



# Prefeitura Municipal da Serra

ADMINISTRAÇÃO

*José Maria Miguel Feu Rosa*

## LEI Nº 796/81

Altera a Lei nº 581, de 08 de agosto de 1977, e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal da Serra, decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - O artigo 13 da Lei nº 581, de 08 de agosto de 1977, passa a ter a seguinte redação:

"ART. 13 - A Procuradoria Municipal, dirigida por um Procurador Geral, terá a gestão de suas atividades Coordenada e Orientada pelo seu dirigente e exercida através dos seguintes órgãos:

- I - Sub-Procuradoria Geral (P.M.1.)
- II - Secretaria (P.M.2.)
- III - Biblioteca Técnica (P.M.3.)
- IV - Apoio Técnico Jurídico (P.M.4.)".

Artigo 2º - Fica incluído no Art. 16, da Lei 581 de 08 de agosto de 1977, o seguinte parágrafo:

" § 4º - Compete ao Apoio Técnico Jurídico:

- a - acompanhar a tramitação dos processos judiciais, praticando os atos inerentes à condição de estagiário;
- b - a conferência e guarda dos documentos entregues à Procuradoria;
- c - as demais atividades que lhes forem designadas pelos Procuradores."

Artigo 3º - O Art. 21 da Lei nº 581 de 08 de agosto de 1977, passa a ter a seguinte redação:

*M*



# Prefeitura Municipal da Serra

ADMINISTRAÇÃO

*José Maria Miguel Fou Rosa*

Fls. 02

" ART. 21 - A Coordenação Geral será dirigida por um Coordenador Geral e terá a gestão de suas atividades orientada e coordenada por seu dirigente, e processada através dos seguintes órgãos:

- I - Planejamento Físico (P.F.)
- II - Planejamento Econômico (P.E.)
- III - Planejamento Cultural (P.C.)
- IV - Planejamento Sanitário (P.S.)
- V - Planejamento Jurídico (P.J.)
- VI - Auditoria (AD)

§ 1º - Compete ao Planejamento Físico desempenhar as seguintes atribuições:

- a - realização de estudos visando a estética do Município, localização de monumentos e edifícios públicos, hospitais, colégios, templos e locais de reuniões, estes quando permitidos legalmente;
- b - estudo e proposta de planos de expansão, loteamento e zoneamento do Município e fixação de gabarito de construção;
- c - planejamento de áreas verdes e de tipos de vegetação mais apropriadas às condições ecológicas do Município;
- d - elaboração de normas referentes aos problemas urbanísticos e viários, resguardando-se a defesa e a proteção dos recursos naturais e paisagísticos do Município;
- e - elaboração de planos, visando resguardar e proteger os balneários contra os problemas de erosão;
- f - outras atribuições, referentes a estudos e projetos técnicos, que lhes forem solicitados pela Coordenação Geral.

§ 2º - Ao Planejamento Econômico compete o desempenho das seguintes atividades:

- a - elaboração dos estudos indispensáveis à estimativa da Receita Municipal e fixação de despesa municipal;



- b - estudo e elaboração dos planos plurianuais de Governo;
  - c - estudo e elaboração do orçamento programa do Município;
  - d - acompanhamento da execução orçamentária e respectivo controle;
  - e - estudos e projetos de viabilidade financeira, quando se tratar de obras que sejam executadas sob o sistema de financiamento;
  - f - fiscalização e orientação na formação dos processos licitatórios;
  - g - coleta e sistematização dos elementos necessários à análise dos custos administrativos;
  - h - realização de estudos visando a padronização dos móveis, equipamentos e utensílios de escritório, em colaboração com a seção própria da Secretaria Municipal de Administração;
  - i - realizar em colaboração com a Secretaria Municipal de Finanças, os planos do F.P.M., F.R.N. e outros bem assim as respectivas prestações de contas para encaminhamento aos órgãos próprios;
  - j - elaboração de normas reguladoras das atividades de planejamento econômico-financeiro da P.M.S.;
  - l - coleta e sistematização de dados estatísticos referentes as atividades desenvolvidas pelos diferentes órgãos da P.M.S.;
  - m - elaboração de estudos estatísticos para determinação de índices comparativos, relativamente a questões técnicas, econômica-financeiros, ligadas a administração e a eficiência dos serviços municipais;
  - n - outras atividades correlatas que lhes forem cometidas - pelo Coordenador Geral.
- § 3º - Ao Planejamento Cultural Compete:
- a - supervisionar prestando serviços técnicos culturais de assessoramento a todas as Secretarias Municipais, especialmente às de Educação, Assistência Social e Turismo;



