



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

=L E I Nº 777, em 30 de dezembro de 1.970.=

"Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FERRAZ DE VASCONCELOS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal Decreta e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:-

TÍTULO I

Dos princípios Norteadores da Ação Administrativa

ARTIGO 1º - A Prefeitura adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade bem como a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

ARTIGO 2º - O planejamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

- I - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado
- II - Plano Plurianual de Investimentos
- III - Programa Anual de Trabalho
- IV - Orçamento-Programa
- V - Programação Financeira Anual da Despesa

ARTIGO 3º - As atividades da administração municipal, e especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.

ARTIGO 4º - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação das chefias individuais, realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

ARTIGO 5º - A Prefeitura recorrerá, para a execução de obras e serviços, sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores.

ARTIGO 6º - A administração municipal, além dos controles formais concernentes às obrigações e preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

ARTIGO 7º - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização e racionalização dos métodos.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Fôlha nº 2

dos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata.

ARTIGO 8º - Para a execução desses programas a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

ARTIGO 9º - A administração municipal deverá promover a integração da comunidade na vida política-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

ARTIGO 10 - A Prefeitura procurará elevar a produtividade dos seus servidores evitando o crescimento do seu quadro de pessoal através de seleção rigorosa de novos servidores e do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração e a ascensão sistemática a funções superiores.

ARTIGO 11 - Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

TÍTULO II

Da Estrutura

ARTIGO 12 - A estrutura administrativa da Prefeitura compõe-se dos seguintes órgãos:

- I - Secretaria
- II - Conselhos e Comissões
- III - Procuradoria
- IV - Departamento de Finanças
- V - Departamento de Administração
- VI - Departamento de Obras e Serviços Municipais
- VII - Departamento de Educação e Cultura

TÍTULO III

Da Competência

ARTIGO 13 - A Secretaria é o órgão de assessoramento do Prefeito nos assuntos administrativos, centralizando ainda a execu -



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Fólio nº 3

ção das atividades de pessoal, material, expediente e comunicações, arquivo, transporte, zeladoria e de relações públicas.

ARTIGO 14 - A Procuradoria é o órgão responsável pelas atividades de consultoria nos assuntos jurídicos da Prefeitura, arrecadação judicial da dívida ativa, redação de normas legais, competindo-lhe pronunciar-se sobre toda matéria jurídica que lhe for submetida pelo Prefeito e demais órgãos do Executivo.

ARTIGO 15 - O Departamento de Finanças é o órgão encarregado da execução da política financeira e fiscal do Município, bem como das atividades relativas a lançamento de tributos e arrecadação de rendas municipais; fiscalização dos contribuintes; recebimento, guarda e movimentação de valores; despesa, contabilidade e patrimônio; elaboração do orçamento e controle da sua execução, e assessoramento do Prefeito em assuntos econômico-financeiros.

ARTIGO 16 - O Departamento de Administração é o órgão incumbido de exercer as atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, no que concerne a pessoal, material, expediente, arquivo, zeladoria, transportes e serviços gerais.

ARTIGO 17 - O Departamento de Obras 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 vias e logradouros públicos; licenciamento e fiscalização de obras particulares e as pertinentes ao sistema de transportes da municipalidade; limpeza pública; mercados; feiras; cemitérios; parques e jardins; como também a fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados; a execução das atividades ligadas a estudo, projeto, administração, operação e manutenção dos serviços de abastecimento de água à população e bem assim o de esgotos sanitários do Município.

TÍTULO IV

Das Disposições Gerais

ARTIGO 18 - O Regulamento Interno da Prefeitura, que disciplina a estrutura administrativa interna dos órgãos constantes do artigo 12, suas atribuições e respectivas sub-unidades administrativas, fará parte integrante desta lei.

ARTIGO 19 - Ficam instituídos os Conselhos e Comissões Municipais, como órgãos consultivos e de assessoramento do Prefeito, competindo-lhes também, de opinarem sobre as atividades relacionadas com o planejamento municipal.

§ 1º - Os Conselhos e Comissões Municipais a que se refere este artigo são:

a) Comissão Municipal de Julgamento de Concorrência



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Folha nº 4

- b) Comissão Municipal de Serviço Civil
- c) Comissão Municipal de Ensino e Cultura
- d) Conselho Municipal de Plano Diretor
- e) Conselho Municipal de Planejamento
- f) Conselho Municipal de Turismo
- g) Conselho Municipal de Esportes
- h) Conselho Municipal de Impostos e Taxas

§ 2º - As funções das Comissões e Conselhos Municipais, constam do Regulamento Interno citado no artigo 18 desta lei.

§ 3º - O Regulamento Interno, indica as composições destes órgãos, discriminando-lhes as atribuições de seus membros e as normas básicas para os seus funcionamento.

ARTIGO 20 - Na medida em que forem instalados os órgãos - que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta lei, serão extintas automaticamente os atuais órgãos e respectivos cargos, ficando o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, verba, atribuições e instalações.

ARTIGO 21 - O enquadramento dos atuais cargos no novo sistema de classificação, será feito de conformidade com as indicações constantes dos anexos desta lei.

ARTIGO 22 - As nomeações a serem feitas na forma indicada no artigo anterior, o serão a título precário, pela duração de 1 (um) ano, tornando-se definitivas somente no caso de ser verificado o total aproveitamento do pessoal reclassificado.

§ 1º - O Prefeito Municipal nomeará uma Comissão em temporária para julgar o grau de aproveitamento de cada funcionário, re-enquadrado por força do artigo 21 desta lei.

§ 2º - O período de 1 (um) ano fixado por este artigo, será considerado de adaptação, equiparado ao estágio probatório previsto para os funcionários admitidos por concurso público.

§ 3º - Os funcionários efetivos, que não forem aproveitados, a juízo da Comissão citada no parágrafo 1º deste artigo, serão reconduzidos aos cargos iniciais ocupados atualmente, cargos esses que serão extintos por ocasião de vacância de seus ocupantes.

ARTIGO 23 - Os atuais cargos do Quadro do Pessoal Fixo da Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos, ficam integrados - num único Quadro Geral e classificados em padrão de conformidade com o estabelecido nos anexos desta lei.

