

+ Lei n.º 800/79+

Dispõe sobre a Organização Administrativa e Funcional da Prefeitura Municipal de Guariba e da outras providências.

A Câmara Municipal de Guariba, em sessão realizada no dia 16 de maio de 1979, aprovou, e eu, Paulo Mangalini, Prefeito Municipal, promulgo a seguinte

Lei

Título I

Dos Princípios Norteadores da Ação Administrativa

Artigo 1.º - Esta Lei institui a Organização Administrativa e Funcional da Prefeitura Municipal de Guariba, definindo sua estrutura, competências e atribuições de seus segmentos, bem como os regimes jurídico e de trabalho dos servidores municipais.

Artigo 2.º - Na elaboração e execução de seus programas administrativos, a Prefeitura Municipal de Guariba observará os princípios norteadores desta Lei.

futura estabilidade o critério de prioridades, segundo a essencialidade das
luz ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

Parágrafo Único - A Prefeitura promoverá elevação e produtividade dos seus ser-
vidores, visando o crescimento do seu quadro de pessoal, através da sele-
ção constante, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequa-
dos de remuneração e a ascensão sistemática a funções superiores.

Artigo 3º - A Prefeitura receberá, quando da execução de obras e serviços,
sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, per-
missão ou concessão, a pessoas ou entidades do setor privado, de for-
ma a alcançar melhor rendimento, visando novos encargos permanen-
tes e ampliação desnecessária do quadro de servidores.

Artigo 4º - A administração municipal, além dos controles financeiros con-
cipientes à obediência e preceitos legais e regulamentares, deverá dispor
de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação
dos seus diversos órgãos e agências.

Parágrafo Único - Os serviços municipais deverão ser permanentemente a-
tualizados, visando a modernização e racionalização dos métodos de tra-
balho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, a
través de rápidas decisões, sempre que possível, com execução imediata.

Título II

Da Estrutura Básica Administrativa

Artigo 5º - A estrutura básica administrativa da Prefeitura compor-se-
dos seguintes órgãos, unidades e subdivisões:

- I - Gabinete do Prefeito;
 - a - Comissão de Planejamento;
 - b - Comissão de Trânsito;
 - c - Comissão de Saneamento;
 - d - Comissão de Esportes;
 - e - Comissão de Televisão;
 - f - Comissão do Trabalho;
 - g - Comissão de Defesa Civil;
 - h - Comissão Organizadora dos Festivos de Aniversário da Cidade;
 - i - Comissão Organizadora do Natal das Crianças Pobres.
- II - Divisão de Administração e Planejamento;

- a- setor de Secretaria;
- b- setor de Pessoal;
- c- setor de Material;
- d- setor de Junta de Serviços Militares;
- e- setor de Serviços de Assistência Social.

III- Divisão de Finanças;

- a- setor de Contabilidade;
- b- setor de Tributação;
- c- setor de Inscricao.

IV- Divisão de Obras, Viacao e Serviços Municipais;

- a- setor de Obras e Construções;
- b- setor de estradas municipais;
- c- setor de Trânsito;
- d- setor de Limpeza Pública;
- e- setor de parques e jardins;
- f- setor de Cemitério;
- g- setor de Motociclismo;
- h- setor de Estádio Municipal;
- i- setor de Estação Rodoviária.

V- Divisão de Educação e Cultura;

- a- setor de Educação;
- b- setor de Cultura.

Título III

Da Competência dos Órgãos

Capítulo I

Do Gabinete do Prefeito

Artigo 73 - Ao Gabinete do Prefeito, que é o órgão de assistência do Prefeito nas funções políticas, atendimento de munícipes e de ligação com demais poderes e autoridades, assim como de relações públicas, inclusive as de representação e divulgação, compete:

- I- Assistir o Prefeito nas suas relações com os munícipes, autoridades federais, estaduais e municipais;
- II- marcar e controlar as audiências do Prefeito;
- III- Resolver, minutar, expedir e controlar a correspondência do -

Prefeito;

- IV - Preparar, dia a dia, o expediente a ser arquivado ou despachado pelo Prefeito, controlando os prazos e encaminhamentos para publicação, quando for o caso;
- V - Organizar o arquivo de documentos e papéis que interessarem diretamente, ao Prefeito, principalmente, aqueles considerados de caráter confidencial.
- VI - Elaborar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito, controlando a sua execução;
- VII - Acompanhar o desempenho das Comissões Municipais;
- VIII - Acompanhar a tramitação dos projetos na Câmara Municipal e manter o indicador respectivo;
- IX - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo 1º - São lotados no Gabinete do Prefeito:

- 1 (um) cargo de chefe de Gabinete (RTI);
- 1 (um) cargo de secretária de Gabinete (RTI);
- 1 (um) cargo de matante de Gabinete (RTI)

Parágrafo 2º - O cargo de chefe de Gabinete será de provimento em comissão, de livre escala e nomeação do Prefeito, podendo essa recair em pessoas estranhas à administração, desde que satisficam os requisitos gerais para a investidura no serviço público, bem como poderão ser demitidos, quando deixarem de contar com a confiança do Executivo.

Seção Única

Das Comissões Municipais

Artigo 8º - As Comissões Municipais são órgãos colégios compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na coletividade, ou com conhecimento específico de problemas locais que servirá para promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do município, sem qualquer vínculo à municipalidade.

Artigo 9º - O pessoal que se fizer necessário ao perfeito funcionamento das Comissões Municipais, será controlado pela Prefeitura, em bases con-
dizentes com os demais cargos da administração.

