

LEI N. 1.392/93

Dispõe sobre os princípios gerais da administração, definindo a nova estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Guarapari e dá outras providências

O Prefeito Municipal de Guarapari, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei estabelece os princípios gerais de administração, definindo a nova estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Guarapari.

T I T U L O I

Dos Princípios Gerais de Administração

C A P Í T U L O I

Disposição Geral

Art. 2º - As atividades da Administração Municipal obedecerão os seguintes princípios fundamentais:

- I - Planejamento
- II - Coordenação
- III - Descentralização
- IV - Delegação de Competência
- V - Controle

C A P Í T U L O II

Do Planejamento

Art. 3º - As atividades administrativas da Prefeitura serão sempre exercidas a partir do planejamento, abrangendo os programas seguintes:

- I - O Plano Plurianual
- II - As Diretrizes Orçamentárias, e
- III - O Orçamento Global Anual

§ 1º - A cada Secretaria Municipal ou unidade equivalente caberá elaborar, dirigir e orientar os planos de ação, dentro de sua área de competência.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI (ES)

PROTOCOLO

N.º 0278 de 16:50
 Guarapari (ES) 14 de 01 de 1993

003

Conferida

Paul

13.01.94

Cláudio V. M. Filho
 Presidente CMG

Art. 4º - Em cada exercício financeiro, será elaborado, sob a coordenação da Assessoria do Planejamento - ASPLAN, o orçamento anual a ser realizado no ano seguinte, e que servirá de roteiro à execução coordenada dos planos anual e plurianual.

Art. 5º - Observando-se o inciso V, do art. 22, do Capítulo 3, Seção I, da Lei Orgânica do Município de Guarapari, com a participação das Secretarias Municipais, no que couber, serão elaborados os programas a que se refere os incisos I, II e III, do Art. 3., desta Lei.

C A P Í T U L O I I I

Da Coordenação

Art. 6º - As atividades da Administração Municipal serão objeto de permanente coordenação, especialmente na execução do Plano Plurianual do governo.

§ 1º - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração municipal, mediante a atuação dos Diretores de Departamento e realização sistemática de reuniões com as chefias subordinadas.

§ 2º - Em nível superior, a coordenação da administração municipal será assegurada através de reuniões do Secretariado do Município, sob a presidência do Prefeito, assessorado pelo Procurador Geral.

C A P Í T U L O I V

Da Descentralização

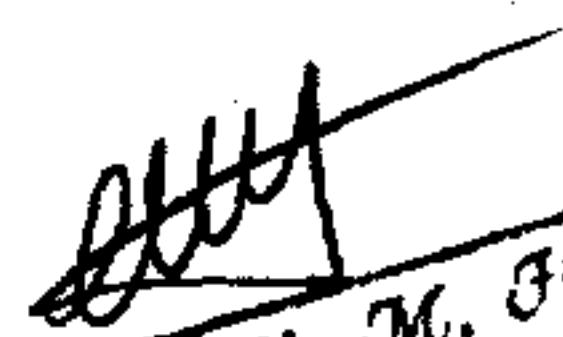
Art. 7º - A execução das atividades da administração municipal deverá, sempre que possível, ser amplamente descentralizada.

Art. 8º - Far-se-á a descentralização:

I - Dentro dos quadros da administração municipal, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção do de execução;

II - Da administração municipal para a de outros órgãos ou a entidades de direito público, quando estejam devidamente aparelhados e sempre mediante convênios;

III - da Administração municipal para a iniciativa privada, mediante contratos de concessão ou permissão.


Claudione V. M. Filho
Presidente CMG

C A P Í T U L O Ú N I C O

Art 13 - A Administração do Município de Guarapara é exercida pela Prefeitura Municipal, auxiliada pelos órgãos que constituem os serviços integrados na estrutura administrativa organizacional da Prefeitura

Art 14 - São os seguintes os órgãos que integram a administração municipal:

- 01 - Gabinete do Prefeito
- 02 - Assessorias Especiais
- 03 - Procuradoria Geral
- 04 - Secretaria Municipal da Administração
- 05 - Secretaria Municipal da Fazenda
- 06 - Secretaria Municipal da Saúde
- 07 - Secretaria Municipal de Edificações e Obras
- 08 - Secretaria Municipal da Educação e do Esporte
- 09 - Secretaria Municipal do Bem-Estar Social
- 10 - Secretaria Municipal dos Transportes e dos Serviços Públicos
- 11 - Secretaria Municipal da Agricultura
- 12 - Secretaria Municipal do Turismo e Cultura
- 13 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Art. 15 - Para efeito de hierarquização dos diversos cargos que compõem a Administração Municipal, ficam estabelecidos os níveis divisionais seguintes:

I - Primeiro nível divisional, integrado pelo Chefe do Gabinete do Prefeito, Coordenador de Projetos Especiais, Assessor de Comunicação, Assessor de Planejamento, Assessor Parlamentar, Assessor de Planejamento Urbano, Procurador Geral e Secretários Municipais, titulares dos órgãos de subordinação direta ao Prefeito Municipal.

II - Segundo nível divisional, integrado pelos Sub-Procuradores, Diretores de Departamentos, Chefes das Secretarias de Apoio Administrativo e Assessores Adjuntos das Secretarias e Assessorias Especiais, subordinados diretamente aos Secretários Municipais, Procurador Geral e Assessores Especiais, dentro das suas respectivas estruturas administrativas.

III - Terceiro nível divisional, integrado pelos Chefes de Divisões das Secretarias, subordinados diretamente aos Diretores de Departamento.



Claudionor V. M. Filho
Presidente CMA

IV - Quarto nível divisional, integrado pelas Seções das Secretarias.

