATERIAL DE PROPAGANDA CAPAZ DE ATRAIR VISITANTES;

IX - ASSESSORAR O PREFEITO NOS ASSUNTOS PERTINENTES AO TURISMO; E

X - PRESTAR AOS VISITANTES E A QUALQUER INTERESSADO AS INFORMAÇÕES QUE LHE FOREM SOLICITADAS;

SEÇÃO XIII

DAS ADMINISTRAÇÕES DISTRITAIS

ART. 57 - AS ADMINISTRAÇÕES DISTRITAIS SÃO ÓRGÃOS ENCARREGADOS DE ARRECADAR AS RENDAS E DE EXECUTAR OS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS NOS DISTRITOS.

ART. 58 - INCUMBE AOS ADMINISTRADORES DISTRITAIS:

I - PROMOVER A ARRECADAÇÃO DAS RENDAS MUNICIPAIS, RECOLHENDO-AS PERIODICAMENTE À TESOURARIA GERAL, ATRAVÉS DO SERVIÇO DE TRIBUTAÇÃO;

II - EXERCER A FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA EM COOPERAÇÃO COM A SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO, A FIM DE EVITAR A SONEGAÇÃO DE TRIBUTOS;

III - SUPERINTENDER OS SERVIÇOS URBANOS LOCAIS;

IV - EXERCER A FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAIS ARTICULANDO-AS COM OS ÓRGÃOS COMPETENTES; E

V - LEVAR AO CONHECIMENTO DO PREFEITO E DOS ÓRGÃOS COMPETENTES AS QUEIXAS, REIVINDICAÇÕES E SUGESTÕES DA POPULAÇÃO DO DISTRITO.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

DOS DIRIGENTES DIRETAMENTE SUBORDINADOS AO PREFEITO

ART. 59 - AOS DIRIGENTES DE DEPARTAMENTOS E AOS CHEFES DO GABINETE E DO SERVIÇO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, COMPETE, ALÉM DAS ATRIBUIÇÕES:

I - EXERCER A DIREÇÃO GERAL, ORIENTAR, COORDENAR E FISCALIZAR OS TRABALHOS DOS ÓRGÃOS QUE LHEM FOREM SUBORDINADOS;

II - DESPACHAR, PESSOALMENTE COM O PREFEITO NOS DIAS DETERMINADOS, TODO O EXPEDIENTE DA REPARTIÇÃO QUE DIRIGE E PARTICIPAR DAS REUNIÕES COLETIVAS QUE FOREM CONVOCADAS;

III - APRESENTAR AO PREFEITO NA ÉPOCA PRÓPRIA, O PROGRAMA ANUAL DOS TRABALHOS A CARGO DO ÓRGÃO SOB A SUA DIREÇÃO, BEM COMO OS DADOS NECESSÁRIOS À ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA;

IV - APRESENTAR SEMESTRALMENTE AO PREFEITO RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO, SUGERINDO PROVIDÊNCIAS PARA A MELHORIA DOS SERVIÇOS;

V - PROMOVER POR TODOS OS MEIOS AO SEU ALCANCE O APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIÇOS SOB SUA DIREÇÃO;

VI - BAIXAR INSTRUÇÕES E ORDENS DE SERVIÇO PARA A BOA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DE SEU ÓRGÃO;

VII - DISTRIBUIR, ENCAMINHAR E FAZER INFORMAR CONVENIENTEMENTE, OS PROCESSOS E PAPEIS QUE FOREM ENCAMINHADAS AO ÓRGÃO QUE DIRIGE;

VIII - ATENDER DURANTE O EXPEDIENTE ÀS PESSOAS QUE O PROCUREM PARA TRATAR DE ASSUNTOS EM OBJETO DE SERVIÇO;

IX - RESPONDER A CONSULTAS E EMITIR PARECERES PESSOAIS OU MEDIDAS MEDIANTE DISTRIBUIÇÃO AOS DEMAIS SERVIDORES DO ÓRGÃO;

X - PROFERIR DESPACHOS INTERLOCUTÓRIOS EM PROCESSOS CUJA DECISÃO CAIBA AO PREFEITO E DECISÓRIOS NOS DE SUA COMPETÊNCIA;

XI - PROPOR AO PREFEITO A EXECUÇÃO DE MEDIDAS OU PROVIDÊNCIAS ACONSELHÁVEIS AO BOM ANDAMENTO DOS NEGÓCIOS PÚBLICOS, ACOMPANHANDO AS PROPOSTAS COM MEMORIAIS EXPLICATIVOS, EXPOSIÇÕES DE MOTIVOS E DEMAIS ELEMENTOS NECESSÁRIOS PARA A DEVIDA JUSTIFICAÇÃO;