Capítulo II

Da Divisão de Administração e Planejamento

Artigo 10 - É a Divisão de Administração e Planejamento, que é o órgão responsável pela coordenação e orientação de todos os serviços e ações de assistência à elaboração e execução dos planos e programas administrativos, -
competes:

- I - Assessorar o Prefeito no Planejamento, na organização e na coordenação das atividades da Prefeitura;
- II - Estudar as propostas e assuntos que lhe forem submetidos pelo Prefeito, elaborando os pareceres que se tomarem necessários;
- III - Colaborar na elaboração do Orçamento Programado do Município;
- IV - Promover a elaboração, atualização e controle a execução do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
- V - Executar as atividades relativas a administração de pessoal e material, ao expediente, comunicação, protocolo e arquivos, a zeladoria do Paço Municipal, ao controle de seus móveis e instalações;
- VI - Facilitar as atas do Executivo e realçar as mesmas à Prefeitura, através da legislação pública, com estrita observância das normas pertinentes;
- VII - Executar taxas e contribuições que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo Único - São lotados na Divisão de Administração e Planejamento:

- 1 (um) cargo de Diretor de Administração e Planejamento (RTI);
- 1 (um) cargo de Encarregado do Setor de Pessoal (RTP);
- 1 (um) cargo de Encarregado do Setor de Material (RTI);
- 1 (um) cargo de Encarregado do Setor de Gestão de Serviços Municipais (RTP);
- 2 (dois) cargos de Encarregado do Setor de Serviços de Assistência Social (RTI);
- 1 (um) cargo de Secretário (RTP);
- 1 (um) cargo de Auxiliar de Secretaria - nível I - (RTP);

- 1 (um) cargo de Auxiliar de Secretaria - nível II - (RTP).
- 1 (um) cargo de Auxiliar de Secretaria - nível III - (RTP).
- 2 (dois) cargos de Auxiliares dos Serviços de Assistência Social (RTI).
- 1 (um) cargo de Inativista dos Serviços de Assistência Social (RTI).
- 1 (um) cargo de Inativista (RTI).
- 1 (um) cargo de Porteiro (RTP).
- 2 (dois) cargos de Serventes (RTI).
- 1 (um) cargo de Contínuo (RTP).

Art.º I

Do Setor de Pessoal

Artigo 11) - Ao Setor de Pessoal compete:

- I - Examinar os processos relativos a direitos e deveres dos funcionários municipais, em coordenação com o advogado da Prefeitura;
- II - Orientar os servidores municipais em assuntos pertinentes à sua vida funcional e financeira;
- III - Processar os expedientes relativos ao ingresso ou saída do servidor municipal, bem como os relativos a movimentação interna do pessoal;
- IV - Controlar a frequência dos servidores municipais;
- V - Elaborar a Folha de Pagamento do Pessoal;
- VI - Elaborar as relações de descontos obrigatórios e autorizados, referentes à Folha de Pagamento do Pessoal;
- VII - Elaborar a escala de férias do pessoal;
- VIII - Emitir parecer sobre os requerimentos dos servidores nos assuntos diretamente relacionados com a vida funcional do requerente;
- IX - Fornecer certidões de tempo de serviços dos servidores municipais, a pedido dos interessados;
- X - Escutar as taxas camélatas que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Planejamento, seu superior imediato.

Seção II Do Setor de Material

Artigo 12 - Do setor de material compete:

- I - Elaborar, em conjunto com as demais órgãos, a previsão de consumo anual dos materiais de uso corrente, para os serviços municipais;
- II - Promover estudos, dentro de suas possibilidades, no campo da organização e administração de material;
- III - Promover, em consideração com as demais órgãos da Prefeitura, a padronização e especificação dos materiais, a fim de facilitar o seu controle;
- IV - Manter no Almacarifado, para fornecimento aos demais órgãos da Prefeitura, os materiais de maior consumo, obedecendo à técnica dos estoques mínimos e máximos;
- V - Receber as folhas, duplicatas ou notas de entrega, conferi-las com o material recebido e examiná-las, posteriormente, ao setor de Contabilidade, devidamente acompanhadas dos comprovantes de compra e entrega de material;
- VI - Organizar e manter atualizado o fichário dos estoques de materiais existentes no Almacarifado;
- VII - Executar as tarifas caudais que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Planejamento, sem superior imediato.

Seção III Do Setor de Serviços de Assistência Social

Artigo 13 - Promover o levantamento dos problemas de saúde do município, localizando, na medida de suas possibilidades, os pontos críticos a serem atacados, em função da maior ou menor incidência das doenças da população.

Artigo 14 - Manter estreita coordenação com os órgãos de saúde, de assistência, de educação e política sanitária.

Artigo 15 - Elaborar os programas anuais de saúde, de assistência, de educação e política sanitária.

Artigo 16 - Dirigir os serviços de assistência médica, dentária e social, aos

rendas municipais.

Artigo 17 - Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos financeiros provenientes de convênios.

Artigo 18 - Desenvolver programas de assistência ao menor atendendo as pessoas doentes e euentes de recursos financeiros.

Artigo 19 - Promover o atendimento de pessoas doentes, bem como o encaminhamento aos órgãos de saúde aqueles que necessitem de socorros imediatos.

Artigo 20 - Promover o levantamento de pessoas de poucos recursos no município.

Artigo 21 - Colaborar, através de visitas domiciliadas no organismo com as pessoas necessitadas.

Artigo 22 - Encaminhar, com medicamentos, aqueles que não possuem condições em adquirir - los

Artigo 23 - Encaminhar ao médico e dentista as pessoas que necessitem de tratamento e que não gozam de boas condições financeiras.

Artigo 24 - Promover o leito das Crianças Pobres, bem como campanhas de apósaldo e de mantimentos para as necessidades do município.

Artigo 25 - Locar as famílias pobres, com caixão para enterramentos, de seus entes queridos.

Artigo 26 - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Planejamento, seu superior imediato.

Seção IV

Do Setor de Secretria

Artigo 27 - Ao Setor de Secretria compete:

- I - Manter organizado o sistema de referência e de índices necessários a pronta consulta de qualquer documento em trâmite pelos órgãos da Prefeitura;
- II - Efetuar o controle de emissão de correspondência utilizando formulários e cartões apropriados;
- III - Praticar a encadernação, colocamento em arquivamento de jornais, revistas ou publicações oficiais, de interesse da Prefeitura, bem como arquivos das leis, Decretos, Resoluções, Portarias e demais atos do Executivo.