V - Quinto nível divisional integrado pelos Serviços das Secretarias

Parágrafo único - Os titulares dos órgãos mencionados nos incisos I, II e III, serão nomeados por ato do Prefeito Municipal, por se tratarem de cargos de sua confiança

T Í T U L O III

Da Finalidade e Estrutura de Cada Órgão

C A P Í T U L O I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 16 - O Gabinete do Prefeito será dirigido por um Chefe de Gabinete, e tem como finalidade assistir ao Prefeito no desempenho de suas atribuições e coordenar os serviços gerais de administração do Gabinete, com as seguintes atribuições:

a) - Receber e fazer a triagem do expediente encaminhado ao Executivo Municipal e transmitir e controlar a execução das ordens e determinações dele emanadas;

b) - Preparar o cerimonial que o Executivo deve prestar às autoridades civis, militares e políticas que visitam o Município;

c) - Participar da elaboração, supervisionando a redação final da proposta orçamentária anual e do relatório setorial das atividades anuais do Gabinete, para encaminhamento à Assessoria de Planejamento;

d) - Preparar a correspondência privativa do Prefeito;

e) - Registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito;

f) - Atender e encaminhar os munícipes aos órgãos competentes da Prefeitura, de acordo com suas reivindicações;

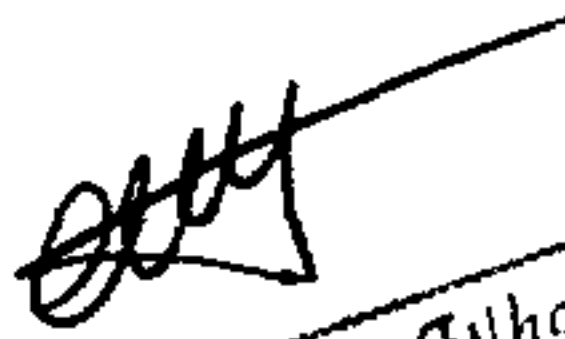
g) - Encaminhar as providências determinadas pelo Chefe do Executivo aos vários órgãos da Prefeitura;

h) - Registrar e controlar todo o expediente do Gabinete, mantendo o protocolo atualizado;

i) - Exercer outras atribuições correlatas e que forem determinadas pelo Prefeito;

Art. 17 - O Gabinete do Prefeito processará suas atribuições através de Assessorias Adjuntas.

Parágrafo único - As atividades inerentes aos procedimentos administrativos internos próprios ao Gabinete do Prefeito serão exercidas pela Secretaria de Apoio Administrativo.


Claudionor V. M. Filho
Presidente CMG

C A P Í T U L O I I

Das Assessorias Especiais

Art. 18 - As Assessorias Especiais visam diversificar as ações do Gabinete do Prefeito, procurando a otimização das decisões do Prefeito Municipal a quem estão diretamente subordinadas, e são as seguintes:

Coordenação de Projetos Especiais - COASPE

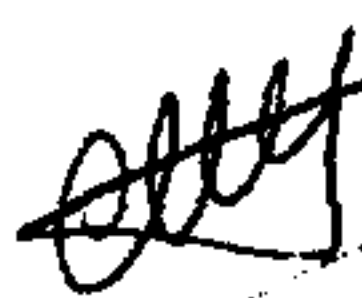
Art. 19 - A Coordenação de Projetos Especiais será dirigida por um Coordenador, e tem por finalidade o desempenho de atribuições visando a viabilizar projetos cujo desenvolvimento dependa do relacionamento com outros níveis de Governo ou que, por suas características de grandeza, requeiram a mobilização de recursos materiais e humanos de capacitação profissional não encontrados nos quadros da administração municipal.

Parágrafo único - A Coordenação de Projetos Especiais exercerá outras atividades correlatas e que forem determinadas pelo Prefeito.

Assessoria de Comunicação - ASCOM

Art. 20 - A Assessoria de Comunicação será dirigida por um Assessor, e tem como finalidade o desempenho das tarefas referentes à divulgação dos atos e das atividades do Executivo, com as seguintes atribuições:

- a) Prestar informações sobre programas e realizações da Prefeitura;
- b) Assessorar o Prefeito nas audiências e entrevistas concedidas à imprensa;
- c) Encaminhar matérias para publicação nos órgãos da imprensa;
- d) Gravar e transcrever palestras, reuniões e conferências de que participe o Prefeito;
- e) Informar o Prefeito através de relatório sobre todas as matérias publicadas na imprensa local, estadual e nacional, e que se refiram ao Município, mantendo arquivo próprio;
- f) Divulgar as realizações da Prefeitura;
- g) Elaborar documentação fotográfica de obras públicas e solenidades oficiais, para arquivo e divulgação;
- h) Assessorar o Chefe do Executivo, quando solicitado, em resposta à imprensa;
- i) Exercer outras atividades correlatas e que forem determinadas pelo Prefeito.


 Claudonice W. M. Filho
 Secretária CGM

Assessoria de Planejamento - ASFLAN

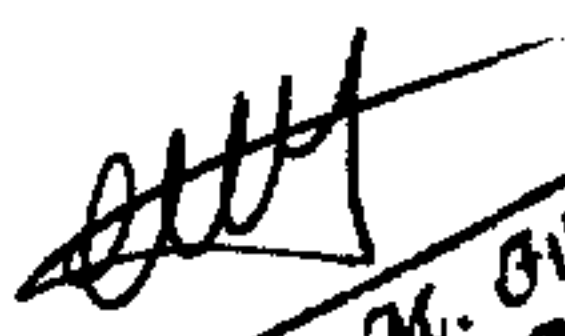
Art. 21 - A Assessoria de Planejamento será dirigida por um Assessor, e tem como competência a elaboração do plano geral do Governo Municipal, apresentado sob a forma de diretrizes e dos programas gerais e setoriais de duração anual ou plurianual, previsto no Capítulo II, do Título I, com consonância com os demais órgãos da administração municipal, com as seguintes atribuições:

- a) Promover a integração das diversas Secretarias e unidades da Prefeitura Municipal, para consecução dos programas anuais e plurianuais;
- b) Orientar a elaboração das propostas orçamentárias de outras Secretarias e unidades equivalentes;
- c) Elaborar o orçamento programa, o orçamento plurianual de investimento e outros trabalhos técnicos necessários, mormente os referentes a fundos federais, em conjunto com as Secretarias e unidades municipais envolvidas;
- d) Elaborar o relatório anual de atividade da Prefeitura com os subsídios das outras Secretarias e unidades equivalentes para envio a Câmara e Tribunal de Contas;
- e) Promover a avaliação, controle e acompanhamento da execução do orçamento anual, diretrizes orçamentárias e planos plurianuais;
- f) Realizar levantamento, análises, estatísticas e estudos de métodos e processos do trabalho, operações e atividades exercidas pelos diversos órgãos da Prefeitura, para manutenção de uma perfeita estrutura do funcionamento administrativo, técnico, financeiro e verificação da eficiência de tais operações;
- g) Desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito e que se refira ao planejamento municipal.