ARTIGO 24 - O pessoal compreendido no Quadro Geral e classificado para exercer funções remuneradas por referência, tem sua relação de direito regulada pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT)



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Fôlha nº 5

ARTIGO 25 - Em caso de comprovada necessidade de serviço, poderá o Prefeito Municipal contratar, a título precário e por prazo não superior a 1 (um) ano, pessoal para desempenho de atribuições inerentes a cargos ou funções criados pelo Quadro Geral anexo a esta lei, e que permanecerem vagas, até seu preenchimento por concurso público.

ARTIGO 26 - A criação de cargos, prevista pelo Quadro Geral anexo a esta lei, não implica no direito de nêles ser provido o servidor que estiver exercendo a função correspondente.

ARTIGO 27 - Prefeito Municipal deverá encaminhar ao Legislativo o novo Regime Jurídico, constituindo o "Estatuto" dos servidores do Quadro Geral do Pessoal Fino da Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos dentro do prazo de 90 (noventa) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO - O novo Regime Jurídico, deverá observar as normas da Lei Orgânica dos Municípios e a legislação vigente.

ARTIGO 28 - As despesas decorrentes da execução desta lei serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no orçamento do exercício de 1.971.

ARTIGO 29 Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 1.971.

ARTIGO 30 - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERRAZ DE VASCONCELOS, em 30 de dezembro de 1.970.


JOSE EZEQUIEL
=Prefeito Municipal=

Registrada na Divisão do Expediente e publicada na Portaria Municipal, na mesma data.


CELIA AUGUSTA DE ARAUJO
=Chefe da Divisão do Expediente=



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos
Estado de São Paulo

ANEXO Nº 2

TABELA DE PADRÕES DE VENCIMENTOS MINIMOS DO PESSOAL FIHO

P A D R ã O	V E N C I M E N T O
A	240,00
B	260,00
C	280,00
D	300,00
E	320,00
F	340,00
G	360,00
H	380,00
I	400,00
J	420,00
L	440,00
M	460,00
N	500,00
O	540,00
P	580,00
Q	620,00
R	710,00
S	800,00
T	890,00
U	1.090,00
V	1.290,00
X	1.490,00
Z	1.690,00



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos
Estado de São Paulo

A N E X O N.º 3

TABELA DE REFERENCIAS DE VENCIMENTOS MENSIS DO PESSOAL

CONTRATADO PELO REGIME DA C.L.T.

REFERENCIA	V E N C I M E N T O
I	Cr\$ 240,00
II	Cr\$ 260,00
III	Cr\$ 280,00
IV	Cr\$ 300,00
V	Cr\$ 320,00
VI	Cr\$ 340,00
VII	Cr\$ 360,00
VIII	Cr\$ 380,00
IX	Cr\$ 400,00
X	Cr\$ 420,00
XI	Cr\$ 440,00
XII	Cr\$ 460,00
XIII	Cr\$ 480,00
XIV :	Cr\$ 500,00
XV	Cr\$ 550,00
XVI	Cr\$ 600,00
XVII	Cr\$ 650,00
XVIII	Cr\$ 700,00
XIX	Cr\$ 800,00
XX	Cr\$ 900,00
XXI	Cr\$ 1.000,00
XXII	Cr\$ 1.100,00
XXIII	Cr\$ 1.200,00



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos
Estado de São Paulo

ANEXO Nº 4

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº	DESCRIÇÃO	PADRÃO
1	Secretário	T
1	Procurador Jurídico	U



471

Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos
Estado de São Paulo

ANEXO Nº 5

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº	DEFINIÇÃO	PADRÃO
1	Diretor do Departamento de Administração.....	U
1	Chefe da Divisão de Serviços Gerais.....	T
1	Encarregado do Parque Infantil.....	F
1	Chefe da Divisão do Pessoal.....	T
1	Chefe da Divisão do Material.....	T
1	Diretor do Departamento de Finanças.....	U
1	Chefe da Divisão de Tributação.....	T
1	Cadastrista.....	Q
1	Chefe da Divisão de Contabilidade.....	T
1	Tesoureiro.....	R
1	Caixa.....	L
1	Diretor do Departamento de Obras e Serv.Munic....	U
1	Chefe da Divisão de Águas e Esgôto.....	T
1	Chefe de Divisão de Obras e Conservação.....	T
1	Chefe de Divisão de Serviços Municipais.....	T



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos
Estado de São Paulo

ANEXO Nº 6

CARGOS DA CATEGORIA

Nº	DENOMINAÇÃO	PADEÃO
4	Escrivão.....	E
6	Escrivão.....	H
5	Escrivão.....	L
1	Encarregado de Proces.Dados.....	P
2	Processadores de Dados.....	L
1	Lançador.....	O
1	Auxiliar de Contabilidade.....	P
1	Almoxarife.....	H



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos
Estado de São Paulo

ANEXO Nº 7

FUNÇÕES CONTRATADAS PELO REGIME DA C.L.T.

Nº	D E N O M I N A Ç Ã O	REFERÊNCIA
1	Porteiro.....	III
1	Continuo.....	II
1	Zelador.....	I
2	Guardas.....	III
2	Fiscais de Tributação.....	IX
1	Desenhista-Calculista.....	XIV
1	Hidrometrista.....	V
1	Encanador.....	V
1	Montador de Rede.....	V
1	Auxiliar de Encanador.....	III
1	Encarregado do Setor Obras e Conservação....	XI
1	Fiscal de Obras.....	IX
2	Tratoristas.....	IX
1	Mecânico de Manutenção.....	IX
10	Motoristas.....	VII

EMPREGADOS OFICIAIS

2	Calceteiros.....	V
2	Pedreiros.....	V
1	Pintor.....	V
1	Carpinteiro.....	V
1	Encarregado de Serviços Municipais.....	XI
1	Jardineiro.....	V
1	Zelador do Cemitério.....	IV
28	Diaristas.....	III



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos
Estado de São Paulo

ANEXO Nº 8

CARGOS ISOLADOS EXISTENTES A SEQUÊNCIA

Nº	D E N O M I N A Ç Ã O	REF.
1	Chefe da Divisão de Educação, Cult. e Recreio..	13
1	Fiscal Tributário.....	05
1	Encarregado do Setor de Obras Particulares.....	12
1	Encarregado do Setor de Estr.de Rodag.Munic....	05
1	Encarregado do Setor de Limpeza Pública.....	05
1	Encarregado do Setor de Abastecimento.....	05