# Prefeitura Municipal da Serra

ADMINISTRAÇÃO

*José Maria Miguel Fou Rosa*

Fls. 04

- b - elaborar e viabilizar projetos culturais de natureza educacional;
- c - elaborar e diligenciar a realização de convênios com os outros - órgãos da Administração Estadual e Federal, visando a obtenção de recursos;
- d - promover atividades culturais populares, trazendo ao Município apresentação de peças teatrais, músicas e outros correlatos;
- e - exercer outras atividades relacionadas à cultura que lhes sejam cometidas pela Coordenação Geral;

## § 4º - Ao Planejamento Sanitário Compete:

- a - supervisionar prestando serviços técnicos de assessoramento a todas as Secretarias Municipais, especialmente às de Obras e Serviços Urbanos, de Saúde e Assistência Social;
- b - elaborar e fiscalizar a elaboração e execução dos planos anuais de Saúde;
- c - coordenar e planejar as campanhas de orientação educativa à comunidade;
- d - exercer outras funções que lhes sejam cometidas pela Coordenação Geral.

## § 5º - Ao Planejamento Jurídico compete:

- a - supervisionar prestando serviços técnicos na área Jurídica a todas as Secretarias Municipais;
- b - examinar a legalidade e constitucionalidade de todos os documentos legislativos do Município;
- c - visar Decretos, Portarias, Contratos, Convênios, Escrituras Públicas e outros documentos de alto valor;
- d - prestar assessoramento e responder consultas de natureza técnico jurídica;
- e - exercer outras funções que lhes forem cometidas pela Coordenação Geral.

## § 6º - À Auditoria compete:

- a - fiscalizar o exercício das atribuições legais de todas as Secretarias Municipais;



- b - orientar o exercício da competência e atividade de todas as áreas de serviços da Municipalidade, do menor ao maior grau divisional;
- c - cuidar da observância dos prazos, compromissos e atribuições de todas as divisões em qualquer grau;
- d - exercer outras funções que lhes forem cometidas pela Coordenação Geral."

Artigo 4º - De artigos 23, o caput do artigo 24, incluindo-se o § único no artigo 24, o artigo 28 e 30 da Lei nº 581 de 08 de agosto de 1977, passam a ter a seguinte redação:

" ART. 23 - A Secretaria Municipal de Administração, dirigida por um Secretário terá a gestão de suas atividades coordenada e orientada pelo seu dirigente e realizada através dos seguintes órgãos que a compõe:

A - Sub Secretaria Administrativa - SSA

B - Apoio Técnico Administrativo - ATA

C - Seção de Pessoal - SP

C.1 - Setor de Zelaroria - SP.1

C.2 - Setor de Seleção e Treinamento de Pessoal - SP.2

D - Seção de Comunicação e Expediente - SCE

D.1 - Setor de Protocolo - SC.1

D.2 - Setor de Expediente - SC.2

D.3 - Setor de Tramitação Interna - SC.3

D.4 - Setor de Posto de Correio - SC.4

E - Seção de Patrimônio - SPA

E.1 - Setor de Almoxarifado - SPA.1

E.2 - Setor de Bens Públicos - SPA.2

F - Seção de Transportes - ST

F.1 - Setor de Conservação de Veículos - ST.1

F.2 - Setor de Controle de Combustível - ST.2

G - Seção de Compras - SCP

G.1 - Setor de Cadastro de Fornecedores - SCP.1

*JM*



DA SUB-SECRETARIA ADMINISTRATIVA - SSA

" ART. 24 - Compete à Sub-Secretaria Administrativa:

- a - substituir o Secretário Geral em suas em suas eventuais ausências;
- b - analisar todos os processos submetidos pelo Secretário a sua apreciação;
- c - fiscalizar todos os órgãos da Secretaria, orientando-lhes no que couber, dentro das normas técnicas;
- d - verificação, através de auditoria, das decisões pelas chefias em suas respectivas áreas de ação;
- e - elaborar o relatório anual da Secretaria;
- f - fiscalizar o fiel cumprimento das dotações orçamentárias, alocadas à Secretaria de Administração;
- g - estudo e controle sobre veículos e bem assim com a compra e gasto de combustível."

