

Registrado no livro de registros de 1977
as fls. V121, F122 sob n.º 761/77
Secretaria da Câmara Municipal de Guarapari
Em 20 de Abril 1977

[Handwritten signature]

Diretor da Secretaria

LEI Nº 761/77

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Guarapari e da outras providências.

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

TÍTULO I

Da Estrutura Administrativa da Prefeitura

Artigo 1º - A estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Guarapari compõem-se dos seguintes órgãos:

- I - Órgãos colegiados de Assessoramento
 - 1 - Conselho Municipal de Desenvolvimento - CMD
 - 2 - Comissão Municipal de Esportes
- II - Órgãos de Assessoramento ao Chefe de Executivo
 - 1 - Departamento de Planejamento e Coordenação Geral - PLACO
 - 2 - Procuradoria Judicial - P J
 - 3 - Gabinete do Prefeito - GAB
- III - Órgãos Auxiliares
 - 1 - Departamento de Administração
 - 2 - Departamento de Finanças
- IV - Órgãos Fim
 - 1 - Divisão de Obras e Serviços Urbanos - DOSU
 - 2 - Divisão de Turismo - DT
 - 3 - Divisão de Educação e Cultura - DEC
 - 4 - Divisão de Saúde - DS
 - 5 - Divisão de Relações Públicas - DRP

RECEBIDO POR ESTA DIR
Em 25 de Abril de 1977
[Handwritten signature]
Protocolo

TÍTULO II

Da Organização Básica e das Atribuições dos Órgãos da Prefeitura

CAPÍTULO I

Do Gabinete do Prefeito

Artigo 2º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assistir o Chefe do Executivo em suas relações com os órgãos de administração da Prefeitura ; prestar auxílio burocrático ao Prefeito e preparar , registrar , publicar e expedir os atos do Prefeito.

CAPÍTULO II

Departamento de Planejamento e Coordenação Geral

Artigo 3º - O Departamento de Planejamento e Coordenação Geral , tem por finalidade: constituir ou contratar pessoas ou firmas especializadas com vistas a realização do Plano de Desenvolvimento Integrado do Município ; promover as tarefas de detalhamento , revisão e atualização dos planos e programas Municipais elaborar o orçamento-programa anual , a programação de caixa e o orçamento plurianual de investimento ; desenvolver o controle físico financeiro da execução dos planos e programas Municipais ; proceder ao controle urbanístico através da aplicação da legislação pertinente-realizar de forma sistemática levantamento , apurações estatísticas e coleta de elementos informativos julgados convenientes para melhor identificar a região e seus problemas básicos ; assessorar o Prefeito no exame de problemas relacionados com o desenvolvimento Municipal e urbano ; assistir o Município perante a administração federal e outras entidades públicas ou privadas , no encaminhamento e discussão de assuntos de interesse direto do desenvolvimento Municipal e urbano ; promover o treinamento permanente dos funcionários e a racionalização dos métodos de trabalho dos órgãos da Prefeitura.

CAPÍTULO III

Da Procuradoria Judicial

Artigo 4º - A procuradoria judicial tem por finalidade básica representar a Município em Juízo; prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos Órgãos da Prefeitura; proceder a cobrança da Dívida Ativa; promover as desapropriações amigáveis e judiciais, elaborar as minutas de contratos e convênios em que fôr parte da Prefeitura de Guarapari, bem como lavrá-las ou registrá-las e emitir parecer sobre questões jurídicas.

CAPÍTULO IV

Do Departamento de Administração

Artigo 5º - O Departamento de Administração tem por finalidade básica executar as atividades relativas ao recrutamento e seleção, ao regime jurídico, aos controles funcionais e as demais atividades de pessoal; ao tombamento, registro, inventários, à proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e móveis; ao recebimento, a distribuição, ao controle de andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura; à padronização, aquisição, guarda e distribuição de material.

Artigo 6º - O Departamento de Administração compõem-se das seguintes unidades básicas de serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Serviço de Secretaria

- a) Seção de Pessoal
- b) Seção de Material e compra
- c) Seção de Patrimônio e Arquivo
- d) Setor de Protocolo

I I - Serviços Gerais

- a) Seção de Almoxarifado
 - b) Seção de Transportes e Viaturas
 - c) Seção de Oficina Mecânica
- 

[Handwritten signature]
Fl-4

CAPÍTULO V

Do Departamento de Finanças

Artigo 7º - O Departamento de Finanças tem por finalidade básica executar as atividades referentes ao lançamento, à arrecadação e à fiscalização dos tributos e rendas; à guarda e movimentação de dinheiros e outros valores do Município; ao registro e controle contábil da Administração financeira, orçamentária e patrimonial dos Municípios; à fiscalização dos trabalhos dos órgãos de administração direta encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores.