Assessoria Parlamentar - ASPAR

Art. 22 - A Assessoria Parlamentar será dirigida por um Assessor, e tem como competência o relacionamento do Poder Executivo com o Legislativo, com as seguintes atribuições;

- a) Exercer atividades visando estreitar o relacionamento com os demais Poderes Executivos e Legislativos a nível federal, estadual e municipal;
- b) Coordenar as medidas relativas aos cumprimentos dos prazos de pareceres e informações às solicitações da Câmara Municipal;
- c) Coordenar, juntamente com o seu Líder, na bancada situacionista, a ação política visando alcançar coesão nas decisões legislativas, favoráveis à administração;


 Claudionor D. M. Filho
 Presidente CMA

- d) Fazer chegar à Câmara Municipal as mensagens e projetos de lei emanadas do Poder Executivo;
- e) Assessorar o Prefeito e demais autoridades do Poder Executivo Municipal que sejam convocados para prestar esclarecimentos à Câmara Municipal

Assessoria de Planejamento Urbano - FLAURB

Art. 23 - A Assessoria de Planejamento Urbano será dirigida por Assessor, e tem a seu encargo a realização de estudos, planejamento e normatização, visando o melhor ordenamento do espaço urbano do Município, com as seguintes atribuições:


- a) - Acompanhar as diretrizes do Plano Diretor do Município, propor suas alterações, fiscalizar e controlar sua execução através dos órgãos específicos;
- b) Realizar estudos visando o melhor ordenamento urbanístico do Município;
- c) Elaborar estudos e proposições de planos de expansão, loteamentos, fixação de gabaritos de construção, e zoneamento do Município;
- d) Elaborar normas referentes às questões urbanísticas e de proteção dos recursos naturais e paisagísticos de comum acordo com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- e) Cooperar com a Secretaria Municipal de Edificações e Obras na priorização de obras dentro dos programas anual e plurianual;
- f) Estudar a planificação locacional de zonas residenciais, comerciais, prestadoras de serviços e industriais, a fim de se evitar crescimento desordenado do Município;
- g) Opinar sobre a compatibilização de edificações com o racional desenvolvimento urbano e a legislação em vigor;
- h) Outras atribuições, referentes a estudos e projetos técnicos que lhe forem solicitados pelo Prefeito.

Art. 24 - As Assessorias Especiais processarão suas atividades através de Assessores Adjuntos.

Parágrafo único - As atividades inerentes aos procedimentos administrativos internos próprios às Assessorias Especiais serão exercidos pelas Secretarias de Apoio Administrativo.

C A P I T U L O I I I

Procuradoria Geral


Claudenor V. M. Filho
Presidente CMG

Art. 25 - A Procuradoria Geral será dirigida por um Procurador Geral e tem por finalidade a representação judicial do Município, sua defesa em juízo ou fora dele, do seu patrimônio, direitos, interesses, bem como o assessoramento jurídico aos órgãos que compõem o sistema administrativo municipal, com as seguintes atribuições:

a) - Representar e defender o Município em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos, não podendo porém, propor ações, transigir, confessar, desistir ou fazer composição sem a expressa autorização do Prefeito;

b) - Promover a expropriação amigável ou judicial dos bens declarados de utilidade pública ou de interesse coletivo;

c) - Elaborar informações em processos de mandado de segurança;

d) - Assessorar o Prefeito no estudo, interpretação e solução das questões jurídicas;

e) - Minutar convênios, acordos, contratos e bem assim quaisquer outros documentos que envolvam matéria jurídica;

f) - Acompanhar a edição de toda a legislação de interesse do Município;

g) - Pronunciar-se por meio de informações e pareceres escritos sobre processos e questões que lhe forem submetidos pelo Prefeito ou pelos Secretários Municipais;

h) - Redigir projetos de lei, decretos e regulamentos e outros documentos de natureza jurídica;

i) - Elaborar relatório anual das atividades da Procuradoria e encaminhá-lo ao Prefeito;

j) - Promover a defesa dos interesses e direitos do consumidor, em consonância com o Código do Consumidor;

l) - Exercer atividades correlatas determinadas pelo Prefeito;

m) - Elaborar, em consonância com a legislação Federal e Estadual, estrutura administrativa e operacional que possibilite a promoção da assistência jurídica à população carente do município;


Art. 26 - A Procuradoria Geral processará suas atividades através dos seguintes órgãos que a compõem:

- I - Procuradoria Adjunta
- II - Sub-Procuradoria de Assessoria Direta
- III - Sub-Procuradoria Fiscal
- IV - Sub-Procuradoria Administrativa
- V - Sub-Procuradoria de Meio Ambiente

Parágrafo único - As atividades inerentes aos procedimentos administrativos internos próprios da Procuradoria Geral serão exercidas pela Secretaria de Apoio Administrativo.

C A P I T U L O I V

Da Secretaria Municipal da Administração


Claudione V. M. Filho
Assistente Social

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Administração, será dirigida por um Secretário, e tem a finalidade de exercer a política administrativa, orientar, coordenar e executar atividades de pessoal, material, patrimônio, conservação, limpeza dos prédios municipais, serviços de informatização da administração municipal, bem como desenvolver a política de assistência e previdência do servidor, com as seguintes atribuições:

- a) - Exercer funções administrativas no que concerne à pessoal, recrutando-o, selecionando-o e bem assim registrando as ocorrências de sua vida profissional, promovendo o aperfeiçoamento de suas habilitações profissionais e concedendo-lhe diretamente ou através de outras instituições próprias, assistência social e patronal;
- b) Propor ao Prefeito Municipal projetos de melhoria salarial e quadro de cargos e salários;
- c) Exercer funções de protocolo, expediente e arquivo, bem como os serviços de reprografia, telex, fax, malotes, telefonia e processamento de dados;
- d) Exercer funções administrativas referentes aos processos licitatórios, compra, guarda, distribuição e controle do material do patrimônio municipal;
- e) Zelar pela manutenção e conservação dos prédios municipais;
- f) Cuidar dos serviços de vigilância dos prédios dos órgãos públicos, serviços de correio e telefonia;
- g) Exercer outras atividades correlatas que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Administração processará as suas atividades através dos seguintes órgãos que a compõem:

- I - Assessoria Adjunta
- II - Departamento Administrativo
 - II.I - Divisão de Arquivo
 - II.II - Divisão de Almoxarifado
 - II.III - Divisão de Protocolo
 - II.IV - Divisão de Patrimônio
 - II.V - Divisão de Compras
 - II.VI - Divisão de Serviços Gerais
- III - Departamento de Recursos Humanos
 - III.I - Divisão de Pessoal
 - III.II - Divisão de Cadastramento e Recrutamento
 - III.III - Divisão de Treinamento
- IV - Departamento de Processamento de Dados
 - IV.I - Divisão de Processamento
 - IV.II - Divisão de Apoio às Secretarias



Claudio...
 Claudon...
 1993

Parágrafo Único - As atividades inerentes aos procedimentos administrativos internos próprios à Secretaria Municipal de Administração serão exercidas pela Secretaria de Apoio Administrativo.