§ Único - Compete ao Apoio Técnico Administrativo prestar serviços de orientação Técnica à Secretaria, mantendo-se informado sobre legislação Trabalhista e Estatutária vigente, prestando serviços externos, e orientando cada funcionário no exercício de suas funções.

"ART. 28 - Integram a Seção de Comunicação e Expediente os seguintes Setores de Terceiro Grau divisional:

- 1 - Setor de Protocolo - SC.1
- 2 - Setor de Expediente - SC.2
- 3 - Setor de Tramitação Interna - SC.3
- 4 - Setor de Posto de Correio - SC.4

§ 1º - Ao Setor de Protocolo - SC.1 - compete as atribuições seguintes:

- a - recebimento, classificação, registro, controle e distribuição de documentos e papéis entrados na P.M.S.;
- b - controle do andamento dos processos e seu encaminhamento aos diversos órgãos da Prefeitura;
- c - atendimento e prestação de informação às partes interessadas;



# Prefeitura Municipal da Serra

ADMINISTRAÇÃO

*José Maria Miguel Fou Rosa*

Fla. 07

- d - observância dos prazos legais, antes de protocolar os recursos contra imposições de penalidades fiscais;
- e - orientar e fiscalizar, antes de protocolar, os processos sujeitos ao recolhimento das taxas de expediente.

§ 2º - Ao Setor de Expediente - SC.2 - são atribuídas as seguintes competências:

- a - redação e preparo datilográfico da correspondência do Secretário de Administração;
- b - execução dos trabalhos de reprografia para os diferentes órgãos da P.M.S.;
- c - conferência e correção dos textos dos expedientes a serem datilografados;
- d - execução dos serviços do Arquivo Municipal;
- e - providenciar a comunicação externa aos requerentes, - solicitada em qualquer órgão da PMS.

§ 3º - À Seção de Tramitação Interna, compete:

- a - recebimento, registro e controle de tramitação de todos os processos administrativos internos em curso;
- b - registro em ficha própria toda a tramitação dos processos e seu curso de um para outro setor de PMS;
- c - atender e prestar informação sobre a localização dos processos às partes interessadas.

§ 4º - Ao Setor de Posto de Correio Compete:

- a - prestar serviços nos postos de correio, exercendo as funções inerentes a tal atividade;

ART.30 - Integram a Seção de Patrimônio as seguintes setoras do terceiro grau divisional:

- a - Setor de Almoxarifado - SPA.1
- b - Setor de Bens Públicos - SPA.2

§ 1º - Compete ao Setor de Almoxarifado - SPA.1 - as seguintes atribuições:

- a - receber e registrar todo material disponível da P.M.S. quer se trate de impressos, material gráfico, livros, material de limpeza e outros de qualquer natureza;
- b - manter atualizados os registros de estoque;



# Prefeitura Municipal da Serra

ADMINISTRAÇÃO

*José Maria Miguel Feu Rosa*

Fls. 08

- c - distribuir, mediante requisição de servidor autorizado, material de acordo com as necessidades dos vários serviços;
- d - comunicar à divisão competente a falta ou escassez do material.

§ 2º - Através do Setor de Bens Públicos - SPA.2 - são desempenhadas as seguintes atribuições:

- a - levantamento, controle e manutenção dos registros referentes aos próprios municipais;
- b - registro cadastral dos materiais permanentes;
- c - administração dos contratos de arrendamento de terrenos de propriedade da P.M.S.;
- d - estudo e elaboração de normas e bem assim colaboração com os demais órgãos interessados, no processamento da alienação dos bens móveis e imóveis do Município, inclusive dos materiais julgados inservíveis, quando esse procedimento for recomendado;
- e - registro de todos os imóveis desapropriados pela municipalidade, constando anotações de todos os instrumentos legais.

Artigo 5º - Fica criada a Seção de Compras - SCP - subordinada à Secretaria de administração, como órgão do segundo grau divisional, a que compete, dentre outras, as seguintes atribuições:

- a - aquisição de material destinado aos serviços da P.M.S., mediante concorrência pública e tomada de preços, conforme dispuser legislações Federal e Estadual pertinentes;
- b - elaboração dos respectivos editais para aquisição do material referido no item a;
- c - informar os processos de pagamento referentes às compras procedidas pela P.M.S., examinando os documentos fiscais apresentados;
- d - observância rigorosa quanto à fase de liquidação de despesas.