Artigo 8º - O Departamento de Finanças compõem-se das seguintes unidades básicas de serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Serviço de Tesouraria
- II - Serviço de Contadoria
 - a) Seção de Contabilidade
 - b) Seção de Escrituração e Rápido
- III - Serviço da Receita
 - a) Seção de Fiscalização Tributaria
 - b) Seção de Tributação e Postura
 - c) Seção de Dívida Ativa
 - d) Seção de Cadastro e Controle

CAPÍTULO VI

Da Divisão de Obras e Serviços Urbanos

Artigo 9º - A Divisão de Obras e Serviços Urbanos, tem por finalidade básica programar e executar obras públicas municipais ou fiscalizar sua execução; promover a conservação das obras públicas, inclusive da Municipalidade, construir e conservar as estradas integrantes do sistema rodoviário do Município, inclusive suas obras de arte; fiscalizar o cumprimento das normas referentes a construções particulares; à guarda, distribuição, manutenção das máquinas rodoviárias da Prefeitura, executar os serviços de manutenção dos parques praças, jardins públicos, arborização, parques e recantos infantis mantidos pelo Município; executar as atividades relativas à limpeza pública; administrar os cemitérios municipais; fiscalizar os serviços públicos concedidos pelo Município, manter os serviços de iluminação pública ao cargo do município.

Artigo 10º - A Divisão de Obras e Serviços Urbanos compõem-se das seguintes unidades básicas de serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Assessoria Técnica - ASSTE
 II - Serviços de Obras
 a) Secção de Estudos e Projetos - SEP
 b) Secção de Topografia
 c) Secção de Fiscalização de Obras
 III - Serviço Urbano e Interior
 Setor Cemitério Público
 Setor Mercados e Feiras
 Setor Estradas Municipais
 Setor Fomento
 Setor Praças e Jardins
 IV - Serviço de Limpeza Pública

CAPÍTULO VII
DA DIVISÃO DE TURISMO

Artigo 11 - A Divisão de Turismo tem por finalidade básica incentivar e desenvolvimento do Turismo, realizar a promoção e a divulgação turística do Município, explorar os pontos de atração turística pertencentes à Municipalidade, orientar e participar dos investimentos turísticos e executar os planos e as programações Municipais no Setor.

Artigo 12 - A Divisão de Turismo compõem-se das seguintes unidades básicas de serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- Setor de Promoção do Turismo
- Setor de Divulgação do Turismo

CAPÍTULO VIII
DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Artigo 13 - A Divisão de Educação e Cultura tem por finalidade básica executar as atividades de educação; administrar os estabelecimentos de ensino; manter convênio com o Estado e a União para execução de programas e campanhas de educação e cultura; promover estudos, pesquisas e outros trabalhos de natureza técnico-educacional; manter os serviços de merenda-escolar difundir a cultura em todos os seus aspectos; patrimônio histórico e cultural do Município.

Artigo 14 - A Divisão de Educação e Cultura compõem-se das seguintes unidades básicas de serviços imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Serviço de Coordenação Escolar
 a) Secção Supervisão Educacional

- b) Seção Supervisão da Merenda Escolar
- c) Seção Grupos Escolares
- d) Seção Biblioteca Municipal

CAPÍTULO IX

DA DIVISÃO DE SAÚDE

Artigo 15 - A Divisão de Saúde tem por finalidade básica executar as atividades de assistência médica-social em proveito da comunidade, mantendo unidade de saúde, programando campanhas profiláticas e procurar de todos os meios proteger os habitantes do Município, dando-lhes bem estar e melhoria das condições de vida.

Artigo 16 - A Divisão de Saúde compõem-se das seguintes unidades básicas de serviços, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Serviço Médico-Odontológico
 - a) Seção Posto de Saúde
 - Setor Laboratório
 - Setor Farmácia
- II - Serviço Social
 - Setor Assistencial
 - Setor integração comunitária

CAPÍTULO X

DA DIVISÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Artigo 17 - A Divisão de Relações Públicas tem por finalidade básica assistir o Chefe do Executivo em suas relações com os munícipes, entidades e associações de classe, imprensa e exercer todas as atividades inerentes ao cargo.

Artigo 18 - A Divisão de Relações Públicas compõem-se das seguintes unidades de serviços, imediatamente subordinadas ao respectivo titular.

- Setor de Secretaria
- Setor de Imprensa

Artigo 19 - Os departamentos, as divisões e os serviços poderão ter, cada um de "per si", um assessor que levará o título do órgão a que estiver subordinado.