C A P I T U L O V

Da Secretaria Municipal da Fazenda - SEF

Art. 29 - A Secretaria Municipal da Fazenda será dirigida por um Secretário, e tem por finalidade exercer a administração financeira, tributária e orçamentária, a fiscalização tributária, o julgamento dos processos fiscais e financeiros e a contabilidade municipal, com as seguintes atribuições:

a) Lançar e arrecadar os impostos, taxas, contribuições e demais rendas à crédito da Prefeitura Municipal, propondo medidas para melhorar a arrecadação;

b) Fornecer certidões, alvarás e outros documentos que se relacionem com a administração financeira e tributária;

c) Elaborar e manter a atualização de Cadastros de contribuintes;

d) Dar parecer em processos de recursos fiscais e outros de natureza tributária;

e) Relacionar todos os débitos de contribuintes não pagos nos exercícios de origem e encaminhá-los para a inscrição em dívida ativa, providenciando junto à Procuradoria Geral a cobrança judicial;

f) Supervisionar os serviços de fiscalização dos tributos e rendas do Município;

g) Administrar e manter sob rigoroso controle as contas mantidas pela Prefeitura em estabelecimentos bancários;

h) Escriturar o Livro-Caixa e elaborar relatórios;

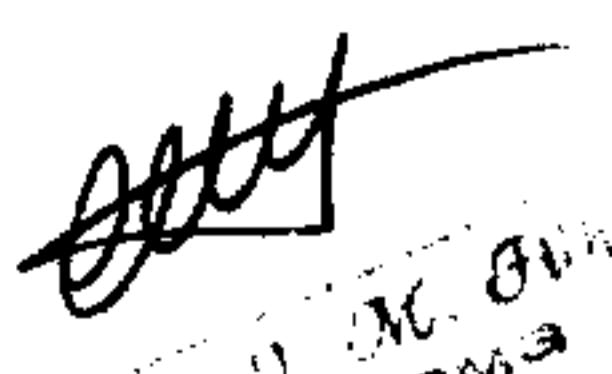
i) Efetuar todos os pagamentos devidamente autorizados e organizar os balancetes;

j) Escriturar as contas municipais e elaborar os balanços mensais e o balanço anual, encaminhando-os aos órgãos próprios;

l) Em conjunto com a Assessoria de Planejamento, elaborar os Orçamentos anual, plurianual e Diretrizes Orçamentárias, colaborando na análise e execução orçamentária.

m) Exercer outras atividades correlatas que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Art. 30 - A Secretaria Municipal da Fazenda processará suas atividades através dos seguintes órgãos:



Waldemar J. de Almeida
Presidente CMA

- I - Assessoria Adjunta
- II - Departamento de Receitas
 - II. I - Divisão de Inspeção de Renda
 - II. II - Divisão de Dívida Ativa
 - II. III - Divisão de Tributação
- III - Departamento Financeiro-Contábil
 - III. I - Divisão de Contabilidade
 - III. II - Divisão de Tesouraria
 - III. III - Divisão de Ordenamento da Despesa

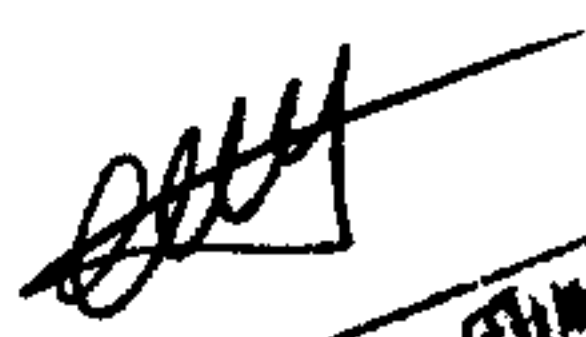
Parágrafo Único - As atividades inerentes aos procedimentos administrativos internos próprios à Secretaria Municipal da Fazenda serão exercidas pela Secretaria de Apoio Administrativo.

C A P I T U L O V I

Da Secretaria Municipal da Saúde - Sesa

Art. 31 - A Secretaria Municipal da Saúde será dirigida por um Secretário, e tem a finalidade de exercer, orientar, e coordenar a proteção à saúde, com as seguintes atribuições:

- a) Centralizar o planejamento e a execução das atividades de defesa sanitária da população municipal, bem como as relativas à assistência médica e odontológica;
- b) Elaborar programas de assistência médica e odontológica aos alunos das unidades escolares municipais;
- c) Determinar a realização de levantamentos necessários à solução de problemas de saúde e educação sanitária nos diferentes grupos comunitários;
- d) Elaborar acordos com entidades clínicas ou hospitalares e outros organismos de saúde pública, para prestação de assistência médico-sanitária à comunidade;
- e) Promover campanhas preventivas, visando à assistência médico-sanitária à comunidade;
- f) Elaborar normas para a prestação de assistência médico-odontológica aos servidores da Prefeitura;
- g) Celebrar convênios com os órgãos federais e particulares, visando a obtenção de recursos financeiros e técnicos para atendimento às necessidades sanitárias do Município;
- h) Promover assistência geral à saúde animal, realizando inspeções, orientando e controlando o desenvolvimento racial;
- i) Promover fiscalização sanitária de estabelecimentos;
- j) Promover a administração do controle e da distribuição de medicamentos à disposição das populações carentes;
- l) Desempenhar outras atividades correlatas ou que forem determinadas pelo Prefeito.