- IV - Prestar ao Prefeito, em todas as sessões da Prefeitura, informações referentes a leis, Decretos, Regulamentos, Portarias, Comunicações e Outros atos Oficiais, das esferas Federal, Estadual e Municipal;
- V - Informar o público, mediante correspondência, telefone ou contactos pessoais, sobre a movimentação de processos e despachos respectivos;
- VI - Receber e registar os requerimentos, ofícios e documentos, dirigidos ao Prefeito e órgãos da Prefeitura;
- VII - Manter atualizado o arquivamento de documentos e papéis - que lhe forem encaminhados pelos diversos órgãos da administração Municipal;
- VIII - Providenciar a limpeza e conservação das áreas internas e externas do prédio da Prefeitura, bem como dos móveis e instalações, promovendo a guarda do material utilizado;
- IX - Providenciar a abertura e fechamento do prédio da Prefeitura, nos horários regulamentares e o hastearamento, quando necessário, do Bandeira Nacional;
- X - Controlar a utilização dos veículos internos da Prefeitura, promovendo a racional distribuição dos serviços, de modo a atender, da melhor maneira possível, as solicitações dos órgãos municipais;
- XI - Executar as tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor de Administração e Planejamento, seu superior imediato.

Capítulo III

Da Divisão de Finanças

Artigo 28 - A Divisão de Finanças é o órgão encarregado da execução da política financeira e fiscal do Município, bem como das atividades relativas a lançamentos de tributos e arrecadação de rendas municipais; fiscalização dos contribuintes, guarda e movimentação de recibos, despesas, contabilidade e patrimônio; elaboração do orçamento e controle da sua execução, e assessoramento do Prefeito em assuntos econômicos-financeiros.

Parágrafo Único - São lotados na Divisão de Finanças:

- 1 (um) cargo de Diretor de Finanças (RTI);
- 1 (um) cargo de Sub-Cantador (RTP);
- 1 (um) cargo de Auxiliar de Contabilidade - nível I (RTP);
- 1 (um) cargo de Auxiliar de Contabilidade - nível II (RTP);
- 1 (um) cargo de Encarregado de Tributação (RTP);
- 1 (um) cargo de Cadastista (RTP);
- 1 (um) cargo de Auxiliar de Tributação - nível I (RTP);
- 1 (um) cargo de Auxiliar de Tributação - nível II (RTP);
- 2 (dois) cargos de Fiscais Tributários (RTI);
- 1 (um) cargo de Encarregado de Terceira (RTP);
- 1 (um) cargo de Auxiliar de Terceira (RTP).

Seção I

Do Setor de Contabilidade

Artigo 29 - ao Setor de Contabilidade compete:

- I - Executar sintética e analiticamente a contabilização ar-
caméntaria, financeira e patrimonial do Município, de a-
cordo com as leis em vigor;
- II - Classificar os documentos e preparar os elementos neces-
sários aos registros e controles contábeis nos diversos li-
vros ou fichas apropriadas;
- III - Organizar, na época própria, o balanço geral da Prefei-
tura com os respectivos quadros demonstrativos e elementos
elucidativos correspondentes;
- IV - Elaborar, mensalmente, o balanço de receitas e despesas
do Município;
- V - Supervisionar os serviços de natureza contábil nos órgãos
de administração municipal, mantendo-os permanentemente en-
treados, visando à melhoria e regularidade das atividades
contábeis;
- VI - Encaminhar os balanços e balancetes da Prefeitura para a-
provação e assinatura do Diretor de Finanças;
- VII - Proceder, periodicamente, segundo instruções superiores, à
verificação dos valores contábeis e dos bens inventariados e e-
xistentes;

- VIII- Elaborar, anualmente, a proposta orçamentária do Município de acordo com os elementos fornecidos pelas diversas seções da administração;
- IX- Controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, procedendo ao empenho prévio das despesas;
- X- Comunicar ao Diretor de Finanças, com a devida antecedência, a insuficiência de dotações orçamentárias;
- XI- Promover a anulação de empenhos, quando tal medida se justificar, comunicando o fato ao órgão interessado;
- XII- Promover a liquidação da despesa, bem como a conferência de todos os elementos nos processos respectivos;
- XIII- Realizar a conferência das contas de estabelecimentos de crédito, mediante o confronto dos extratos de conta corrente;
- XIV- Negociar os adiantamentos concedidos por conta de dotações orçamentárias e controlar os vencimentos dos preços para a apresentação das respectivas prestações de contas;
- XV- Realizar o controle dos créditos adicionais e de transferência de verbas, mediante o acompanhamento das leis e decretos;
- XVI- Instruir e informar processos sobre pagamentos;
- XVII- Manter um cadastro centralizado dos bens imóveis, móveis e veículos da Prefeitura;
- XVIII- Promover o registro e controle dos fatos ligados aos interesses da Prefeitura ou à Administração dos seus bens;
- XIX- Executar taxas esveltas que lhe forem determinadas pelo Diretor de Finanças, seu superior imediato.

Seção II

Do Setor de Tributação

Artigo 30 - do setor de Tributação compete:

- I- Manter atualizado os cadastros Físicos e Fiscais do Município;
- II- Providenciar, nas épocas certas, a inscrição e renovação dos contribuintes do Imposto sobre Serviços de qualquer natureza organizando o respectivo cadastro;