XII - ASSINAR TODAS AS REQUISIÇÕES DE MATERIAL DO ÓRGÃO;

XIII - VERIFICAR E VISAR TODOS OS DOCUMENTOS REFERENTES ÀS DESPESAS DO ÓRGÃO;

XIV - FAZER AS PROPOSTAS PARA ADMISSÃO, MELHORIA DE SALÁRIOS, TRANSFERÊNCIAS E DISPENSA DE PESSOAL DIARISTA, DE ACORDO COM A LOTAÇÃO DO ÓRGÃO E AS NECESSIDADES DO SERVIÇO;

XV - MANTER A DISCIPLINA DE PESSOAL;

XVI - PRORROGAR OU ANTECIPAR PELO TEMPO QUE JULGAR NECESSÁRIO O EXPEDIENTE DO ÓRGÃO;

XVII - PREENCHER OS BOLETINS DE MERECIMENTO DOS SERVIDORES DO ÓRGÃO;

XVIII - VISAR E ENCAMINHAR AO SERVIÇO DE PESSOAL A ESCALA ANUAL DE FÉRIAS DO PESSOAL;

XIX - PROPOR A APLICAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES E APLICAR AQUELAS QUE FOREM DA SUA ALÇADA;

XX - DETERMINAR A REALIZAÇÃO DE SINDICÂNCIA PARA APURAÇÃO SUMÁRIA DE FALTAS OU IRREGULARIDADES OU PROPOR A INSTAURAÇÃO DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO;

XXI - ZELAR PELA FIEL OBSERVÂNCIA E EXECUÇÃO DO PRESENTE REGULAMENTO E DAS INSTRUÇÕES PARA OS SERVIÇOS DO ÓRGÃO QUE DIRIGE; E

XXII - RESOLVER OS CASOS OMISSOS BEM COMO AS DÚVIDAS SUSCITADAS NA EXECUÇÃO DESTES REGULAMENTOS NA PARTE QUE LHE DISSER RESPEITO, EXPEDINDO PARA ISSO AS INSTRUÇÕES NECESSÁRIAS.

SEÇÃO II

DOS DEMAIS CHEFES

ART. 60 - AOS CHEFES DE SERVIÇO E DE SEÇÕES E AOS ADMINISTRADORES E ENCARREGADOS, COMPETE:

I - DIRIGIR E FISCALIZAR OS TRABALHOS DO ÓRGÃO DE ACORDO COM AS DISPOSIÇÕES REGULAMENTARES;

II - ATENDER DURANTE AS PESSOAS QUE O PROCURAM PARA TRATAR DE ASSUNTOS EM OBJETO DO SERVIÇO;

III - EXAMINAR, ESTUDAR E INFORMAR TODOS OS PROCESSOS SOBRE ASSUNTOS DO ÓRGÃO, BEM COMO RESPONDER ÀS CONSULTAS QUE FOREM FEITAS, EMITINDO UM PRONUNCIAMENTO;

IV - DISTRIBUIR OS SERVIÇOS DE PESSOAL EXAMINANDO O ANDAMENTO DIÁRIO DOS TRABALHOS, PROVIDENCIANDO A SUA RÁPIDA EFETIVAÇÃO E PROMOVENDO A UNIFICAÇÃO DAS NORMAS DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS EM COLABORAÇÃO COM OS SUPERIORES IMEDIATOS;

V - ORGANIZAR QUADROS ESTATÍSTICOS E CONFECCIONAR GRÁFICOS, ESTUDOS E COMPILAÇÕES DE DADOS QUE POSSAM INTERESSAR AO ÓRGÃO;

VI - FISCALIZAR E CONTROLAR OS SERVIDORES QUE LHE SÃO SUBORDINADOS, PROVIDENCIANDO PARA QUE TANTO AS OBRAS COMO OS SERVIÇOS DE ESCRITÓRIOS SEJAM MANTIDOS EM BOA ORDEM E REGULARIDADE;

VII - MANTER CONTROLE EM FICHAS, DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS AO SEU CARGO DE MANEIRA QUE SE POSSAM CONHECER AS DESPESAS REALIZADAS COM OS MESMOS, A PRODUÇÃO E PRODUTIVIDADE;

VIII - COOPERAR COM O SEU SUPERIOR IMEDIATO EM SEUS TRABALHOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS;

IX - CONTROLAR A APLICAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS MATERIAIS EMPREGADOS EM USO NO ÓRGÃO;

X - ZELAR PELA PERFEITA CONSERVAÇÃO DOS MÓVEIS E UTENSÍLIOS PERTENCENTES AOS ÓRGÃOS;