 Claudionor V. M. Filho
 Presidente CMB

Art. 32 - A Secretaria Municipal da Saúde processará suas atividades através dos seguintes órgãos

- I - Assessoria Adjunta
- II - Departamento de Serviço Médico
 - II. I - Divisão de Assistência Médico-Hospitalar
 - II. II - Divisão de Unidades Sanitárias
 - II. III - Divisão de Arquivo, Enfermagem e Farmácia
- III - Departamento de Odontologia
 - III. I - Divisão de Odontologia Preventiva
 - III. II - Divisão de Odontologia Curativa
 - III. III - Divisão de Odontologia Móvel
- IV - Departamento de Saúde Pública
 - IV. I - Divisão de Controle de Doenças Transmissíveis

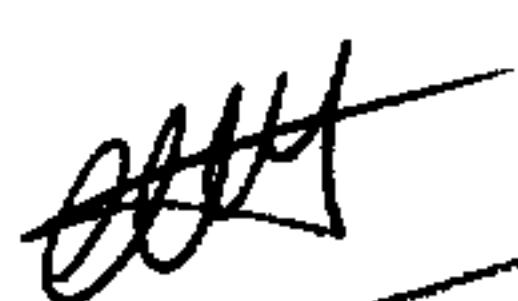
Parágrafo Único - As atividades inerentes aos procedimentos administrativos internos próprios à Secretaria Municipal da Saúde serão exercidas pela Secretaria de Apoio Administrativo.

CAPITULO VII

Da Secretaria Municipal de Edificações e Obras - SEO

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Edificações e Obras será dirigida por um Secretário e tem por finalidade promover a construção dos próprios municipais, controlar e fiscalizar edificações particulares e loteamentos, com as seguintes atribuições:

- a) Elaborar estudos e projetos relacionados às edificações públicas, diretamente ou através de profissionais ou empresas especializadas;
- b) Orientar, fiscalizar e fazer cumprir normas técnicas e a legislação vigente relativas às atividades de construção municipal;
- c) Propor ao Prefeito Municipal a aprovação de projetos de edificações e loteamentos e fiscalizar sua execução;
- d) Encaminhar ao órgão próprio da Secretaria Municipal da Fazenda os elementos indispensáveis ao lançamento de tributos imobiliários;
- e) Construir, reformar e conservar os próprios municipais;
- f) Fiscalizar os serviços concedidos dentro de sua área de competência;


 Claudione V. M. Filho
 Presidente CMA

g) Executar outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Edificações e Obras processará suas atividades através dos seguintes órgãos:

- I - Assessoria Adjunta
- II - Departamento de Edificações
 - II.I - Divisão Habitacional e Análise de Projetos
 - II.II - Divisão de Fiscalização de Obras
 - II.III - Divisão de Vistoria e Habitação
- III - Departamento de Cadastro Técnico Municipal
 - III.I - Divisão de Informações e Titularidade
 - III.II - Divisão de Topografia
- IV - Departamento de Obras
 - IV.I - Divisão de Projetos
 - IV.II - Divisão de Orçamento, Custos e Medições
 - IV.III - Divisão de Execução de Obras


Parágrafo único - As atividades inerentes aos procedimentos administrativos internos próprios à Secretaria de Edificações e Obras serão exercidas pela Secretaria de Apoio Administrativo.

C A P I T U L O V I I I

Da Secretaria Municipal de Educação e Esporte - SEDUE

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Educação e Esporte será dirigida por um Secretário e tem por finalidade traçar e executar as políticas do ensino público fundamental e pré-escolar, prioritariamente, e profissionalizante, e de esporte e lazer, com as seguintes atribuições:

- a) - Promover a execução do Plano Educacional do Município;
- b) - Organizar, administrar, executar e coordenar as atividades de ensino pré-escolar, primeiro e segundo graus, no âmbito municipal;
- c) - Assessorar o Prefeito Municipal na definição da política educacional do Município e na elaboração de acordos e convênios com os governos Federal e Estadual, que visem a obtenção de recursos e colaboração técnica;
- d) - Estudar os meios necessários para concessão de bolsas de estudo para alunos reconhecidamente pobres e que sejam residentes no Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Bem-Estar Social;


Claudionor V. M. Filho
Presidente CMA

- e) - Encaminhar as Secretarias Municipal de Saude e Bem-Estar Social os alunos necessitados de assistência médica ou odontológica e social;
- f) - Planejar, coordenar e executar as técnicas de educação e incentivo à pratica de esportes do Municipio,
- g) - Exercer outras atribuições relacionadas com os problemas educacionais e que forem cometidas pelo Prefeito

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Educação e Esportes processará suas atividades através dos órgãos seguintes

- I - Assessoria Adjunta
- II - Departamento Administrativo
 - II-I - Divisão de Administração de Pessoal
 - II-II - Divisão de Controle Financeiro
 - II-III - Divisão de Serviços Auxiliares
- III - Departamento de Esporte e Lazer
- IV - Departamento Pedagógico
 - IV-I - Divisão de Administração e Inspeção
 - IV-II - Divisão de Supervisão e Orientação
 - IV-III - Divisão de Assistência ao Educando

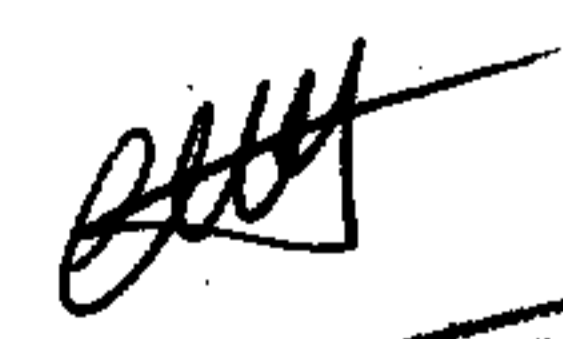
Parágrafo único - As atividades inerentes aos procedimentos administrativos internos próprios à Secretaria de Educação e Esportes serão exercidas pela Secretaria de Apoio Administrativo.