- III - Coletar dados para atualização dos cadastros imobiliários, mantendo permanentemente contato com os Cartórios de Registro de Imóveis;
- IV - Promover a entrega do "Habite-se" relativo a novas edificações, uma vez autorizado pelo órgão competente da Prefeitura, registando nessa ocasião necessários - ao cadastro imobiliário;
- V - Estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos a licenciamento para execução de obras particulares, inclusive loteamento e parcelamento de terrenos;
- VI - Reparar os alvarás de Licença de Obras Particulares e fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a essas, fazendo as alterações e embargos necessários;
- VII - Fazer os cálculos necessários à fixação dos valores e medidas que servirá de base para o lançamento dos impostos, taxas e contribuições de melhoria;
- VIII - Fazer as alterações necessárias à atualização do cadastro imobiliário mediante o registro das transferências de propriedades, loteamentos, de reformas e ampliações e de modificações do domicílio fiscal do contribuinte;
- IX - Fornecer certidões referentes aos assuntos de sua competência, quando solicitadas pelos interessados;
- X - Reparar os alvarás de licença para localização de funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, profissionais e similares, consultando quando for o caso, os órgãos competentes;
- XI - Verificar, nas épocas próprias, e manter sempre atualizados, os valores sobre os quais incidem os tributos municipais;
- XII - Efetuar os lançamentos de tributos municipais, nas épocas determinadas, mediante a emissão de avisos - recibos, causando os valores venais dos imóveis urbanos;
- XIII - Infamar processos de reclamações relativos a lançamentos de tributos municipais, bem como pronunciar-se sobre a

situação fiscal dos contribuintes.

- XIV - Elucubri-se da arrecadação de rendas patrimoniais e daquelas não pertencentes aos serviços industriais autônomos;
- XV - Fiscalizar o cumprimento das normas municipais relativas aos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços bem como os negociantes ambulantes;
- XVI - Emitir, verificar e, se for o caso, autuar as infrações das obrigações tributária e das normas municipais;
- XVII - Promover a apreensão de mercadorias em depósito, nos casos previstos em lei e regulamento levando o respectivo termo em ante de apreensão;
- XVIII - Programar e exercer a fiscalização sistemática de todos os contribuintes;
- XIX - Proceder a entrega dos avisos-recebas aos contribuintes, referentes aos lançamentos de tributos municipais, fazendo o devido controle;
- XX - Fazer publicar, periodicamente através de editais, relação nominal de contribuintes, cujos avisos não puderem ser entregues pelos meios normais utilizados pela Prefeitura;
- XXI - Efetuar a baixa dos pagamentos dos tributos municipais em caso de lançamentos;
- XXII - Efetuar o controle de arrecadação de tributos municipais, mediante o calendário fiscal;
- XXIII - Organizar e inscrever os dados referentes à dívida ativa, mantendo atualizado os registros individuais dos débitos da Fazenda Municipal;
- XXIV - Organizar e manter atualizado o número de táxis de cada parte e seus respectivos proprietários;
- XXV - Executar as taxas e multas que lhe forem determinadas pelo Diretor da Divisão de Finanças, seu superior imediato.

Seção III

Do Ator de Inscrição

Artigo 31 - à Inscrição compete:

- I - Proceder o levantamento, guarda e movimentação de valores e títulos do Município ou a ela entregues para fins de conservação, cau-

- em fiança;
- II - Efetuar diariamente o recebimento e a conferência de receitas arrecadadas;
 - III - Efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades do Diretor da Divisão de Finanças;
 - IV - Providenciar a requisição de talões de cheques necessários à movimentação das contas em estabelecimentos de crédito;
 - V - Manter contatos com os estabelecimentos de crédito, em assuntos de interesse da Prefeitura;
 - VI - Promover a movimentação das contas em estabelecimentos de crédito, através de saques e depósitos, de acordo com determinação superior;
 - VII - Manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas de estabelecimentos de crédito movimentadas pela Prefeitura, por seu intermédio;
 - VIII - Fornecer extratos em duplicado a outros órgãos da Administração Municipal, sempre que assim lhe for autorizado;
 - IX - Registrar em livros ou fichas próprias, os títulos e valores sob sua guarda;
 - X - Providenciar as restituições de fiança em dinheiro, após liberadas pela autoridade competente;
 - XI - Registrar em livros ou fichas apropriadas todo o movimento de valores recebidos, confrontando diariamente os saldos registados com os saldos reais;
 - XII - Preparar, diariamente, o balancete do movimento geral da Tesouraria, encaminhando-o ao Prefeito e ao Diretor da Divisão de Finanças, e ao setor de Contabilidade, a este último com os respectivos comprovantes e processos, se for o caso;
 - XIII - Providenciar a assinatura de todos os cheques emitidos, bem como o endosso daqueles destinados a depositar em estabelecimentos de crédito;
 - XIV - Assinar os cheques, juntamente com o Diretor da Divisão de Finanças e o Prefeito Municipal;
 - XV - Promover a cobrança amigável da dívida ativa, remetendo as

entidades reconhecidas, através da Procuradoria, para cobrança judicial.

XVI - Preparar o quadro de arrecadação diária, classificando e analisando os tributos e rendas municipais;

XVII - Executar as tarefas contábeis que lhe forem determinadas pelo Diretor da Divisão de Finanças, em superior imediato.

Capítulo IV

Da Divisão de Obras, Viacas e Serviços Municipais

Artigo 32 - A Divisão de Obras, Viacas e Serviços Municipais, é o órgão responsável pela execução e conservação das obras municipais; construção de estradas e caminhos municipais; abertura, pavimentação e conservação de ruas e logradouros públicos; controle da utilização dos veículos municipais; manutenção, controle e fiscalização do matadouro, cemitério, Estação Rodoviária e Estádio Municipal; conservação e limpeza dos logradouros públicos.

Parágrafo Único - São lotados na Divisão de Obras, Viacas e Serviços Municipais:

1 (um) cargo de Diretor de Obras, Viacas e Serviços Municipais (RTI);

1 (um) cargo de Fiscal Geral (RTI);

1 (um) cargo de Encargado do Setor de Obras e Conservação (RTI);

1 (um) cargo de Encargado do Setor de Estradas Municipais (RTI);

1 (um) cargo de Encargado do Setor de Cemitério (RTI);

1 (um) cargo de Encargado do Setor de Limpeza Pública (RTI);

1 (um) cargo de Encargado do Setor de Parques e Jardins (RTI);

1 (um) cargo de Encargado do Setor de Cemitério (RTI);

1 (um) cargo de Encargado do Setor de Matadouro (RTI);

1 (um) cargo de Encargado do Setor de Estádio Municipal (RTI);

1 (um) cargo de Encargado do Setor de Estação Rodoviária (RTI);

- 10 (dez) cargos de desenhistas - nível I (RTI).
- 25 (vinte e cinco) cargos de desenhistas - nível II (RTI).
- 12 (doze) cargos de instaladores (RTI).
- 5 (cinco) cargos de Operador de Máquinas (RTI).
- 5 (cinco) cargos de pedreiros (RTI).
- 8 (oito) cargos de zelador (RTI).