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

A T E M O N º 9

REGULAMENTO INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FERRAZ DE VASCONCELOS

TÍTULO I Da Estrutura

ARTIGO 1º - A Estrutura Administrativa básica da Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos, compõem-se dos seguintes órgãos e subunidades:

- I - Secretaria
- II - Conselhos e Comissões
- III - Procuradoria
- IV - Departamento de Administração
 - Divisão de Serviços Gerais
 - Divisão do Pessoal
 - Divisão de Material
- V - Departamento de Finanças
 - Divisão de Tributação
 - Divisão de Contabilidade
 - Tesouraria
- VI - Departamento de Obras e Serviços Municipais
 - Divisão de Água e Esgoto
 - Divisão de Obras e Conservação
 - Divisão de Serviços Municipais
- VII - Departamento de Educação

TÍTULO II Da Competência dos Órgãos

CAPÍTULO I Da Secretaria

ARTIGO 2º - A Secretaria compete:

- I - assistir o Prefeito nas suas relações com os municípios, autoridades federais, estaduais e municipais;
- II - receber e controlar as audiências do Prefeito;
- III - atender e encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com o assunto que lhes disser respeito, as pessoas que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura;
- IV - receber, minutar, expedir e controlar a correspondência do Prefeito;
- V - assessorar o Prefeito em suas relações públicas;
- VI - preparar relatórios, pareceres, portarias, resoluções, comunicados e despachos em geral, de interesse da Prefeitura;
- VII - colaborar na elaboração do relatório anual do Prefeito à Câmara de Vereadores;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Fl. Nº 2

-Continuação-

- VIII - elaborar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito, controlando a sua execução;
- IX - preparar diariamente, o expediente a ser assinado ou despachado pelo Prefeito, controlando os prazos e encaminhando para publicação quando for o caso;
- X - organizar o arquivo de documentos e papéis que interessam diretamente ao Prefeito, principalmente aqueles considerados de caráter confidencial;
- XI - acompanhar a tramitação dos Projetos na Câmara Municipal e manter o indicador respectivo;
- XII - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO II

Dos Conselhos e das Comissões

ARTIGO 3º - São órgãos de assessoria direta do Gabinete do Prefeito:

- a) Comissão Municipal de Julgamento de Concorrências
- b) Comissão Municipal de Serviço Civil
- c) Comissão Municipal de Ensino
- d) Conselho Municipal de Plano Diretor
- e) Conselho Municipal de Planejamento
- f) Conselho Municipal de Turismo
- g) Conselho Municipal de Esportes
- h) Conselho Municipal de Importos e Taxas

ARTIGO 4º - Compete à Comissão de Julgamento de Concorrências:

- I - Estabelecer normas para aquisição de materiais e contratação de serviços, obedecendo os dispositivos legais vigentes;
- II - julgar as concorrências públicas e as tentativas de preços, usando critérios objetivos que melhor atendam ao interesse do Município;
- III - Sumeter a homologação do Prefeito das atas de julgamento e classificação de propostas;
- IV - minutas de contratos para compra e fornecimento de materiais e serviços;
- V - julgar as concorrências para venda de materiais inutilizáveis ou desnecessárias ao Município.

ARTIGO 5º - A Comissão Municipal de Julgamento de Concorrência será composta de três membros indicados pelo Prefeito, e pertencentes ao Quadro Geral do Pessoal da Prefeitura.

§ Único - A juízo do Prefeito, poderão ser indicados elementos contratados para funções de assessoria técnica ou jurídica.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

91

Continuação-

Fl. Nº 3

ARTIGO 6º - Compete a Comissão Municipal de Serviço Civil:

- I - Proceder às classificações dos funcionários para promoção, na forma a ser determinada pelo Estatuto;
- II - processar os concursos para provimento de cargos do quadro geral do pessoal fixo;
- III - Realizar os testes de verificação necessários para admissão do pessoal regido pela S.E.P.;
- IV - representar ao Prefeito sobre qualquer assunto de interesse dos funcionários e sobre organização e racionalização dos serviços do pessoal da Prefeitura;
- V - exercer outras funções que as leis, regulamentos e instruções lhes atribuírem.

ARTIGO 7º - Sempre que julgar necessário, a Comissão Municipal de Serviço Civil, poderá, sob sua responsabilidade, convidar pessoa estranha, de comprovada competência e idoneidade, para auxiliá-la nos concursos e no julgamento das provas realizadas.

ARTIGO 8º - A Comissão Municipal de Serviço Civil, deverá elaborar o seu Regimento Interno, que será aprovado por Decreto do Prefeito.

UNICO - Do Regimento Interno da Comissão Municipal de Serviço Civil, deverá constar obrigatoriamente:

- a) Formas dos trabalhos e julgamento de processos;
- b) regulamentação completa dos concursos em geral e critério de julgamento;
- c) normas para apuração de processos de promoção em geral, especificando-se aquelas que forem em decorrência do merecimento e antiguidade, bem como para reclamações e recursos e penalidades diversas.

ARTIGO 9º - A Comissão Municipal de Serviço Civil será constituída de 5 (cinco) membros, dos quais 2 (dois) escolhidos diretamente pelo Prefeito, dentro do pessoal da Prefeitura e 3 (três) eleitos pelos funcionários do quadro geral, de forma a que estejam, de preferência representadas as principais carreiras existentes.

ARTIGO 10 - Compete à Comissão Municipal de Ensino:

- I - Assessorar o Prefeito em todas as atividades do Município que envolvam o programa de Educação e Cultura;
- II - desempenhar todas as funções, previstas neste Regulamento constantes do Capítulo VII referente ao Departamento de Educação e Cultura, enquanto não for o mesmo instalado.

ARTIGO 11 - A Comissão Municipal de Ensino será composta de 3 (três) membros, todos designados pelo Prefeito, devendo a escolha recair,



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Fl. Nº 4

-Continuação-

preferivelmente entre representantes da Prefeitura, Câmara de Vereadores e Estabelecimentos de Ensino estadual, nesta Cidade.