CAPITULO IX

Da Secretaria Municipal do Bem-Estar Social - SEBES

Art. 37 - A Secretaria Municipal do Bem-Estar Social será dirigida por um Secretário e tem por finalidade promover a integração social do individuo, através da implantação de programas de âmbito municipal, com as seguintes atribuições:

- a) - Orientar, dirigir e fazer executar os serviços básicos e essenciais para responder às demandas sociais da população;
- b) - Coordenar as ações relativas às questões de trabalho, promoção e atendimento social;
- c) - Promover a participação popular na elaboração e execução dos projetos comunitários, incentivando a associação popular;


 Claudenor V. M. Filho
 Presidente CMG

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L D E G U A R A P A R

- d) - Assessorar os demais Secretários Municipais nas ações de trabalho, atendimento e promoção social;
- e) - Manter os serviços de creche municipais;
- f) - Desenvolver política de habitação popular que atenda as camadas menos favorecidas da população;
- g) - Exercer outras atribuições relacionadas ao bem-estar social da população que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Art. 38 - A Secretaria Municipal do Bem-Estar Social processará suas atividades através dos seguintes órgãos:

- I - Assessoria Adjunta
- II - Departamento de Assistência ao Menor e ao Adolescente
 - II-I - Divisão de Creches
 - II-II - Divisão de Capacitação Profissional
- III - Departamento de Promoção Social
 - III-I - Divisão de Programas de Assistência
 - III-II - Divisão de Apoio ao Trabalhador
- IV - Departamento de Política de Moradia e Desenvolvimento Social
 - IV - I - Divisão do Serviço de Identificação do Migrante e do Mendigo
 - IV - II - Divisão de Projetos Comunitários
 - IV - III - Divisão de Habitação


Parágrafo único - As atividades inerentes aos procedimentos administrativos internos próprios à Secretaria Municipal do Bem-Estar Social serão exercidas pela Secretaria de Apoio Administrativo.

C A P I T U L O X

Da Secretaria Municipal dos Transportes e dos Serviços Públicos - SETRAS

Art. 39 - A Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos será dirigida por um Secretário e tem por finalidade administrar a política de transportes urbanos e executar serviços públicos, com as seguintes atribuições:

- a) - Administrar e conservar parques, cemitérios, jardins, praças e logradouros;
- b) - Promover a apreensão e remoção de animais encontrados nas vias públicas;


Claudionor V. M. Filho
Presidente CMG

- c) - Zelar pela postura do Município, observando a aplicação do Código de Posturas;
- d) - Administrar o serviço de segurança marítima;
- e) - Traçar a política de transporte e trânsito urbanos, fiscalizando a aplicação das tarifas fixadas pelo Conselho Municipal Tarifário;
- f) - Manter oficinas e proceder a manutenção de veículos e máquinas da Prefeitura;
- g) - Fiscalizar o bom cumprimento das concessões e permissões públicas;
- h) - Promover a conservação e ampliação da rede de estradas vicinais;
- i) - Executar, conservar e fiscalizar obras e melhoramentos públicos, preservando a estética urbana do Município;
- j) - Desempenhar outras atribuições relacionadas ao transporte e serviços públicos cometidas pelo Prefeito.


Art. 40 g - A Secretaria Municipal dos Transportes e Serviços Públicos processará suas atividades através dos seguintes órgãos:

- I - Assessoria Adjunta
- II - Departamento de Serviços Públicos
 - II-I - Divisão de Posturas e Fiscalização
 - II-II - Divisão de Conservação de Praças e Jardins
 - II - III - Divisão de Segurança Marítima
- III - Departamento de Transporte Urbano
 - III-I - Divisão de Transporte Coletivo
 - III-II - Divisão de Trânsito
- IV - Departamento de Conservação e Manutenção de Máquinas e Veículos
 - IV-I - Divisão de Controle
 - IV-II - Divisão de Manutenção
- V - Departamento de Obras Públicas
 - V-I - Divisão de Estradas Vicinais
 - V-II - Divisão de Obras

Parágrafo único - As atividades inerentes aos procedimentos administrativos internos próprios à Secretaria de Transporte e Serviços Públicos serão exercidas pela Secretaria de Apoio Administrativo.

C A P I T U L O X I

Da Secretaria Municipal da Agricultura e do Interior - SEAGI


 Claudenor M. M. Filho
 SECRETÁRIO GERAL

Art. 41 - A Secretaria Municipal de Agricultura e do Interior será dirigida por um Secretário e terá como finalidade executar a política de desenvolvimento agrícola do Município, com as seguintes atribuições:

- a) - Promover levantamento das necessidades da população rural do Município, orientando-a e atendendo-a;
- b) - Despertar, a nível de comunidade, o senso de participação e cooperação da população rural do Município;
- c) - Promover a integração das atividades rurais existentes com os programas e projetos elaborados pelas Secretarias Municipais;
- d) - Planejar e organizar em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e do Esporte a implantação de hortas e pomares escolares com a participação da comunidade;
- e) - Estudar a elaboração de projetos agropecuários de interesse das comunidades rurais;
- f) - Buscar a ampliação e melhoria da produção e diversificação de produtos agrícolas;
- g) - Traçar a política de administração de feiras-livres, hortomercados e matadouro público;
- h) - Promover a ampliação da rede de eletrificação e telefonia rural;
- i) - Coordenar o desempenho dos serviços executados pelas Regiões Administrativas;
- j) - Desempenhar outras funções inerentes que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Art. 42 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Interior processará suas atividades através dos seguintes órgãos:

- I - Assessoria Adjunta
- II - Departamento Técnico Agrícola e Pastoril
 - II-I - Divisão de Assistência
- III - Departamento de Interior
 - III-I - Divisão das Regiões Administrativas
 - III-II - Divisão de eletrificação e Telefonia Rural
- IV - Departamento de Fomento
 - IV-I - Divisão de Mercados e Feiras
 - IV-II - Divisão de Matadouro Público

Parágrafo único - As atividades inerentes aos procedimentos administrativos internos próprios à Secretaria Municipal de Agricultura e Interior serão exercidos pela Secretaria de Apoio Administrativo.