Setor I

Do Setor de Obras e Construção

Artigo 33 - Do Setor de Obras e Construção, compete:

- I - Dar cumprimento ao plano de urbanização do Município, - no que concerne a abertura de vias e logradouros, levando a efeito os respectivos estudos ou projetos complementares, executando-os diretamente ou por contrato de terceiros.
- II - Executar a construção de edifícios e de qualquer construção determinadas pela Prefeitura.
- III - Efetuar trabalhos de pavimentação geral, modificação de passeios laterais e obras semelhantes relativas a vias e logradouros públicos.
- IV - Providenciar a limpeza de canais, córregos e lagoas, bem como de galerias de águas pluviais da zona urbana e seus arredores, executando as obras que se fizerem necessárias.
- V - Efetuar o emplantamento das novas logradouros em vias do Município, bem como as alterações de numeração das novas edificações, comunicando ao Setor de Tributação, para anotação no cadastro.
- VI - Elaborar relatórios sobre o andamento das obras mencionando-os, periodicamente ao Diretor da Divisão de Obras, Urbanização e Serviços Municipais.
- VII - Sugerir as providências cabíveis por parte da Prefeitura, no caso de constatação de irregularidades nas obras inspecionadas.
- VIII - Executar canchais e represas em quadros pertencentes ao Município.
- IX - Executar todos os trabalhos técnicos indispensáveis à execução

- ção de obras e serviços de engenharia do município, transportando-as para plantas e mapas;
- X- Preparar a especificação dos materiais a serem utilizados nas diversas obras do município, encaminhando-a ao setor de material para as providências de aquisição;
- XI- Orientar na aquisição de telhas, gesso e outros materiais necessários aos serviços preparatórios para a execução das diversas obras;
- XII- Controlar os custos das obras executadas pela municipalidade a fim de fornecer elementos de comparação de preços e se for o caso, servir de base para ressarcimento aos cofres municipais;
- XIII- Executar tarefas contábeis que lhe forem determinadas pelo Diretor da Divisão de Obras Úteis e Serviços Municipais.

Seção II

Do Setor de Estradas Municipais

Artigo 34 - Ao setor de Estradas Municipais compete:

- I- Elaborar, em harmonia com os planos rodoviários nacional e estadual o plano rodoviário municipal;
- II- Executar o plano rodoviário municipal, efetivando ou fiscalizando todos os serviços administrativos e técnicos a ele pertinentes;
- III- Conservar as estradas do município;
- IV- Conceder licença para colocação de postes, anúncios e acessos a postes de gasolina e outras utilizações compatíveis com o local na faixa de domínio das estradas do município;
- V- Organizar e manter o cadastro técnico das estradas do município de rodagem, registrando, para cada uma, informações sobre extensão, largura, natureza da pavimentação, se houver obras de arte existentes, localidades servidas e outros dados necessários à identificação das rodagens;
- VI- Providenciar a marcação de animais encontrados mortos nas estradas do município, fazendo-os recolher ao depósito da Prefeitura;
- VII- Apresentar relatórios periódicos dos serviços a seu cargo;
- VIII- Executar tarefas contábeis que lhe forem determinadas pelo

Handwritten signature or initials.

Deuter da Divisão de Obras, Viação e Serviços Municipais, seu superior imediato.

Secão III

Do Setor de Trãnsito

Artigo 35- Ao setor de trãnsito compete:

- I- Realizar estudos visando o aprimoramento dos interesses de trãnsito locais;
- II- Determinar no permissivo urbano, o itinerãrio e os pontos de paradas dos transportes coletivos, bem como o estacionamento de tãxis e demais veiculos;
- III- Conceder e permitir servicos locais de transportes coletivos e de tãxis, fixando as respectivas tarifas;
- IV- Fixar e sinalizar os limites das zonas de silêncio;
- V- Disciplinar os servicos de carga e descarga, fixando a rotulagem máxima permitindo a veiculos que circulem em ruas publicas e estradas do Município;
- VI- Controlar a utilização dos veiculos da Prefeitura, promovendo a racional distribuição dos servicos de modo a atender, da melhor maneira possível, as solicitações dos órgãos municipais;
- VII- Fiscalizar as condições de utilização e conservação dos veiculos pelas unidades;
- VIII- Elaborar a escala de servicos dos motoristas da Prefeitura, orientando-os na condução dos veiculos e exigindo-lhes a fiel observãncia das normas de trãnsito;
- IX- Manter um registro de distribuição de veiculos, por espécie e localização, bem como um fichãrio atualizado, contendo completa especificação sobre cada um dos veiculos de propriedade da Prefeitura;
- X- Executar tarifas camilotas que lhe forem determinadas pelo Deuter da Divisão de Obras, Viação e Serviços Municipais, seu superior imediato.

Secão IV

Do Encargado de Limpeza Pública

Artigo 36 - Ao Encarregado de Limpeza Pública compete:

- I- Exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza na cidade, mediante a execução, varredura, lavagem e irrigação das ruas e praças e demais logradouros públicos;
- II- Planejar e supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo, mediante a elaboração de itinerários, visando a utilização máxima de veículos;
- III- Solicitar a elaboração dos projetos na limpeza e conservação de ruas e escoadouros de águas pluviais;
- IV- Zelar pela conservação dos materiais e veículos utilizados na limpeza pública;
- V- Fiscalizar, nos casos de contrato, o serviço de limpeza e conservação de ruas, ruas e bueiros de águas pluviais;
- VI- Dirigir estes serviços, nos casos de execução direta pela Prefeitura;
- VII- Tomar todas as medidas adequadas para a eliminação do lixo considerado os preceitos de higiene e saúde pública;
- VIII- Elaborar as escalas dos equipes ou turnos de limpeza;
- IX- Inspeccionar, em qualquer época, os serviços de limpeza pública, de modo a evitar possíveis danos à população;
- X- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor da Divisão de Obras, Viagem e Serviços Municipais, em superior imediato.