ARTIGO 12 - Compete ao Conselho Municipal de Plano Diretor:

- I - Assessorar o Prefeito, quanto aos trabalhos inerentes a formação, atualização e desenvolvimento do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município;
- II - coordenar os trabalhos do Plano Diretor do Município, utilizando pessoal da Prefeitura ou contratando para esse fim;
- III - representar o Prefeito nas reuniões do Cegren, onde são traçadas as diretrizes básicas do Plano Diretor do Município integrados na Área Metropolitana do Grande São Paulo.

ARTIGO 13 - O Conselho Municipal de Plano Diretor será composto de 3 (três) membros designados pelo Prefeito, escolhidos preferivelmente entre representantes da Prefeitura, da Câmara de Vereadores e de profissionais do campo técnico construtivo do Município.

ARTIGO 14 - Compete ao Conselho Municipal de Planejamento:

- I - Assessorar o Prefeito no planejamento, na organização e na coordenação das atividades da Prefeitura;
- II - estudar os processos e assuntos que lhe hajam sido submetidos pelo Prefeito, elaborando os pareceres que se tornarem necessários;
- III - estudar permanentemente o funcionamento dos serviços municipais, propondo providências visando ao seu constante aprimoramento;
- IV - coordenar a elaboração do Orçamento-Programa do Município;
- V - promover a elaboração, atualizar e controlar a execução do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município, cabendo-lhe especialmente:
 - a) os estudos e pesquisas sobre problemas relacionados com o desenvolvimento econômico, social e físico do Município, visando à fixação de diretrizes básicas para a elaboração de planos e programas gerais de investimentos municipais;
 - b) controle da execução física e financeira desses planos, elaborando os respectivos relatórios, para apresentação, quando for o caso, às entidades interessadas;
 - c) a assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente nas fases de elaboração de projetos e serem considerados na formulação dos planos municipais;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

11.11.55

Continuação-

- VI - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas - pelo Prefeito.

ARTIGO 15 - O Conselho Municipal de Planejamento será composto de 5 (cinco) membros designados pelo Prefeito.

§ UNICO - Serão membros natos:

- a) Diretor do Departamento de Administração
 - b) Diretor do Departamento de Finanças
 - c) Diretor do Departamento de Obras e Serviços Municipais
- Os demais membros serão escolhidos pelo Prefeito entre representantes da Câmara de Vereadores.

ARTIGO 16 - Compete ao Conselho Municipal de Turismo|:

- I - Assessorar o Prefeito nas atividades da Prefeitura, inerentes ao programa do Turismo e propaganda;*
- II - realizar festas cívicas e de cunho turístico para um maior desenvolvimento do Município em suas riquezas de origem industrial, comercial e agro-pecuária.
- III - coordenar projetos e atividades, visando o intercâmbio com outros Municípios e o Estado.

ARTIGO 17 - O Conselho Municipal de Turismo será composto de 3 (três) membros designados pelo Prefeito de sua livre escolha.

ARTIGO 18 - Compete ao Conselho Municipal de Esporte:

- I - prestar assistência às entidades esportivas do Município;
- II - estudar e propor a construção de praças esportivas;
- III - promover cursos sobre regras e regulamentos das várias modalidades esportivas;
- IV - propor ao Prefeito, medidas de difusão e de amparo à Educação Física e aos esportes em geral.

ARTIGO 19 - O Conselho Municipal de Esportes, será integrado por 3 (três) membros de livre escolha do Prefeito, preferivelmente entre representantes da Prefeitura e das entidades esportivas locais.

ARTIGO 20 - Ao Conselho Municipal de Impostos e Taxas, compete as atribuições estabelecidas na lei que constitui o Código Tributário do Município.

ARTIGO 21 - O Conselho Municipal de Impostos e Taxas será composto de 7 (sete) membros, designados pelo Prefeito, sendo 3 (três) escolhidos dentre o funcionalismo municipal, 2 (dois) representantes da Câmara de Vereadores e 2 (dois) entre as várias categorias de contribuintes do Município.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Fl. 196

CAPÍTULO III Da Procuradoria

ARTIGO 22 - A Procuradoria compete:

- I - assessorar o Prefeito nos assuntos jurídicos da Prefeitura;
- II - defender, judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses do Município;
- III - elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e demais órgãos do Executivo, relativas a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;
- IV - redigir e examinar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica;
- V - coligir informações sobre a legislação federal, estadual e municipal, cientificando o Prefeito dos assuntos de interesse do Município;
- VI - promover a cobrança judicial da dívida ativa e de quaisquer créditos do Município, que não sejam liquidados nos prazos legais e regulamentares;
- VII - prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura, assim como nos contratos em geral;
- VIII - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- IX - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO IV Do Departamento de Finanças

ARTIGO 23 - Ao Departamento de Finanças compete executar e orientar a política financeira e fiscal do Município, bem como exercer as atividades relativas a lançamento de tributos e arrecadação de rendas municipais; à fiscalização dos contribuintes; ao recebimento, guarda e movimentação de valores; às despesas, contabilidade e patrimonialismo; à elaboração do orçamento e controle da sua execução e ao assessoramento do Prefeito em assuntos econômico-financeiros.

ARTIGO I Da Divisão de Tributação



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Fl. 1197

Continuação-

ARTIGO 24 - A Divisão de Tributação compete:

- I - manter atualizado o cadastro de contribuintes;
- II - providenciar, nas épocas próprias, a inscrição e renovação de inscrição dos contribuintes do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza, organizando o respectivo cadastro;
- III - coletar dados para a atualização do cadastro imobiliário, mantendo permanente contato com o órgão responsável pelo licenciamento de obras e 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, registrando, nessa ocasião, os elementos e dados necessários ao Cadastro Imobiliário;
- V - fazer os cálculos necessários à fixação dos valores e medidas que servirão de base para o lançamento dos impostos, taxas e contribuições de melhoria;
- VI - fazer as alterações necessárias à atualização do cadastro imobiliário mediante registro das transferências de propriedade, de loteamentos, de reformas e ampliações, e de modificações do domicílio fiscal do contribuinte;
- VII - fornecer certidões referentes aos assuntos de sua competência, quando solicitadas pelos interessados;
- VIII - preparar os alvarás de licença para localização e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, profissionais e similares consultando, quando for o caso, os órgãos competentes;
- IX - organizar e manter atualizado o cadastro de veículos habitualmente licenciados no Município;
- X - rever, nas épocas próprias, e manter sempre atualizados, os valores sobre os quais incidirão os tributos municipais;
- XI - efetuar os lançamentos dos tributos municipais, nas épocas determinadas, mediante a emissão de avisos-recibos;
- XII - informar processos de reclamações relativos a lançamentos de tributos municipais, bem como apresentar-se sobre a situação fiscal dos contribuintes;
- XIII - inscrever-se de carência de rendas patrimoniais e de outras não pertencentes aos serviços industriais urbanos;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Fl. 198