038

TÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO DELEGAÇÃO E EXERCÍCIOS DA AUTORIDADE

Artigo 20 - As atividades de Administração Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- 1 - Planejamento
- 2 - Coordenação
- 3- Descentralização
- 4 - Delegação da competência
- 5 - Controle

Artigo 21 - A ação governamental obedecerá a planejamento que vise a promover o desenvolvimento econômico-social do Município.

Artigo 22 - As atividades de Administração Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas do Governo serão objetos de permanente coordenação.

Artigo 23 - O controle da administração municipal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos.

Artigo 24 - A ação administrativa do Poder Executivo obedecerá a programas gerais, setoriais e regionais, de duração plurianual, elaborados sob a orientação e a coordenação superior do Prefeito Municipal.

Artigo 25 - Em cada ano, será elaborado um orçamento programa, que priorizará a etapa do orçamento plurianual a ser realizado no exercício seguinte e que servirá de roteiro à execução de programa anual.

Parágrafo Primeiro - Na elaboração do orçamento-programa serão considerados, além dos recursos consignados no orçamento da Prefeitura, os recursos extra-orçamentários, vinculados à execução do programa do governo.

Parágrafo Segundo - Nenhum investimento, cuja execução ultrapasse um exercício financeiro, poderá ser iniciado sem prévia inclusão do orçamento plurianual de investimento ou sem prévia de liberação que o autorize e fixe o montante das dotações que anualmente constarão do orçamento, durante o prazo de sua execução.

Artigo 26 - Para ajustar o ritmo de execução do orçamento-programa ao fluxo prevável de recursos, a Assessoria de Planejamento, elaborará a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários à execução dos programas anuais de trabalho.

✓

Artigo 27 - Toda atividade deverá ajustar-se à programação governamental e ao orçamento-programa, e os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em consonância com a programação financeira de desembolso.

Artigo 28 - A execução das atividades de administração municipal deverá ser amplamente descentralizada, utilizando-se a delegação de competência como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar-se maior rapidez e objetividade às decisões.

Parágrafo Único - O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

Artigo 29 - O Prefeito salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverá permanecer livre de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à mecânica administrativa, ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Único - O encaminhamento de processos e outros expedientes à autoridade mencionada neste artigo ou avocação de qualquer caso por esta autoridade apenas se darão:

I - Quando o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pela dita autoridade;

II - Quando se enquadrarem simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Prefeito ou não se enquadrarem precisamente na de nenhum;

III - Quando ainda no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de governo.

IV - Para reexame de atos manifestantes ilegais, ou contrários ao interesse público.

Artigo 30 - Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, descentralização, coordenação e controle, e com o fim de acelerar a transição administrativa, serão observadas, no estabelecimento das rotinas de trabalho e das exigências processuais, dentre outros princípios organizadores, os seguintes:

I - Todo assunto é decidido no nível hierárquico mais baixo possível.

Para isto:

a) As chefias imediatas, isto é, aquelas que se situam na base de organização, devem receber maior soma possível de poderes decisórios, particularmente em relação aos assuntos rotineiros;

b) A autoridade competente para preferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquela em que a informação de um assunto se complete ou em que todos os meios e formalidades por uma operação se liberem.

II - A autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade.

III - Os contatos entre os órgãos de administração municipal para fins de instrução de processos, far-se-ão de órgão para órgão.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 31 - São criados todos os órgãos competentes e complementares da organização básica da Prefeitura mencionados nesta lei e constante do Anexo I, sob a denominação de "Situação Nova" os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da administração.

Artigo 32 - No prazo de 180 (cento e oitenta) dias o Prefeito baixará o Regimento Interno dos órgãos e estrutura administrativas da Prefeitura, do qual constará:

I - Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II - Atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de supervisão e de chefia, localizando o poder de decisão o o mais possível da ucles que executam operações, de modo a evitar despachos meramente intersecutorios;

III - Normas de trabalho que, pela sua natureza devam constituir disposição em separado;

IV - Outras disposições julgadas necessárias.

Artigo 33 - No Regimento Interno dos órgãos de administração direta, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo Único - É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outras que os atos normativos indicarem:

I - Nomeação, admissão, contratação de servidor a qualquer título e qualquer que seja a sua categoria, bem como sua exoneração, dispensa, rescisão e revisão de contrato;

- II - Concessão de aposentadoria;
- III - Aprovação de concorrência pública, qualquer que seja o seu valor e sua finalidade;
- IV - Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizados pela Câmara Municipal;
- V - Concessão ou permissão, a título precário de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;
- VI - Alienação de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio Municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- VII - Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

Artigo 34 - As atividades de administração geral como pessoal, material, transporte, protocolo, arquivo, contabilidade, tesouraria e outras, serão organizadas em sistema integrado pelas diferentes Divisões e Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.