Seção V

Do Encarregado de Parques e Jardins

Artigo 37 - Ao Encarregado de Parques e Jardins compete:

- I- Zelar pela conservação dos parques, praças e jardins do município, providenciando a podaagem periódica das árvores e da grama, bem como a troca de lâmpadas defeituosas ou queimadas;
- II- Supervisionar e executar a arborização dos parques, jardins ou praças públicas, escolhendo as espécies que mais se adaptam ao clima local, às condições mínimas de segurança pública, e especialmente ao embelezamento da cidade;
- III- Zelar pela conservação e controlar o uso dos materiais utili-

- zados nos serviços de conservação de parques e jardins.
- IV - Inspeccionar, periodicamente, as equipes sob suas ordens, dando a competente orientação, quando esta se fizer necessária;
 - V - Administrar o Posto Florestal do Município, mantendo no mesmo um viveiro de espécies vegetais, a fim de intensificar o florestamento e reflorestamento no território do Município;
 - VI - Manter um registro das localidades públicas que necessitem de serviços periódicos de limpeza e conservação;
 - VII - Supervisionar a utilização de produtos químicos de contato às pragas, por processos que não sejam nocivos à população;
 - VIII - Executar taxas que lhe forem determinadas pelo Diretor da Divisão de Obras, Viagens e Serviços Municipais, em superior imediato.

Seção VI

Do Encanqueado de Matadouro

Artigo 38 - Ao Encanqueado de Matadouro compete:

- I - Supervisionar a manutenção de gado no matadouro, desde a sua entrada para o abate até a sua saída para o consumo da população;
- II - Examinar o estado de saúde do gado, rejeitando os que não se mantêm em condições para o abate;
- III - Elaborar relatórios estatísticos mensais sobre o movimento do matadouro, propondo ou sugerindo as providências que no seu entender, sejam necessárias;
- IV - Promover a amacidação das carnes de matança do gado, efetuando o recolhimento à Prefeitura da Prefeitura em períodos determinados;
- V - Executar o movimento de abates no matadouro;
- VI - Efetuar as prestações de contas periódicas ao órgão competente, da renda auferida no matadouro;
- VII - Zelar pela manutenção das condições higiênicas e limpeza das dependências do matadouro;
- VIII - Elaborar escalas de abate de gado, segundo as dias de —

maior consumo de carne da população.

- IX- Reparar, em colaboração com os fiscais da Prefeitura a manutenção clandestina de animais, fazendo as autorizações e interdições necessárias.
- X- Controlar a guarda de animais destinados ao abate, nas dependências do Matadouro.
- XI- Exatuar taxas e multas que lhe forem determinadas pelo Diretor da Divisão de Obras, Viação e Serviços Municipais, sem superior imediato.

Seção VII

Do Encargado de Cemitério

Artigo 39- Ao Encargado de Cemitério compete:

- I- Manter o registro de sepulturas e quadras, planejando a abertura de novas, segundo a média de sepultamentos;
- II- Numerar as sepulturas, de acordo com o seu alinhamento nas quadras;
- III- Controlar o movimento de enterrões de óbito, quinquas e recibos de pagamentos de taxas, para efeito de fiscalização das exumações e inumações;
- IV- Efetuar o recolhimento e a escrituração de importâncias recebidas, por serviços de qualquer natureza efetuados no Cemitério, encaminhando-as, periodicamente a Tesouraria da Prefeitura, juntamente com os respectivos comprovantes, sob a forma de prestação de contas.
- V- Fixar o horário de trabalho de seus subordinados, bem como a escala de serviços dos mesmos;
- VI- Zelar pela manutenção das condições de limpeza de Cemitérios, bem como instruir as providências a serem tomadas com vista à higiene e desinfecção das dependências do Cemitério;
- VII- Manter o ambiente de ordem que deve existir permanentemente em um Cemitério;
- VIII- Efetuar o controle de toda a movimentação ocorrida no Cemitério, através de livros, fichas ou folhas de registros, referentes a qualquer espécie de atividade exercida no Cemitério;

IX- Executar taxas camélatas que lhe forem determinadas pelo Diretor da Divisão de Obras, Viacão e Serviços Municipais, seu superior imediato.

Secc VIII

Do Encargado do Estádio Municipal

Artigo 40- Ao Encargado do Estádio Municipal compete:

- I- Zelar pela conservação das matéricas utilizadas no Estádio Municipal.
- II- Exercer as atividades necessárias à manutenção da limpeza do Estádio, mediante a espinhação, varredura e irrigação do gramado, lavagem dos vestiários etc.
- III- Permitir a utilização da Quadra de Futebol de Salão em do Estádio Municipal, em si, somente quando devidamente autorizado pela Prefeitura.
- IV- Zelar pela preservação das arquibancadas.
- V- Tomar todas as medidas necessárias para a manutenção da ordem e disciplina no Estádio.
- VI- Executar taxas camélatas que lhe forem determinadas pelo Diretor da Divisão de Obras, Viacão e Serviços Municipais, seu superior imediato.

Secc IX

Do Encargado da Estação Rodoviária

Artigo 41- Ao Encargado da Estação Rodoviária compete:

- I- Administrar os serviços de Estação Rodoviária.
- II- Fixar os horários de operação de veículos, conciliando os interesses da coletividade com os das empresas transportadoras;
- III- Supervisionar o movimento de chegadas e saídas dos veículos, elaborando relatórios periódicos pertinentes;
- IV- Manter a ordem e a disciplina nas dependências da Estação Rodoviária, e fiscalizar, periodicamente, as suas condições de limpeza e higiene;
- V- Executar taxas camélatas que lhe forem determinadas pelo Diretor da Divisão de Obras, Viacão e Serviços Municipais.

seu superior imediato.