§ 1º - Integra a Seção de Compras - SCP - o seguinte Setor do terceiro grau divisional:

- 1 - Setor de Cadastro de Fornecedores - SCP.1





# Prefeitura Municipal da Serra

ADMINISTRAÇÃO

*José Maria Miguel Feu Rosa*

Fls. 09

- § 2º - Compete ao Setor de Cadastro de Fornecedores - SCP.1:
- a - elaborar o cadastro de fornecedores de P.M.S., bem como de prestadores de serviços;
  - b - manter atualizados os registros de cadastro, anotando produto, valor habitual e qualidade.

Artigo 6º - A alínea a do artigo 34 e o artigo 35 da Lei 581 de 08 de agosto de 1977, passam a ter a seguinte redação:

"ART. 34 - A Secretaria Municipal de Finanças, dirigida por um Secretário, terá a gestão de suas atividades coordenada e orientada pelo seu dirigente e realizada através dos seguintes órgãos que a compõem:

- a - Sub-Secretaria Municipal de Finanças
- b - Seção de Tributação - STR
  - b.1 - Setor de Rendas Imobiliárias - STR.1
  - b.2 - Setor de Rendas Comerciais - STR.2
  - b.3 - Setor de Rendas Diversas - STR.3
- c - Seção de Dívida Ativa - SDA
  - c.1 - Setor de Registro - SDA.1
  - c.2 - Setor de Cobrança Amigável - SDA.2
- d - Inspeção Geral de Rendas - IGR
- e - Tesouraria - TE
  - e.1 - Setor de Recebimento - TE.1
  - e.2 - Setor de Pagamento - TE.2
- f - Contabilidade - CM
  - f.1 - Setor de Empenho - CM.1
  - f.2 - Setor de Despesa - CM.2
- g - Seção de Cadastro - SC
  - g.1 - Setor de Controle de Registro - SC.1
  - g.2 - Setor de Expedição de Carnet - SC.2

## DA SUB-SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

"ART. 35 - Compete à Sub-Secretaria Municipal de Finanças:

- a - substituir o Secretário Geral em suas eventuais ausências;



# Prefeitura Municipal da Serra

ADMINISTRAÇÃO

*José Maria Miguel Feu Rosa*

Fls. 10

- b - analisar e emitir parecer em todos os processos submetidos pelo Secretário a sua apreciação;
- c - fiscalizar todos os órgãos da Secretaria, orientando-lhes no que couber, dentro das normas técnicas de finanças públicas;
- d - verificação periódica, através de auditoria, da certeza dos controles e execução financeira do Município;
- e - elaborar o relatório anual da Secretaria;
- f - fiscalizar e orientar o fiel cumprimento das dotações orçamentárias da Secretaria e bem assim de todos os órgãos da Prefeitura;
- g - exercer outros estudos de finanças que lhes forem determinados pelo Secretário.

Artigo 7º - A alínea g do artigo 48 e o artigo 49 da Lei nº 581 de 03 de agosto de 1977, passam a ter a seguinte redação:

"ART. 48 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos (SMOSU), dirigida por um Secretário terá a gestão de suas atividades orientada e coordenada pelo seu dirigente e processada através dos seguintes órgãos que a integram:

- a - Sub-Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- b - Seção de Obras - S.O.;
  - b.1 - Setor de Execução de Obras - S.O.1
  - b.2 - Setor de Serviços Contratados - S.O.2
- c - Seção Rodoviária Municipal - S.R.M.
- d - Seção de Serviços Urbanos - S.S.U.
  - d.1 - Setor de Coleta de Lixo - S.S.U.1
  - d.2 - Setor de Transporte Coletivo - S.S.U.2
  - d.3 - Setor de Logradouros - S.S.U.3
- e - Seção de Fiscalização - S.F.
  - e.1 - Setor de Posturas - S.F.1
  - e.2 - Setor de Obras Licenciadas - S.F.2
- f - Seção de Controle de Construção - S.C.C.
  - f.1 - Setor de Análise de Projetos - S.C.C.1
  - f.2 - Setor de Avaliação de Habite-se - S.C.C.2
  - f.3 - Setor de Topografia - S.C.C.3
  - f.4 - Setor de Emplacamento - S.C.C.4



DA SUB-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

"ART. 49 - Compete à Sub-Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos o desempenho das seguintes atribuições:

- a - Substituir o Secretário em suas eventuais ausências;
- b - prestar assistência técnica, quando solicitado, a todos os órgãos integrantes da Secretaria;
- c - emitir parecer técnico, submetendo à aprovação do Secretário;
- d - exercer outras atribuições correlatas que lhes forem cometidas pela Direção da Secretaria."