Artigo 35 - As unidades administrativas da atual estrutura da Prefeitura, serão automaticamente extintas à medida que forem sendo instalados os órgãos previstos nesta lei, obrigando-se o executivo a instalar todos os órgãos no prazo máximo de 2 (dois) anos.

Artigo 36 - Os cargos de direção e chefia serão providos de acordo com livre escolha do Prefeito, podendo a escolha recair em pessoas estranhas à Administração.

Artigo 37 - A Assessoria de Planejamento poderá ser constituída de pessoal técnico recrutado no mercado de trabalho, de acordo com a legislação trabalhista.

Artigo 38 - Fica o Prefeito Municipal, autorizado a proceder aos reajustamentos no orçamento do Município, que se fizerem estritamente necessários em decorrência desta lei, respeitados os elementos e as funções.

Artigo 39 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir o crédito especial de Cr\$ 100.000.00 (cem mil cruzeiros), para atender as despesas decorrentes da implantação da presente lei.

Parágrafo Único - As despesas decorrentes da abertura do crédito especial de que trata este artigo, serão cobertas com os recursos provenientes do "superavit" financeiro previsto no orçamento do corrente exercício.

[Handwritten signature]

F1.11

Art. 40 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 41 - Revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guarapari, 20 de abril de 1977

[Handwritten signature]
BENEDITO SOTER LYRA
PREFEITO MUNICIPAL

[Handwritten checkmark]

ANEXO I

ÓRGÃOS COMPONENTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
DA PREFEITURA DE GUARAPARI

fl.12

SITUAÇÃO ANTIGA

SITUAÇÃO NOVA

Conselho Municipal de Desenvolvimento
Comissão Municipal de Esportes

Gabinete do Prefeito
Chefe do Gabinete

Gabinete do Prefeito

Departamento de Planejamento e Coordenação Geral

Procuradoria

Procuradoria Judicial

131
 [Handwritten signature]

SITUAÇÃO ANTIGA**Divisão de Administração**

- 1 - Seção Pessoal
- 2 - Seção de Compras e Almoxarifado
- 3 - Seção de Arquivo e Patrimônio
- 4 - Seção de Serviços Gerais

Divisão de Finanças

- 1 - Seção de Tributação e Cadastro
- 2 - Contadoria
- 3 - Tesouraria
- 4 - Seção de Fiscalização Tributária

Divisão de Obras, Viação e Serviços Urbanos

- 1 - Seção de Obras
- 2 - Seção de Águas e Esgoto
- 3 - Seção de Estradas Municipais
- 4 - Seção Fiscalização de Obras Particulares
- 5 - Seção de Garagens e Oficinas

SITUAÇÃO NOVA**Departamento de Administração**

- I - Serviço de Secretaria
 - a) Seção Pessoal
 - b) Seção de Material e Compras
 - c) Seção de Patrimônio e Arquivo
 - Setor de Protocolo
- II - Serviços Gerais
 - a) Seção de Almoxarifado
 - b) Seção de Transportes e Viaturas
 - c) Seção de Oficina Mecânica

Departamento de Finanças

- I - Serviço de Tesouraria
- II - Serviço de Contabilidade
 - a) Seção de Contabilidade
 - b) Seção de Escrituração e Empenho
- III - Serviço da Receita
 - a) Seção de Fiscalização Tributária Postura.
 - b) Seção de Tributação
 - c) Seção de Dívida Ativa
 - d) Seção de Cadastro e Controle

Divisão de Obras e Serviços Urbanos

- I - Assessoria Técnica - (ASSTE)
- II - Serviços de Obras
 - a) Seção de Estudos e Projetos
 - b) Seção de Topografia
 - c) Seção de Fiscalização de Obras
- III - Serviço Urbano e Interior
 - a) Setor Cemitérios Públicos
 - b) Setor Mercados e Feiras
 - c) Setor de Fomento
 - d) Setor de Estradas Municipais
 - e) Setor de Praças e Jardins
- IV - Serviço de Limpeza Pública

SITUAÇÃO ANTIGA

Departamento de Turismo
Assessores

Divisão de Educação e Cultura

- 1 - Seção de Ensino Primário
- 2 - Seção de Orientação Pedagógica
- 3 - Biblioteca Municipal

SITUAÇÃO NOVA

Divisão de Turismo
I - Setor de promoção
II - Setor de divulgação

Divisão de Educação e Cultura

- I - Coordenação Escolar
 - a) Seção Supervisão Educacional
 - b) Seção Supervisão da Merenda Escolar
 - c) Seção Grupos Escolares
 - d) Biblioteca Municipal

Divisão de Saúde

- I - Serviço Médico-Odontológico
 - a) Seção de Postos de Saúde
 - Setor Laboratório
 - Setor Farmácia

Divisão de Relações Públicas

- Setor Secretaria
- Setor de Imprensa