Capítulo V

Da Divisão de Educação, Cultura, Esportes e Turismo

Artigo 42 - A Divisão de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, é o órgão responsável pelas atividades educacionais do Município, a manutenção de estabelecimentos de ensino primários, transporte de alunos, material escolar; pelo apoio aos esportes amadores; pela supervisão e execução de atividades que objetivam a melhoria do nível cultural da comunidade, e; de promoção de turismo no Município.

Parágrafo Único - das lotações na Divisão de Educação, Cultura, Esportes e Turismo;

- 1 (um) cargo de Diretor de Educação e Cultura (RTP);
- 1 (um) cargo de Encarregado do Setor de Educação (RTP);
- 1 (um) cargo de Encarregado do Setor de Cultura (RTP);
- 1 (um) cargo de Encarregado do Setor de Merenda Escolar (RTI);
- 1 (um) cargo de Auxiliar de Merenda Escolar (RTI);
- 5 (cinco) cargos de Professor (RTE);
- 1 (um) cargo de Encarregado da Biblioteca Municipal - (RTP);
- 1 (um) cargo de Atendente de Biblioteca Municipal - (RTP);
- 2 (dois) cargos de Montador de Corte e Costura (RTE);
- 4 (quatro) cargos de Auxentes de Escolas (RTI);
- 6 (seis) cargos de Merendeira (RTI);

Secção I

Do Setor de Educação

Artigo 43 - Ao Setor de Educação compete:

- I - Promover a coordenação das atividades dos órgãos educacionais do Município, segundo a orientação estadual, e normas de Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- II - Elaborar, em colaboração com os órgãos estaduais competentes, o plano municipal de Educação;
- III - Supervisionar a execução do Plano a que se refere o inciso

so anterior, mantendo estreito contato com as autoridades Federais e Estaduais, visando a obtenção de material didático, para as unidades escolares e a melhor orientação para o ensino.

- IV - Supervisionar e controlar programas de merenda escolar de alfabetização de adultos, de inquéritos e pesquisas sobre a população em idade escolar no Município;
- V - Incentivar a formação de cooperativas escolares, dando a orientação que se fizer necessário;
- VI - Verificar as necessidades de classes para o curso primário em cada ano letivo, para a sua oportuna instalação;
- VII - Dirigir e coordenar as reuniões com pais e mestres, prestando-lhes a orientação que se fizer necessário;
- VIII - Manter constantemente atualizado o cadastro de todos os professores pertencentes ao serviço;
- IX - Promover a realização de ^{1.ª} convenios escolares com órgãos Federais e Estaduais, bem como com estabelecimentos particulares, obtendo o desenvolvimento das atividades educacionais do Município;
- X - Controlar a distribuição de material didático às escolas urbanas e rurais, mantendo registro atualizado;
- XI - Conceder bolsas de estudo a estudantes que não tenham recursos para os estudos, mediante a seleção por exames que evitem o preconceitismo;
- XII - Dar orientação pedagógica aos professores, mediante a realização de cursos especiais, ministrados por pessoas de reconhecida capacidade;
- XIII - Fiscalizar, permanentemente as escolas municipais, verificando a obediência aos dispositivos regulamentares, bem como a situação das dependências escolares, no que concerne a deficiência de funcionamento;
- XIV - Controlar a assiduidade dos professores e diretores de escolas municipais, mediante a verificação nos boletins de frequência e de faltas sem data pré-fixada;

- XV - Elaborar, em coordenação com o órgão de educação Estadual o calendário escolar a ser distribuído às escolas municipais;
- XVI - Solicitar as construções escolares, a reparação e o aparelhamento dos estabelecimentos de ensino municipais;
- XVII - Executar tarefas consultivas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

Art. II

Do Setor de Cultura, Esporte e Turismo

Artigo 44 - Ao Setor de Cultura, Esporte e Turismo, compete:

- I - Executar atividades que objetivem a melhoria do nível cultural da comunidade;
- II - Estimular a boa leitura, a formação de Bibliotecas Públicas, de grupos teatrais;
- III - Promover exposições filatélicas, artesanato e de desenvolvimento do folclore;
- IV - Incentivar, nos estabelecimentos de ensino, a promoção de atividades culturais;
- V - Supervisionar e orientar no funcionamento da Biblioteca Municipal;
- VI - Estimular os estudantes a formarem suas fanfanas, bandas marciais, inclusive a municipalidade;
- VII - Apoiar a formação de bibliotecas nas escolas;
- VIII - Estimular e apoiar o aprendizado de música, com a finalidade de formação de cores musicais;
- IX - Promover anualmente, o festival da música popular e sertaneja;
- X - Promover ao máximo o município através de rádio e televisão;
- XI - Estimular a criação de Museu Municipal;
- XII - Estimular o turismo no município;
- XIII - Promover programas de visitas aos locais de interesse histórico e artístico do município, prestando orientação necessária à boa conservação e apresentação;
- XIV - Realizar campeonatos municipais como:

a. futebol; b. futebol de salão; c. basquetebol; d. voleibol; e. handebol; f. atletismo; g. natação.

- XVI - Participação do Município nos jogos regionais abertos e campeonatos estudantis;
- XVII - Promover dentro de suas limitações, o transporte de jogadores e atletas para participarem de confrontos esportivos;
- XVIII - Auxiliar dentro de verbas disponíveis, a compra de uniformes e materiais esportivos, a serem doados à equipes registradas na C.M.E.;
- XIX - Supervisionar o uso do Estádio Municipal "Domingos Baldan";
- XX - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor da Divisão de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, seu superior imediato.