Continuação--

- XIV - fiscalizar o cumprimento das normas municipais relativas aos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, bem como os negociantes ambulantes;
- XV - intimar, notificar e, de ser o caso, autuar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais;
- XVI - promover a apreensão de mercadorias ou objetos, nos casos previstos em leis e regulamentos lavrando o respectivo termo ou auto de apreensão;
- XVII - programar e exercer a fiscalização sistematizada de todos os contribuintes;
- XVIII - proceder a entrega dos avisos-recibos aos contribuintes, referentes aos lançamentos de tributos municipais, fazendo o devido controle;
- XIX - fazer publicar, periodicamente, através de editais, relação nominal e contribuintes cujos avisos não puderem ser entregues pelos meios normais utilizados pela Prefeitura;
- XX - efetuar a baixa de pagamentos dos tributos municipais, em fichas ou livros apropriados;
- XXI - efetuar o controle da arrecadação dos tributos municipais mediante calendário fiscal;
- XXII - organizar e inscrever os dados referentes à dívida ativa, mantendo atualizados os registros individuais dos devedores da Fazenda Municipal;
- XXIII - promover a cobrança amigável da dívida ativa, remetendo as certidões remanescentes, através do Chefe do Serviço ao Procurador, para cobrança judicial;
- XXIV - preparar o quadro de arrecadação diária, classificando e analisando os tributos e rendas municipais;
- XXV - autorizar a expedição do "habito-se" das novas edificações após as necessárias vistorias;
- XXVI - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

ANEXO II

Da Divisão de Contabilidade

ARTIGO 35 - A Divisão de Contabilidade compete:

- I - escriturar sinteticamente e analiticamente a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial do Município, de acordo com as leis em vigor;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Fl. Nº 9

Continuação

- II - classificar os documentos e preparar os elementos necessários aos registros e controles contábeis nos diversos livros ou fichas apropriadas;
- III - organizar, na época própria, o balanço geral da Prefeitura com os respectivos quadros demonstrativos e elementos elucidativos correspondentes;
- IV - elaborar mensalmente, o balancete da receita e da despesa do Município;
- V - colaborar e participar nas tomadas de contas dos agentes-responsáveis pelos dinheiros públicos municipais, quando for o caso;
- VI - supervisionar os serviços de natureza contábil nos órgãos da administração municipal, mantendo-os perfeitamente entrosados, visando à melhoria e regularidade das atividades contábeis;
- VII - encaminhar os balanços e balancetes da Prefeitura para a apreciação e assinatura do Diretor do Departamento;
- VIII - proceder, periodicamente, segundo instruções superiores, à verificação dos valores, contábeis e dos bens escriturados-existent;
- IX - elaborar, anualmente, a proposta orçamentária do Município, de acordo com os elementos fornecidos pelos diversos órgãos de administração;
- X - controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, procedendo ao capitulo prévio das despesas;
- XI - comunicar ao Diretor do Departamento, com a devida antecedência, a insuficiência de dotações orçamentárias;
- XII - promover a anulação de despesas, quando tal medida se justificar, comunicando o fato ao órgão interessado;
- XIII - promover a liquidação da despesa, bem como a conferência de todos os elementos nos processos respectivos;
- XIV - realizar a conferência das contas de estabelecimentos de crédito, mediante o confronto dos extratos de conta corrente;
- XV - registrar os adiantamentos concedidos por conta de leis - gões orçamentárias e controlar os valores antes dos liberos - gões e a aplicação das verbas às prestações de contas;
- XVI - realizar o controle das créditos adicionais e de transferência de verbas, mediante o acompanhamento das leis e decretos;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

PLANO 10

Continuação-

- XVII- instruir e informar processos sobre pagamentos;
- XVIII- manter um cadastro centralizado dos bens móveis, imóveis e veículos da Prefeitura;
- XIX - promover o registro e controle dos fatos ligados aos interesses da Prefeitura ou à administração de seus bens;
- XX - controlar as aquisições, alienações e concessões de imóveis, bem como preparar os respectivos processos, em colaboração com a Procuradoria, quando devidamente autorizados;
- XXI - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

TÍTULO III

Da Tesouraria

ARTIGO 26 - à Tesouraria compete:

- I - proceder ao recebimento, guarda e movimentação de valores e títulos do Município ou a ela entregues para fins de consignação, caução ou fiança;
- II - efetuar, diariamente, o recebimento e a conferência da receita arrecadada;
- III - efetuar o pagamento de despesas, de acordo com a disponibilidade de recursos, esquadra de desembolso e instruções recebidas do Chefe do Serviço;
- 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 determinações superiores;
- VII - manter rigorosamente ao dia o controle dos saldos das contas de estabelecimentos de crédito movimentadas pela Prefeitura, por seu intermédio;
- VIII- fornecer adiantamentos em dinheiro a outras órgãos da administração municipal, sempre que lhe for autorizado;
- IX - registrar os livros ou fichas próprias, os títulos e valores sob sua guarda;
- X - providenciar as substituições de caução ou fiança, após liberação pela autoridade competente;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Al. Nº 11

Continuação-

- II - registrar em livros ou fichas apropriados todo o movimento de valores realizados, confrontando diariamente os saldos registrados com saldos reais;
- XII - preparar, diariamente, o boletim do movimento geral da receita, encaminhando-o ao Prefeito, ao Diretor do Departamento e a Divisão de Contabilidade; a este último com os respectivos comprovantes e processos, se for o caso;
- XIII - providenciar a assinatura de todos os cheques, bem como o emissão daqueles destinados a depósitos em estabelecimentos de crédito;
- XIV - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

CAPÍTULO V

Do Departamento de Administração

ARTIGO 27 - O Departamento de Administração compete a execução das atividades relativas à administração de pessoal e material; ao expediente, comunicação, protocolo e arquivo; à relação, ao controle de utilização e manutenção de veículos da Prefeitura e a formalização dos atos do Executivo Municipal.