AB


[Handwritten Signature]
Claudio de V. M. Silva
Presidente CMG

CAPITULO XII

Da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - SETUC

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura será dirigida por um Secretário e tem como finalidade o estudo, planejamento e coordenação de ações do Sistema de Turismo do Município, de pesquisa, documentação e preservação da história e da cultura do Município, e do incentivo à produção e apresentação das manifestações artísticas, folclóricas e culturais, com as seguintes atribuições:

- a) - Planejar, elaborar e coordenar a execução de estudos, pesquisas e levantamento de dados necessários a formação e ao funcionamento do Sistema de Turismo;
- b) - Manter o cadastro atualizado da oferta turística do Município, incluindo seus recursos naturais, seus estabelecimentos de hospedagem e alimentação, suas áreas de lazer e recreação e demais equipamentos de natureza turística;
- c) - Formar e manter em funcionamento um sistema de informações turísticas, através de postos de atendimento aos turistas e outros meios devidamente instrumentados com materiais de divulgação adequados;
- d) - Planejar e executar projetos de incentivo ao aperfeiçoamento da qualidade do Sistema de Turismo, inclusive formação de recursos humanos qualificados;
- e) - Promover programas de incentivo ao turismo no Município através da divulgação de seus atrativos e serviços, por meio de um estratégia de comunicação, da elaboração e execução de projetos e campanhas em conjunto com a iniciativa privada, destinados a aumentar o fluxo de turistas, da representação do Município em Congresso, Feiras e outros eventos ligados ao turismo ou capazes de gerar fluxos turísticos para o Município, inclusive com a colocação de stands ou similares;
- f) - Organizar calendário de eventos de interesse turístico ou cultural e promover a sua divulgação;
- g) - Administrar ou assessorar a administração por outras repartições da Prefeitura das áreas e equipamentos municipais com interesse turístico ou cultural;
- h) - Promover estudos e levantamentos sobre a história do Município, sua cultura, suas manifestações artísticas, folclóricas e suas produções artesanais;
- i) Manter em arquivo público documentos, fotografias, livros e outros materiais de interesse na formação da memória cultural do Município, preservando-os, catalogando-os e garantindo livre acesso a eles dos interessados em examiná-los;


 Claudionor V. M. Filho
 Presidente CMG

- j) - Incentivar a produção cultural, promover levantamentos das manifestações culturais, sua divulgação e apresentação em eventos, exposições e demais meios de expressão,
- l) - Manter e administrar a Casa das Rendeiras e estimular a formação de recursos humanos habilitados à produção de rendas e outras formas típicas de artesanato local;
- m) - Manter e administrar a Casa da Cultura;
- n) - Desempenhar outras funções ligadas ao turismo e a cultura que forem cometidas pelo Prefeito.

Art. 44 - A Secretaria Municipal do Turismo e da Cultura processará suas atividades através dos seguintes órgãos:

- I - Assessoria Adjunta
- II - Departamento de Turismo
 - II-I - Divisão de Planejamento
 - II-II - Divisão de Operações
 - II-III - Divisão de Comunicação e Relações Públicas
- III - Departamento de Cultura
 - III-I - Divisão de Promoção Cultural
 - III-II - Divisão de Pesquisa e Documentação


Parágrafo único - As atividades inerentes aos procedimentos administrativos internos próprios à Secretaria de Turismo e Cultura serão exercidas pela Secretaria de Apoio Administrativo.

C A P I T U L O XIII

Da Secretaria Municipal do Meio-Ambiente - SEMA

Art. 45 - A Secretaria Municipal do Meio Ambiente será dirigida por um Secretário, e tem como finalidade administrar as políticas de preservação e recuperação ambiental do Município, com as seguintes atribuições:

- a) - Formular, aplicar e promover a difusão de normas técnicas, regulamento e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente e o uso de manejo dos recursos ambientais, observadas as legislações federal e estadual;
- b) - Fornecer diretrizes ao demais órgãos municipais em assuntos que se refiram ao meio ambiente e a qualidade de vida;
- c) - Exercer o poder de polícia em casos de infração às leis que dispõem sobre os assuntos ambientais;
- d) - Emitir parecer a respeito dos pedidos de localização, instalação e operação de fontes poluidoras e de atividades que causem degradação ambiental ou comprometam o patrimônio cultural do Município;


 Claudionor V. M. Fuh
 Presidente CMA

e) - Atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente.

f) - Criar mecanismos efetivos de participação da comunidade nas decisões e ações relativas as questões ambientais no Município.

g) - Encaminhar, após parecer técnico, para apreciação da Assessoria de Planejamento Urbano os casos que possam trazer consequências adversas para o desenvolvimento e qualidade ambiental.

h) - Dotar o Município de condições adequadas de saneamento ambiental através da promoção e/ou fiscalização dos serviços de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e controle de vetores.

i) - Propor e/ou desenvolver projetos destinados à melhoria das condições ambientais do Município, inclusive a formação de parques, jardins, reservas florestais e áreas verdes, relacionadas com a expansão urbana;

j) - Realizar levantamentos das condições ambientais do Município, incluindo o cadastro das atividades capazes de produzir modificações que deterioreem suas riquezas naturais, bem como identificar áreas onde já existem problemas de alterações das condições naturais;

k) - Elaborar plano de trabalho a curto, médio e longo prazos visando a conservação do equilíbrio ambiental no Município, bem como seus detalhes, dentro das normas da legislação pertinente;

l) - Estudar e propor medidas visando atenuar ou corrigir as causas de desequilíbrio ambiental no Município;

m) - Propor normas visando o controle da poluição ambiental em todas as suas formas;

n) - Promover a divulgação do patrimônio ambiental e paisagístico do Município sempre associada à forma adequada de seu usufruto de modo a compatibilizar vocação turística e pesquisa do Município com a necessidade de preservação destes patrimônios;


o) - Articular-se com organismos Federais, Estaduais e Municipais para execução coordenada de programas relativos à preservação de recursos naturais e ao saneamento ambiental;

p) - Articular-se com órgãos Federais e Estaduais, ou mesmo Internacionais, com vistas à obtenção de financiamentos para programas de conservação e/ou de recuperação ambientais;

q) - Promover treinamento de pessoal para aplicação de normas referentes ao controle da poluição e à preservação dos recursos ambientais;

r) - Promover a coleta de lixo dando-lhe sua destinação adequada e promover a limpeza dos logradouros públicos;

s) - Desempenhar outras funções inerentes que lhe forem cometidas pelo Prefeito.