Artigo 8º - A alínea a do artigo 60 criando as alíneas h, i no mesmo artigo 60, e o caput do artigo 61 da Lei nº 581, de 08 de agosto de 1977, passam a ter a seguinte redação:

"ART. 60 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura exercerá a gestão de suas atividades orientada e coordenada por seu Secretário e processada através dos seguintes órgãos que a compõem:

- a - Sub-Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- b - Seção de Ensino do 1º Grau - S.E. 1
- c - Seção de Ensino do 2º Grau - S.E. 2
- d - Seção de Ensino Técnico Profissional - SET
- e - Seção de Assistência ao Estudante - SAE
  - e.1 - Setor de Merenda Escolar - SAE - 1
  - e.2 - Setor de Biblioteca - SAE - 2
  - e.3 - Setor de Orientação Educacional - SAE - 3
- f - Seção de Informação e Acompanhamento - SIA
  - f.1 - Setor de Apoio Administrativo - SIA - 1
  - f.2 - Setor de Estatística - SIA - 2
- g - Seção de Educação Física e Desporto - SEF
- h - Diretoria Escolar I
- i - Diretoria Escolar II

DA SUB-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

"ART. 61 - À Sub-Secretaria Municipal de Educação e Cultura, compete, entre outras, o desempenho das seguintes atribuições:



- Art. 10 - Ficam criadas as Diretorias Escolares I e II.
- § 1º - A Diretoria Escolar II será exercida em abrangência às quatro primeiras séries do Ensino de 1º Grau (1ª à 4ª séries).
- § 2º - A Diretoria Escolar I, será exercida em abrangência a todos o ensino de 1º e 2º Graus (1ª à 8ª séries e/ou 2º Grau).
- § 3º - Compete às Diretorias Escolares I e II:
- a - conhecer, estabelecer e dinamizar a estrutura organizacional da escola;
  - b - planejar as atividades de administração do ensino de acordo com o pessoal técnico e administrativo, obedecendo a filosofia educacional da escola;
  - c - zelar pelo cumprimento das leis de ensino e atos emanados das autoridades competentes;
  - d - baixar diretrizes administrativas que orientem seus auxiliares no planejamento das atividades anuais da escola;
  - e - aprovar regulamentos, normas e rotinas para as atividades dos diferentes setores da escola;
  - f - convocar e presidir reuniões;
  - g - estimular a realização de experiências que visem o aprimoramento do processo educativo;
  - h - promover a integração gradativa da escola com a comunidade, através da recíproca prestação de serviços;
  - i - comparecer ou fazer-se representar em atos públicos de caráter cívico, social ou cultural, realizados na comunidade;
  - j - receber, informar e despachar documentos, encaminhando-os às autoridades competentes, quando necessário;
  - k - executar outras atividades correlatas que lhes forem determinadas pela Direção da Secretaria.
- § 4º - Integram das Diretorias Escolares, os seguintes Setores do Terceiro Grau divisional:
- a - Secretaria Escolar II
  - b - Secretaria Escolar I



- § 5º - A Secretaria Escolar é o órgão encarregado dos serviços burocráticos da Escola, devendo manter perfeito entrosamento com os demais setores.
- I - A Secretaria Escolar II será exercida em abrangência às quatro primeiras séries do ensino do 1º Grau (1ª à 4ª série).
- II - A Secretaria Escolar I, será exercida em abrangência a todo o ensino de 1º e 2º Graus (1ª à 8ª séries e/ou 2º Grau).
- § 6º - Às Secretarias Escolares II e I, compete as seguintes atribuições:
- a - responder pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria Escolar;
  - b - organizar os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados com a administração do pessoal;
  - c - supervisionar a organização da Secretaria e ter sob sua guarda os fichários, arquivos e livros do estabelecimento;
  - d - organizar o serviço de atendimento a professores e funcionários, bem como a terceiros, no que se refere a informes e esclarecimentos solicitados;
  - e - encaminhar ao Diretor, em tempo hábil, os documentos que devem ser visados ou assinados;
  - f - não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da Secretaria, a não ser que haja, para isso, determinação do Diretor;
  - g - organizar os processos de matrícula, conferindo a documentação que deve instruí-los para deferimento, após satisfeitas todas as exigências regulamentares;
  - h - elaborar relatório a ser enviado ao órgão competente de acordo com normas expedidas;
  - i - manter atualizado o arquivo de legislação e documentação pertinente ao estabelecimento;
  - j - executar outras atividades correlatas que lhes forem determinadas pela chefia.
- Artigo 10 - A alínea a do artigo 70, criando-se a alínea e no mesmo artigo 70, e o caput do artigo 71 da Lei nº 581 de 08 de agosto de 1977, passam a ter a seguinte redação:



ART. 70 - A Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS - terá a gestão de suas atividades orientadas e processadas através dos seguintes órgãos que a compõem:

- a - Sub-Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b - Seção de Serviços Social - SSS
- c - Seção de Assistência Rural - SAR
- d - Seção de Articulação dos Centros Sociais - SAC
- e - Seção de Articulação de Creches.