SEÇÃO I

Da Divisão de Pessoal

ARTIGO 28 - A Divisão de Pessoal compete:

- I - efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de candidatos a cargos e funções da Prefeitura;
- II - promover o aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura, a través do treinamento de servidores na própria Prefeitura ou em cursos especializados de administração municipal;
- III - examinar os processos relativos a direitos ou benefícios dos funcionários municipais, em coordenação com a Procuradoria da Prefeitura;
- IV - promover o assentamento individual dos servidores municipais, nos respectivos fichas funcionais e financeiras;
- V - orientar os servidores municipais em assuntos pertinentes à sua vida funcional e financeira;
- VI - processar os expedientes relativos ao ingresso ou saída do serviço público municipal, bem como os relativos à movimentação interna do pessoal;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Fl. 12

Continuação--

- VII - controlar a frequência dos servidores municipais;
- VIII - elaborar as folhas de pagamento do pessoal;
- IX - elaborar as relações de descontos obrigatórios e autorizações, referentes à folha de pagamento;
- X - elaborar a escala de férias do pessoal;
- XI - emitir parecer sobre os requerimentos dos servidores, nos assuntos diretamente relacionados com a vida funcional do requerente;
- XII - fornecer certidões de tempo de serviço dos servidores municipais, a pedido dos interessados;
- XIII - preparar e controlar os elementos de avaliação do merecimento dos servidores;
- XIV - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

SEÇÃO II

Da Divisão de Material

ARTIGO 29 - A Divisão de Material compete:

- I - realizar as compras para a Prefeitura, a través de licitação (concorrência, tomada de preços ou convites), com estrita observância das normas pertinentes (Lei Orgânica dos Municípios, artigo 58);
- II - elaborar, em conjunto com os demais órgãos, a previsão de consumo anual de materiais de uso corrente para os serviços municipais;
- III - promover estudos, dentro de suas possibilidades, no campo da organização e administração de material;
- IV - promover, em coordenação, com os demais órgãos da Prefeitura, a padronização e especificação dos materiais, a fim de facilitar o seu controle;
- V - manter no abastecimento, para pronto fornecimento aos diversos órgãos da Prefeitura, os materiais de maior consumo obedecendo à técnica dos estoques mínimos e máximos;
- VI - receber os materiais, duplicatas ou notas de entrega, conferir-las com o material recebido e encaminhá-las posteriormente à Divisão de Contabilidade, providenciando as guias e os comprovantes de recepção e entrega do material;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Fl. nº 13

Continuação-

- VII - sugerir a constituição de comissões para julgamento de licitações para aquisição de materiais ou equipamentos;
- VIII - promover, em coordenação com a Divisão de Contabilidade, e com autorização competente, a venda do material inservível da Prefeitura;
- IX - organizar e manter atualizado o registro de fornecedores da Prefeitura;
- X - supervisionar, periodicamente, o registro de entradas e saídas de material do almoxarifado da Prefeitura;
- XI - autorizar e controlar a realização periódica de inventários no almoxarifado da Prefeitura;
- XII - orientar a conservação e recuperação dos materiais adquiridos;
- XIII - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

SEÇÃO III

Da Divisão de Serviços Gerais

ARTIGO 30 - A Divisão de Serviços Gerais compete:

- I - manter organizada o sistema de fichas de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento em transição pelos órgãos da Prefeitura;
- II - efetuar o controle de emissão e recepção de correspondência, utilizando formulários e cartões apropriados;
- III - providenciar a coordenação, colocamento ou arquivamento de jornais, revistas ou publicações oficiais de interesse da Prefeitura, bem como dos originais das leis, decretos, resoluções, portarias e demais atos do Executivo;
- IV - manter ao Prefeito ou aos demais órgãos da Prefeitura informações referentes a leis, decretos, resoluções, portarias e outros atos oficiais das esferas federal, estadual e municipal;
- V - informar ao público, mediante correspondência, telefone ou outros meios, sobre a movimentação de processos e despachos respectivos;
- VI - receber reclamações, encaminhá-las aos órgãos competentes, dando ao interessado as informações sobre as providências adotadas ou que venham a ser tomadas pela Prefeitura;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Fl. Nº 14

Continuação--

- VII - receber e registrar os requerimentos, oficiais ou documentos dirigidos ao Prefeito e órgãos da Prefeitura;
- VIII - manter atualizado o arquivamento de documentos e papéis - que lhe forem confiados pelos diversos órgãos da administração municipal;
- IX - providenciar a limpeza e conservação das áreas internas e externas do prédio-sede da Prefeitura, bem como dos móveis e instalações promovendo a guarda do material utilizado;
- X - providenciar a abertura e fechamento do prédio-sede da Prefeitura nos horários regulamentares, e o hestecimento, quando necessário, do Pavilhão Nacional;
- XI - mandar verificar, periodicamente, as instalações elétricas e hidráulicas do prédio-sede da Prefeitura, providenciando os reparos necessários ao perfeito funcionamento;
- XII - controlar a utilização dos veículos da Prefeitura, promovendo a racional distribuição dos serviços, de modo a atender, da melhor maneira possível, as solicitações dos órgãos municipais;
- XIII - opinar nos processos de aquisição de veículos, antes da decisão final do Prefeito;
- XIV - fiscalizar as condições de utilização e conservação dos veículos pelos usuários;
- XV - sugerir ao Prefeito a venda ou baixa dos veículos inservíveis;
- XVI - elaborar a escala de serviços dos motoristas da Prefeitura, orientando na condução dos veículos e exigindo-lhes a fiel observância das normas de trânsito;
- XVII - manter um registro de distribuição de veículos, por espécie e localização, bem como um fichário atualizado, contendo completa especificação sobre cada um dos veículos de propriedade da Prefeitura;
- XVIII - executar tarefas correlatas a que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

CAPÍTULO VI

Do Departamento de Obras e Serviços Municipais

- ARTIGO 51 - Ao Departamento de Obras e Serviços Municipais compete a execução e conservação das obras municipais; construção e conservação de estradas e caminhos municipais; abertura, pavimentação e conservação de vias e logradouros públicos; (li



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Fl. Nº 15

Continuação-

cenciamento e fiscalização de obras particulares, e outras pertinentes ao sistema de transportes do Município.