XI - PROPOR AO SEU SUPERIOR IMEDIATO A ADMISSÃO, MELHORIA DE SALÁRIO, TRANSFERÊNCIA E DISPENSA DO PESSOAL DIARISTA, DE ACORDO COM A LOTAÇÃO DO ÓRGÃO;

XII - PROPOR PENALIDADES E ELOGIOS PARA OS SERVIDORES QUE LHE FOREM SUBORDINADOS TOMANDO AS MEDIDAS PARA QUE A DISCIPLINA E A MORAL SEJAM MANTIDAS EM ALTO NÍVEL;

XIII - PROPOR AO SUPERIOR IMEDIATO OS APERFEIÇOAMENTOS QUE JULGAR CONVENIENTES À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, SUGERINDO MODIFICAÇÕES DESTINADAS A REGULARIZAR OS TRABALHOS;

XIV - ASSINAR AS REQUISIÇÕES DE MATERIAL NECESSÁRIO AO SERVIÇO; E

XV - APRESENTAR ANUALMENTE ATÉ O DIA DEZ DE JANEIRO DE CADA ANO, RELATÓRIO CONTENDO TODOS OS ELEMENTOS E INFORMAÇÕES SOBRE ATIVIDADES EXECUTADAS PELO ÓRGÃO DURANTE O ANO ANTERIOR PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL A SER ENVIADO AO PREFEITO PELO DEPARTAMENTO.

SEÇÃO III

DOS SERVIÇOS EM GERAL

ART. 61 - AOS SERVIDORES CUJAS ATRIBUIÇÕES NÃO FOREM ESPECIALIZADAS NESTA LEI CUMPRE OBSERVAR AS PRESCRIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES, EXECUTAR COM ZELO E PRESTEZA AS TAREFAS QUE LHES FOREM COMETIDAS, CUMPRIR AS ORDENS, DETERMINAÇÕES E INSTRUÇÕES SUPERIORES E FORMULAR SUGESTÕES VISANDO AO APERFEIÇOAMENTO DO TRABALHO.

CAPÍTULO IV

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

ART. 62 - PODERÁ O PREFEITO, MEDIANTE REGULAMENTO OU PORTARIA, ALTERAR A COMPETÊNCIA ESPECÍFICA DAS DIVERSAS CHEFIAS, INDICANDO OS ASSUNTOS EM QUE LHE SEJA FACULTADO PROFERIR DESPACHOS DECISÓRIOS.

PARÁGRAFO ÚNICO - É INDELEGÁVEL A COMPETÊNCIA DECISÓRIA DO PREFEITO NOS SEGUINTE CASOS SEM PREJUÍZOS DE OUTROS QUE A REGULAMENTAÇÃO INDICAR:

I - AUTORIZAÇÃO DE DESPESAS;

II - NOMEAÇÃO OU ADMISSÃO DE SERVIDORES A QUALQUER TÍTULO E QUALQUER QUE SEJA A SUA CATEGORIA OU CLASSIFICAÇÃO BEM COMO A SUA EXONERAÇÃO, DEMISSÃO OU DISPENSA;

III - AUTORIZAÇÃO E APROVAÇÃO DE CONCORRÊNCIAS PÚBLICAS QUALQUER QUE SEJA A SUA FINALIDADE;

IV - CONCESSÃO DE EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA;

V - APROVAÇÃO DE LOTEAMENTO E SUBDIVISÃO DE TERRENOS; E

VI - CONCESSÃO OU AFORAMENTO DE TERRENOS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO MUNICIPAL.

ART. 63 - A QUALQUER MOMENTO SEGUNDO SEU ÚNICO CRITÉRIO PODERÁ O PREFEITO AVOCAR A SI A COMPETÊNCIA DELEGADA NOS TERMOS DO ARTIGO ANTERIOR.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.

ART. 64 - AS REPARTIÇÕES MUNICIPAIS DEVEM FUNCIONAR PERFEITAMENTE ARTICULADAS EM REGIME DE MÚTUA COLABORAÇÃO.

ART. 65 - A SUBORDINAÇÃO HIERÁRQUICA DEFINI-SE NO ENUNCIADO DAS COMPETÊNCIAS E NA POSIÇÃO DE CADA ÓRGÃO NO ORGANOGAMA QUE ACOMPANHA ESTA LEI.

ART. 66 - EM REGULAMENTO O PREFEITO DISPORÁ SOBRE O FUNCIONAMENTO DOS DIVERSOS ÓRGÃOS DE ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E SE FOR O CASO SOBRE SUA COMPETÊNCIA.

ART. 67 - ESTA LEI ENTRARÁ EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGADAS AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, EM 20 DE JULHO DE 1964.