DA SUB-SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ART. 71 - À Sub-Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

- a - elaborar, controlar e orientar os planos de assistência social, rural, centros sociais e creches;
- b - controlar e fiscalizar a correta aplicação dos recursos financeiros municipais e outros transferidos à PMS, para aplicação no desenvolvimento de planos assistenciais;
- c - fiscalizar a execução orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- d - participar em colaboração com o órgão próprio da Coordenação Geral na elaboração da proposta orçamentária da SMAS;
- e - assessorar diretamente o secretário e substituí-lo em suas eventuais ausências;
- f - exercer outras atividades correlatas que lhes forem cometidas pelo Secretário da SMAS."

Artigo 11 - Fica criada, subordinada à Secretaria Municipal de Assistência Social a Seção de Articulação de Creches, como órgão do segundo grau divisional, a que compete, dentre outras, as seguintes atribuições:

- a - coordenar os trabalhos das creches municipais orientando para que a filosofia assistencial seja idêntica em todas as entidades;



- b - elaborar, controlar e orientar os planos de assistência aos menores registrados nas várias creches municipais;
- c - verificar o número de vagas e alocar os menores, dando-lhes assistência;
- d - exercer outras funções que lhes sejam cometidas pela Direção da Secretaria.

§ 1º - Integram a Seção de Articulação de Creches, os Setores do terceiro grau divisional:

- 1 - Supervisão de Creche II
- 2 - Supervisão de Creche I

§ 2º - À Supervisão de Creches I e II, compete, dentre outras, as seguintes atribuições:

- a - manter a Chefia informada à respeito da qualidade dos serviços prestados nas creches;
- b - atender a todos os problemas administrativos ou não da unidade supervisionada;
- c - coordenar o trabalho dos funcionários da Unidade Supervisionada;
- d - verificar os estoques e os faltos dos produtos utilizados nas unidades supervisionadas;
- e - exercer outras funções que lhes forerem cometidas pela Chefia da Seção.

Artigo - 12 - A alínea a do artigo 76 e o artigo 77 da Lei nº 581 de 08 de agosto de 1977, passem a ter a seguinte redação:

ART. 76 - A Secretaria Municipal de Saúde - SMS - terá a gestão de suas atividades orientadas e coordenada pelo seu Secretário e processada através dos seguintes órgãos que a compõem:

- a - Sub-Secretaria Municipal de Saúde
- b - Seção de Serviços Médicos de Sede - SOM
- c - Seção de Serviços Odontológicos - SSO
- d - Seção de Serviços Médicos Distritais - SSD
- e - Seção Municipal de Serviços Médicos de Urgência
- f - Seção de Administração do Posto Médico Municipal de Urgência;
- g - Seção Distrital de Serviços Médicos de Urgência.



# Prefeitura Municipal da Serra

ADMINISTRAÇÃO

José Maria Miguel Fou Rosa

Fls. 16

## DA SUB-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- ART. 77 - À Sub-Secretaria Municipal de Saúde, compete, dentre outras, o desempenho das atribuições abaixo especificadas:
- a - elaborar e fiscalizar a elaboração dos planos anuais de saúde;
  - b - coordenar e planejar as campanhas de orientação educativa à comunidade;
  - c - em colaboração com o órgão próprio da Coordenação Geral, montar os planos de saúde a serem executados com recursos do Fundo de Participações dos Municípios (FPM) e fiscalizar a sua fiel execução;
  - d - substituir o Secretário da SMS em suas eventuais ausências;
  - e - executar fiscalização nos postos de saúde da cidade e dos distritos, visando um perfeito atendimento dentro das possibilidades à população que busca aqueles postos;
  - f - elaborar cadastros de atendimentos médicos-odontológicos para fins estatísticos e outras informações;
  - g - exercer outras atribuições que lhes forem determinadas pelo Secretário da SMS."