SEÇÃO I

Da Divisão de Obras e Viação

ARTIGO 32 - A Divisão de Obras e Viação compete:

- I - dar cumprimento ao plano de urbanização do Município, no que concerne à abertura de vias e logradouros públicos, levando a efeito os inerentes estudos ou projetos complementares, executando-os diretamente ou por contrato com terceiros;
- II - executar a demolição de edifícios e de quaisquer construções determinadas pela Prefeitura;
- III - efetuar trabalhos de pavimentação geral, modificação de traçado, 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 afluentes, executando as obras que se fizerem necessárias;
- V - efetuar o emplacamento dos novos logradouros ou vias do Município, bem como as alterações de numeração das novas edificações, comunicando à Divisão de Tributação, para anotação no Cadastro;
- VI - inspecionar, periodicamente, as obras em andamento, de execução direta ou contratada por terceiros;
- VII - manter um esboço das obras da Prefeitura, para efeito de fiscalização e acompanhamento de seu desenvolvimento;
- VIII - elaborar relatórios sobre o andamento das obras, encaminhando-os periodicamente, ao diretor do Departamento;
- IX - sugerir providências cabíveis por parte da Prefeitura, no caso de constatação de irregularidades nas obras em andamento;
- X - executar consertos e reformas necessários pertencentes ao Município;
- XI - elaborar todos os trabalhos topográficos indispensáveis à execução de obras e serviços de engenharia do Município, transportando-os para plantas e mapas;
- XII - preparar a especificação dos materiais e gerenciar a utilização dos mesmos nas diversas obras do Município, encaminhando-a à Divisão de Material para as providências de aplicação;

Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo



mução-

Fl. Nº 10

- XIII- orientar e dirigir a fabricação de tubos, guias e outros materiais necessários aos serviços preparatórios para a execução das diversas obras;
- XIV - controlar os custos das obras executadas pela municipalidade e fim de fornecer elementos de comparação de preços e, se for o caso, servir de base para reembolso aos cofres municipais;
- XV - estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos a licenciamento para execução de obras particulares, inclusive loteamentos e parcelamentos de terrenos;
- XVI - fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, fazendo as extensões e interdições necessárias;
- XVII- colaborar na elaboração de normas referentes à edificações, loteamento, zoneamento e demais atividades de obras;
- XVIII- manter sempre atualizada a planta catastral da Cidade para efeito de disciplinamento da engenharia urbana;
- XIX - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

Do Setor de Estradas Municipais

Art. 33 - 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, efetuando ou diligenciando todos os serviços administrativos e técnicos a ele pertinentes;
- III - conservar as estradas municipais;
- IV - conceder licenças para colocação de postes, anúncios e acessos a postos de gasolina e outras utilizações compatíveis com o local no faixão de domínio das estradas municipais;
- V - organizar e manter o cadastro técnico das estradas do município, registrando, para cada uma, suas condições, largura, natureza de pavimentação, se houver, obras de artes existentes, localidades servidas e outras informações necessárias à identificação da rodovia;
- VI - proporcionar a segurança e conservação de animais encontrados mortos nas estradas municipais, fazendo-os recolhidos ao depósito da Prefeitura;
- VII - apresentar relatórios periódicos dos serviços ao seu superior;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Fl. No 11

Continuação-

VIII- executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

SEÇÃO II

Da Divisão de Serviços Municipais

ARTIGO 34 - A Divisão de Serviços Municipais compete executar as atividades relacionadas com os serviços de utilidade pública; com a fiscalização da concessão ou permissão dos mercados; com a manutenção, controle e fiscalização do comércio, dos mercados e feiras; com a conservação e limpeza dos logradouros públicos.

ARTIGO 35 - Ao Encarregado da Divisão de Serviços Municipais, competirá as seguintes funções:

SEÇÃO I

Do Setor de Limpeza Pública

ARTIGO 35 - Ao Setor de Limpeza Pública compete:

- I - exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza da cidade, mediante capinação, 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 à utilização máxima de veículos;
- III - solicitar a colaboração dos moradores na limpeza e conservação de valas 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 valas, valas e bueiros de águas pluviais;
- VI - dirigir esses serviços, nos casos de execução direta pela Prefeitura;
- VII - tomar todas as medidas adequadas para a eliminação do lixo, considerando os preceitos de higiene e saúde pública;
- VIII - elaborar as escalas das equipes ou turnos de limpeza;
- IX - inspecionar, de qualquer época, os serviços de limpeza pública, de modo a evitar quaisquer danos à população;
- X - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Fl. No 10

SEÇÃO II

Do Setor de Parques e Jardins

- ARTIGO 86 - Ao Setor de Parques e Jardins compete:
- I - zelar pela conservação dos parques, praças e jardins do Município, providenciando a colagem periódica dos árvores e da grama, bem como a troca de lâmpadas defeituosas ou quebradas;
 - II - supervisionar e executar a arborização dos parques e jardins ou praças públicas, escolhendo as espécies que mais se adaptem 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 utilizados nos serviços de conservação de parques e jardins;
 - IV - inspecionar periodicamente, as equipes sob suas ordens, dando a competente orientação, quando esta se fizer necessária;
 - V - manter um registro dos logradouros públicos que necessitem serviços periódicos de limpeza e conservação;
 - VI - manter estreito entrosamento, por intermédio do Diretor do seu serviço, com o Setor competente da Divisão de Obras e Viação, com o objetivo de prestar a colaboração que for necessária, nos casos de abertura de vias e logradouros públicos que necessitem arborização;
 - VII - supervisionar a utilização de produtos químicos de combate às pragas, por processos que não sejam nocivos à população;
 - VIII - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

SEÇÃO III

Do Setor de Mercados e Feiras

- ARTIGO 87 - Ao Setor de Mercados e Feiras compete:
- I - supervisionar e controlar o funcionamento dos mercados e feiras do Município;
 - II - supervisionar e controlar, através de inspeções periódicas, a higiene e limpeza dos mercados e feiras, especialmente os diversos estabelecimentos dos primeiros;
 - III - permitir e controlar a utilização de cômodos e áreas livres das feiras e mercados;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Fl. Nº 18