Título III

Das Disposições Gerais e Transições

Artigo 45 - É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que os atos normativos indicarem:

- I - nomeação, admissão, contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja sua categoria, bem como sua exoneração, dispensa, renúncia e revogação de contrato;
- II - concessão de aposentadoria;
- III - aprovação de licitação sob qualquer modalidade;
- IV - concessão de exploração de serviços públicos ou utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- V - renúncia de autorização de serviços públicos ou de utilidade pública, por terceiros;
- VI - renúncia de autorização de uso de bens municipais por terceiros;
- VII - alienação de bens municipais pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- VIII - aquisição de bens móveis por compra ou permuta depois de autorizada pela Câmara;

Artigo 46 - duas contratadas pela Prefeitura Municipal, uma médico em precatório, um engenheiro civil e um advogado, que terão atribuições correspondente ao trabalho desmoldado por cada um dos profissionais.

Artigo 47 - Os corpos existentes até essa data e que não figuram nesta lei, ficam, automaticamente, extintos, ficando o Prefeito Municipal autorizado a prover as necessárias transferências de pessoal, verbas, atribuições e instalações.

Artigo 48 - As siglas mencionadas na presente lei, correspondem à seguinte jornada de trabalho semanal:

a) - RTI - Regime de Tempo Integral - sujeito a prestação de 44 (quarenta e quatro) horas de trabalho.

b) - RTP - Regime de Tempo Parcial - sujeito a prestação de 30 (trinta) horas de trabalho, e;

c) - RTE - Regime de Tempo Especial - sujeito a prestação de 20 (vinte) horas de trabalho.

Parágrafo 1º - Quando a necessidade de serviços exigir a prestação de serviços extraordinários, por qualquer servidor, este será remunerado à razão de 2/200 (um duzentos avos) do seu respectivo vencimento mensal, por hora de trabalho.

Parágrafo 2º - A necessidade de serviço extraordinário deverá ser fundamentada expressamente pelo superior imediato, a quem caberá, também, a fiscalização e o atestado do serviço prestado.

Parágrafo 3º - A prestação de serviço, fora da sede de trabalho do servidor, dará a ele o reembolso da respectiva diária, conforme estabelece a Lei nº 674, de 10 de junho de 1975.

Artigo 49 - Os vencimentos mínimos, dos cargos previstos segundo o regime instituído pela consolidação das leis de trabalho, e pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, são os seguintes:

Diretor da Divisão de Administração e Planejamento:	R. \$ 13.000,00
Diretor da Divisão de Finanças:	R. \$ 13.000,00
Diretor da Divisão de Obras, Usinas e Serviços Municipais:	R. \$ 12.000,00
Diretor da Divisão de Educação, Cultura, Esportes e Turismo:	R. \$ 8.000,00
Secretários:	R. \$ 8.000,00
Encarregado do Setor de Lubrificação:	R. \$ 8.000,00

Encarregado do Setor de Tesouraria:	R\$ 8.000,00
Chefe de Gabinete:	R\$ 7.500,00
Sub-Contador:	R\$ 7.000,00
Encarregado do Setor de Cultura:	R\$ 6.000,00
Encarregado do Setor de Educação:	R\$ 6.000,00
Encarregado do Setor de Pessoal:	R\$ 6.000,00
Encarregado do Setor de Assistência Social:	R\$ 6.000,00
Encarregado do Setor de Obras e Comércios:	R\$ 6.000,00
Encarregado do Setor de Estradas Municipais:	R\$ 6.000,00
Encarregado do Setor de Trânsito:	R\$ 6.000,00
Fiscal Geral:	R\$ 6.000,00
Encarregado do Setor de Junta de Alistamento Militar:	R\$ 5.000,00
Encarregado do Setor de Material:	R\$ 5.000,00
Auxiliar de Secretaria - nível I:	R\$ 5.000,00
Fiscal Tributário:	R\$ 5.000,00
Encarregado do Setor de Mercado Escolar:	R\$ 5.000,00
Operador de Máquinas:	R\$ 4.800,00
Auxiliar de Tesouraria:	R\$ 4.500,00
Auxiliar de Contabilidade - nível I:	R\$ 4.500,00
Peixeiro:	R\$ 4.500,00
Encarregado da Biblioteca Municipal:	R\$ 4.000,00
Encarregado do Setor de Parques e Jardins:	R\$ 4.000,00
Encarregado do Setor de Estações Rodoviárias:	R\$ 4.000,00
Encarregado do Setor de Cemitérios:	R\$ 4.000,00
Encarregado do Setor de Estradas Municipais:	R\$ 4.000,00
Cadastista:	R\$ 4.000,00
Motorista dos Serviços de Assistência Social:	R\$ 4.000,00
Motorista:	R\$ 4.000,00
Zelador:	R\$ 4.000,00
Auxiliar de Tributação - nível I:	R\$ 4.000,00
Porteiro:	R\$ 3.800,00
Mensalista - nível I:	R\$ 3.800,00
Mensalista - nível II:	R\$ 3.500,00
Professor:	R\$ 3.000,00

Auxiliar de Secretaria - nível II;	R\$ 3.000,00
Secretaria de Gabinete;	R\$ 3.000,00
Mantida de Coste e Costura;	R\$ 3.000,00
Auxiliar de Tributação - nível II;	R\$ 2.800,00
Auxiliar de Contabilidade - nível II;	R\$ 2.800,00
Auxiliar dos Serviços de Assistência Social;	R\$ 2.800,00
Atendente de Biblioteca;	R\$ 2.800,00
Mercendeira;	R\$ 2.800,00
Auxiliar de Merenda Escolar;	R\$ 2.800,00
Servente de Escola;	R\$ 2.700,00
Servente;	R\$ 2.700,00
Auxiliar de Secretaria - nível III;	R\$ 1.560,00
Continuo;	R\$ 1.560,00

Artigo 50 - As províntas de justias e as pensões já instituídas, serã ve-
justadas de conformidade com esta Lei.

Artigo 51 - Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação, utroque-
do seus efeitos a partir de 1º de fevereiro de 1979.

Artigo 52 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guariba, em 19 de maio de 1979.

PAULO MANGOLINI
PREFEITO MUNICIPAL DE GUARIBA

Registrada e Publicada, nesta Secretaria, na mesma data.

Rodney das Graças Marques
Diretor da Divisão de Administração
Prefeitura Municipal de Guariba