 Claudionor V. M. Filho
 Presidente CMA

Art. 46 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente processará suas atividades através dos seguintes órgãos:

- I - Assessoria Adjunta
- II - Departamento de Controle da Poluição Ambiental
 - II.I - Divisão de Controle das Atividades Poluidoras ou Potencialmente Poluidoras
 - II.II - Divisão dos Projetos de Controle da Poluição
- III - Departamento de Proteção dos Recursos Naturais
 - III.I - Divisão de Controle das Atividades Degradadoras ou Potencialmente Degradadoras
 - III.II - Divisão dos Projetos de Controle da Degradação e de Recuperação Ambiental
- IV - Departamento de Apoio Técnico
 - IV.I - Divisão de Fiscalização da Poluição e da Degradação Ambiental
 - IV.II - Divisão de Serviços Gerais de Apoio
- V - Departamento de Saneamento Ambiental
 - V.I - Divisão dos serviços de Água Potável e Esgotos Sanitários
 - V.II - Divisão de Controle de Vetores
 - V.III - Divisão de Coleta e Destino de Resíduos Sólidos Urbanos
 - V.IV - Divisão de Limpeza de Vias e Logradouros
- VI - Departamento de Educação Ambiental
 - VI.I - Divisão de Educação Ambiental Formal
 - VI.II - Divisão de Educação Ambiental Informal

Parágrafo único - As atividades inerentes aos procedimentos administrativos internos próprios à Secretaria de Meio Ambiente serão exercidas pela Secretaria de Apoio Administrativo.

TITULO IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 47 - No prazo de até 180 dias da promulgação da presente lei, o Prefeito Municipal instituirá, por decreto, os Regimentos Internos de cada órgão integrante da nova estrutura administrativa.


 Claudionor V. M. Filho
 Presidente CMA

1. - Ficam os titulares do Gabinete do Prefeito, Coordenação de Projetos Especiais, Assessorias de Comunicação, Planejamento, Parlamentar e de Planejamento Urbano, o Procurador Geral e os Secretários, obrigados a enviar as propostas de Regimento interno de seus respectivos órgãos ao Prefeito, a quem competirá aprová-las

2. - Para maior descentralização da administração municipal, o Prefeito Municipal poderá criar nos Departamentos constantes da estrutura criada na presente lei, os níveis de seção e serviços, atribuindo-lhes as determinadas competências

3. - As atividades atribuídas a cada Secretaria Municipal e Assessorias, se for o caso, poderão ser delegadas a Departamentos, Divisões, Seções e Serviços.

Art. 48 - Até que os quadros de servidores sejam ajustados aos dispositivos desta lei, a pessoa que os integra, sem prejuízo de sua situação funcional ou empregatícia para os efeitos legais, continuará a servir nos órgãos em que estiver lotado.

Parágrafo Único - A nova distribuição de pessoal será procedida através de decreto do Prefeito Municipal.

Art. 49 - Cada unidade administrativa promoverá anualmente, a revisão de sua lotação de modo a corresponder às necessidades de pessoal em decorrência da implantação da presente lei.

Art. 50 - A orientação, coordenação, supervisão e implementação da presente organização municipal, poderão ser atribuídas a comissão de técnicos e/ou empresas, de reconhecida experiência em assuntos municipais, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 51 - Ficam fazendo parte integrante da presente lei os anexos de 1 a 12 que dispõem sobre o Organograma da Prefeitura Municipal de Guarapari.

Art. 52 - A remuneração e vantagens das Assessorias diretamente subordinadas ao Gabinete do Prefeito serão equiparadas às de Secretário Municipal.

Art. 53 - Os conselhos abaixo ficam vinculados às seguintes Secretarias:

- 01 - À Procuradoria Geral - o Conselho de Defesa do Cidadão.
- 02 - À Secretaria Municipal de Educação e Esporte - o Conselho Deliberativo de Educação, Esporte e Lazer.
- 03 - À Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - o Conselho Municipal de Turismo, Ciência e Tecnologia e o Conselho Municipal de Cultura.


Claudionor V. M. Filho
Presidente CMG

- 04 - À Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos - o Conselho Municipal Tarifário
 05 - À Secretaria Municipal de Saúde - o Conselho Municipal de Saúde
 06 - À Secretaria Municipal do Bem-Estar Social - o Conselho de Criança e do Adolescente
 07 - À Secretaria Municipal da Fazenda - o Conselho Municipal de Recursos Fiscais

Parágrafo único - No prazo de até 180 (cento e oitenta) dias de promulgação da presente lei, o Prefeito Municipal enviará a Câmara Municipal projeto de lei dispondo sobre a criação dos conselhos municipais ainda não instituídos, e fazendo nos já instituídos as modificações necessárias à sua adequação à presente lei.

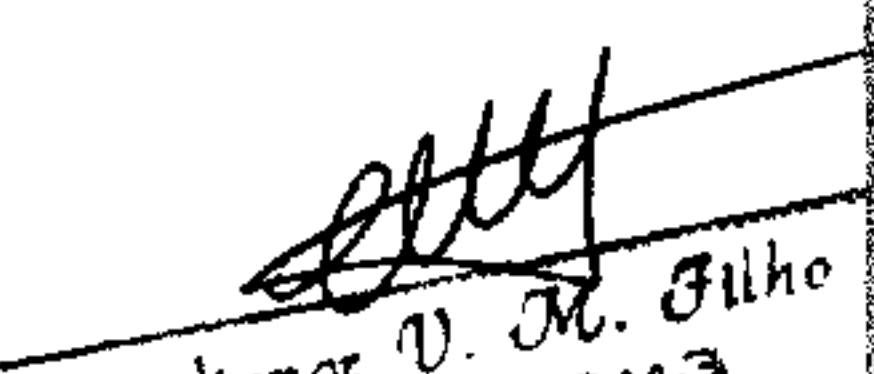
Art. 54 - Fica vinculada ao Prefeito Municipal a sociedade de economia mista CODEG - Cia. de Melhoramento e Desenvolvimento Urbano de Guarapari.

Art. 55 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder por Decreto, ao remanejamento das dotações orçamentárias constantes do Orçamento para o exercício financeiro de 1993 para os órgãos que forem sendo implantados em função desta lei, suplementando-as, se necessário, usando como recursos aqueles definidos no art. 43 e parágrafos da Lei 4320/64 ou outro dispositivo legal que vier a substituí-lo.

Art. 56 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei 1233/90, de 06 de julho de 1990.

Guarapari, 11 de janeiro de 1993.


 TEREZINHA MARIA PRETTI ESPÍNDULA
 Prefeita Municipal


 Claudionor V. M. Filho
 Presidente CMA