Artigo 13 - Ficam criadas, subordinadas à Secretaria Municipal de Saúde, as Seções de: Municipal de Serviços Médicos de Urgência e Distrital de Serviços Médicos de Urgência, como órgão de segundo grau divisional, a que compete, dentre outras, as seguintes atribuições:

- a - administrar os Postos de atendimentos de urgência promovendo o atendimento das pessoas que necessitarem de socorros imediatos;
- b - providenciar a transferência para estabelecimentos hospitalares adequados, quando os recursos locais forem insuficientes;
- c - elaborar listagens dos medicamentos a serem adquiridos pela PMS, organizando estoques daqueles que são usados com maior frequência nos Postos de atendimentos de Urgência;

*JM*





# Prefeitura Municipal da Serra

ADMINISTRAÇÃO

*José Maria Miguel Fou Rosa*

Fls. 1

- d - administrar o corpo clínico e o pessoal paramédico a serviço dos Postos de Atendimento de Urgência atribuindo-lhes tarefas, organizando escalas, e orientando o atendimento dos pacientes;
- e - controlar o funcionamento e a utilização de todo material hospitalar à disposição dos Postos de Atendimento de Urgência, responsabilizando-se pelos respectivos danos e extravios;
- f - exercer outras atividades correlatas que lhes forem determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Artigo 14 - Fica criada, subordinada a S.M.S., a Seção de Administração do Posto Médico Municipal de Urgência, como órgão do segundo grau divisional, a que compete, dentre outras, as seguintes atribuições:

- a - organizar a elaboração de prontuários de atendimentos médico, nos Postos de Atendimento de Urgência;
- b - controlar a frequência dos funcionários lotados nos Postos de Atendimento de Urgência;
- c - providenciar a manutenção de rigorosa limpeza e higiene nos Postos de Atendimento de Urgência;
- d - controlar o registro e cálculo das despesas efetivamente feitas com cada paciente atendido nos Postos de Atendimento de Urgência;
- e - controlar o bom funcionamento de todos os serviços, assim como dos respectivos funcionários encarregados da limpeza almoxarifado, secretaria, cozinha, vigia, etc.
- f - exercer outras atividades correlatas que lhes forem determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Artigo 15 - Ficam criados, subordinados à Seção Municipal de Serviços Médicos de Urgência, e como órgão do 3º (terceiro) grau divisional os setores de:

- a - Pediatria
- b - Clínica Médica
- c - Cirurgia Geral
- d - Obstetrícia e Ginecologia

§ 1º - Ao Setor de Pediatria compete dentre outras atribuições correlatas, organizar e chefiar o atendimento direto ao

*JM*



- § 1º - .... ao paciente pediátrico, zelando para que todas as ocorrências sejam satisfeitas rigorosamente.
- § 2º - Ao Setor de Clínica Médica, compete, dentre outras atribuições correlatas o atendimento direto da parte clínica do paciente adulto, zelando para que todas as ocorrências sejam satisfatoriamente atendidas.
- § 3º - Ao Setor de Cirurgia Geral, compete, dentre outras atribuições correlatas o atendimento cirúrgico dos pacientes, zelando para que todas as ocorrências sejam satisfatoriamente atendidas.
- § 4º - Ao Setor de Obstetrícia e Ginecologia, compete dentre outras atribuições correlatas o atendimento clínico e cirúrgico da especialidade, zelando para que todas as ocorrências sejam satisfatoriamente atendidas.

Artigo 16 - A alínea a do artigo 81 e o artigo 82 da Lei nº 581 de 08 de agosto de 1977, passam a ter a seguinte redação:

" ART. 81 - A Secretaria Municipal de Turismo - S.M.T., terá a gestão de suas atividades orientada e coordenada pelo seu Secretário e passadas através dos seguintes órgãos que a integram:

- a - Sub-Secretaria Municipal de Turismo
- b - Seção de Relações Públicas - SRP
- c - Seção de Projetos Turísticos - SPT
- d - Seção de Promoção - SPR

DA SUB-SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

"ART. 82 - A Sub-Secretaria Municipal de Turismo compete o desempenho das seguintes atribuições:

- a - Assessorar diretamente o Secretário na elaboração dos estudos para montagem do Guia Turístico do Município;
- b - em colaboração com o órgão próprio da Coordenação Geral, montar o orçamento anual da SMT, fiscalizando inclusive sua execução orçamentária;
- c - substituir o Secretário em suas eventuais ausências;



- d - elaborar o plano sugerindo medidas técnicas ao desenvolvimento turístico do Município;
- e - exercer outras atribuições que lhes sejam correlatas e determinadas pelo Secretário.

Artigo 17 - O Título III e o caput do artigo 86 da Lei nº 581 de 08 de agosto de 1977, passam a ter a seguinte redação:

TÍTULO III

Das Atribuições do Pessoal

CAPÍTULO I

DOS SECRETÁRIOS E SUB-SECRETÁRIOS

- ART. 86 - São atribuições comuns dos Secretários e Sub-Secretários Municipais:
- a - cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e outras determinações do Prefeito;
  - b - superintender, orientar, coordenar e controlar a execução dos serviços, determinar e propor providências para que se realizem com eficiência e regularidade;
  - c - resolver assuntos de sua competência e opinar sobre os que dependam de decisão superior;
  - d - encaminhar anualmente ao Prefeito Municipal, relatório sobre os serviços executados de sua competência e pelos órgãos sob sua direção;
  - e - despachar com o Prefeito Municipal, quando solicitado, mantendo-o informado sobre o andamento dos serviços;
  - f - propor ao Prefeito Municipal a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades funcionais ocorridas nos seus órgãos;



# Prefeitura Municipal da Serra

ADMINISTRAÇÃO

*José Maria Miguel Feu Rosa*

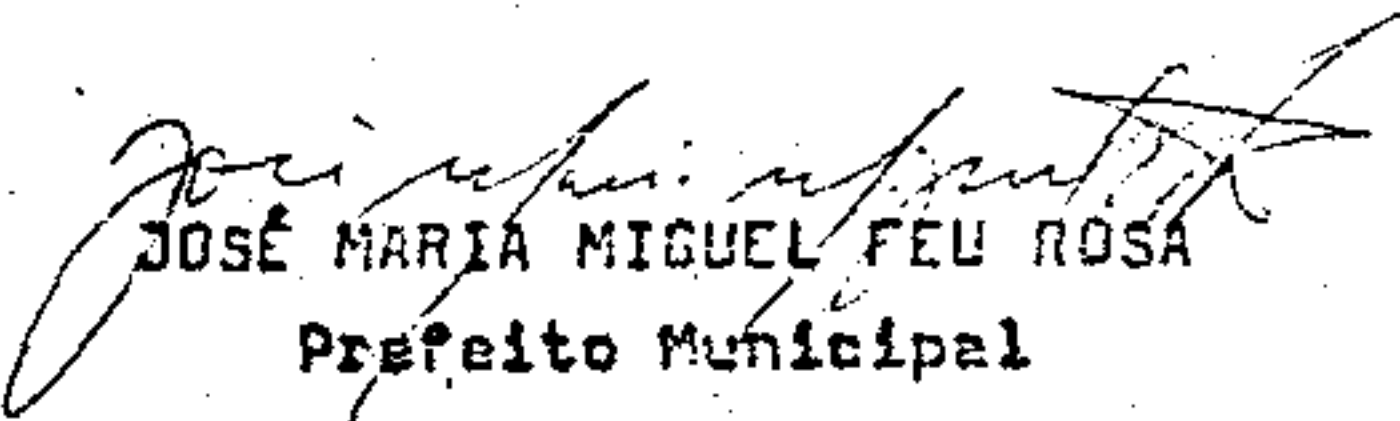
Fls. 20.

- g - reunir periodicamente os Chefes dos Órgãos que lhes são subordinados, a fim de serem assentadas providências ou discutidos assuntos de interesse da Secretaria;
- h - opinar quanto a concessão de licenças ao pessoal da Prefeitura, exceto as referentes a tratamento de Saúde;
- i - decidir sobre recursos e reclamações contra atos e resoluções dos seus subordinados;
- j - inspecionar as repartições que lhes são subordinadas;
- k - proibir a entrada de pessoas suspeitas ou inconvenientes nas repartições;
- l - resolver os casos omissos que se incluam na sua alçada;
- m - exercer outras atribuições que decorram da legislação em vigor ou lhes sejam cometidas pelo Prefeito.

Artigo 18 - Permanecem em vigor as demais disposições da Lei 501 de 08 de agosto de 1977, não alteradas pela presente Lei.

Artigo 19 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 03 de agosto de 1981, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Serra(ES), em 09 de outubro de 1981.

  
JOSE MARIA MIGUEL FEU ROSA  
Prefeito Municipal