-Continuação-

- IV - promover a arrecalação das rendas provenientes da permissão de cômodos ou áreas e instalações, recolhendo à Tesouraria, em prazos determinados, as importâncias que forem arrecadadas diretamente;
- V - fiscalizar a observância das obrigações assumidas pelos - permissionários das dependências dos mercados;
- VI - controlar a entrada e saída de mercadorias, solicitando a presença da autoridade competente, quando não estiverem com a documentação em ordem;
- VII - manter em ordem nas diversas dependências dos mercados ou áreas, dg, das áreas das feiras livres, tomando as providências que se tornarem necessárias;
- VIII - inspecionar e controlar, periodicamente, a pesagem de produtos ou mercadorias;
- IX - examinar o estado sanitário das mercadorias e produtos colocados à venda nos mercados e feiras, promovendo a sua inutilização ou interdição ao consumo, quando deteriorados ou anti-higênicos;
- X - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

SEÇÃO IV

Do Setor de Sanitário

ARTIGO 88 - O Setor de Sanitário compete:

- I - manter o registro de sepulturas e quadras, planejando a abertura de novas, segundo a política de sepultamentos;
- II - numerar as sepulturas, de acordo com o seu alinhamento nas quadras;
- III - controlar o movimento de certidões de óbito, prazos e recibos de pagamento de taxas, para efeito de fiscalização das emissões e inscrições;
- IV - efetuar o recolhimento e escrituração de importâncias recebidas, por serviços de qualquer natureza, efetuados no sanitário, exceto h. l. p., encobertos, etc., passíveis de multa, e de avarias de instalações, juntamente com os respectivos comprovantes, sob a forma de prestação de contas;
- V - manter o arquivo de trabalho, bem como a guarda de arquivos;
- VI - zelar pela manutenção das condições de limpeza do sanitário, bem como instruir as providências a serem tomadas com vista à higiene e desinfecção das dependências do sanitário;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Fl. 19 30

Continuação-

- VII - manter o ambiente de ordem e respeito que deve existir permanentemente em um cemitério;
- VIII - efetuar o controle de toda a movimentação ocorrida no cemitério, através de livros, fichas ou cartões, e registrar, referentes a qualquer espécie de atividade exercida no cemitério;
- IX - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

SEÇÃO III

Da Divisão de Águas e Esgotos

MEIO 30 - A Divisão de Águas e Esgotos compete a execução de atividades ligadas ao estudo, projeto, administração, operação e manutenção dos serviços de abastecimento de água do Município e da rede de esgotos, cabendo-lhe especialmente:

- I - planejar, em coordenação com a Divisão de Obras e Viação, o sistema de abastecimento de água e a rede de esgotos do Município, executando diretamente, ou através de contratos com empresas ou entidades especializadas, as obras que se fizerem necessárias, especialmente as de construção, conservação ou ampliação das mesmas respectivas, procedendo à elaboração de projetos, especificações e orçamentos;
- II - supervisionar e controlar a manutenção de instalações de bombeamento e tratamento de água e esgotos;
- III - supervisionar as obras em bairros de água e esgoto, em coordenação com o Departamento de Finanças;
- IV - controlar o consumo de água de população, coordenando as medições de distribuição de modo a conciliar as necessidades econômicas ou sanitárias com as da população;
- V - dar parecer sobre projetos de iniciativa particular, relacionados com abastecimento de água e a coleta de esgotos, fornecendo a orientação que se fizer necessária, a respeito, no caso, os projetos de instalações residenciais, industriais e comerciais;
- VI - prestar as informações solicitadas aos órgãos de regulamentação das concessões, tendo em consideração as necessidades sanitárias;
- VII - manter o registro atualizado de todas as concessões de serviços, bem como o controle administrativo das redes de distribuição;
- VIII - velar pela conservação das instalações existentes no Município.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Continuação

Al. 119

- cípio, evitando o desmatamento e "queimadas" nas suas proximidades, bem como impedindo a poluição dos cursos d'água;
- III - controlar a qualidade da água fornecida à população, fiscalizando o seu adequado tratamento;
- II - apresentar medidas corretivas que se tornarem necessárias para a manutenção de um eficiente sistema de abastecimento de água e esgoto à população.

III - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- DECRETO 40 - Do Departamento de Educação e Cultura, compete a execução e a supervisão das atividades educacionais do Município, especialmente a educação primária e manutenção de estabelecimentos de ensino, bibliotecas e atividades correlatas de cultura e recreação, e especialmente:
- I - promover a coordenação das atividades dos órgãos educacionais do Município, segundo a orientação estadual, e normas da 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 e que se refere o inciso anterior, mantendo estreito contato, com as autoridades federais e estaduais, visando a obtenção de material didático e para as unidades escolares e a melhor orientação para o ensino;
- IV - supervisionar e controlar programas de alfabetização escolar, de alfabetização de adultos, de imigrantes e pesquisas sobre a população em idade escolar no Município;
- V - desenvolver atividades de recreação e cultura, especialmente programas recreativos em parques e jardins, jogos esportivos, contatos culturais, artísticos e literários, e atividades cívicas;
- VI - incentivar a formação de cooperativas escolares, dando a orientação que se fizer necessária;
- VII - verificar as necessidades de classes para o curso primário em cada ano letivo para a sua adequada distribuição;
- VIII - dirigir e coordenar as reuniões com pais e mestres, apresentando-lhes a orientação que se fizer necessária;
- IX - manter constantemente atualizado o cadastro de todos os professores pertencentes ao Departamento;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Fl. Nº 22

Continuação-

- X - prestar a colaboração que lhe for solicitada pelos órgãos e associações de classe do Município, no que concerne às atividades relacionadas com congressos, simpósios, cursos e certames culturais;
- XI - promover a realização de convênios escolares com órgãos federais e estaduais, bem como com estabelecimentos particulares, objetivando o desenvolvimento das atividades educacionais do Município;
- XII - promover programas de visitação aos locais de interesse histórico e artístico do Município, prestando a orientação necessária à sua boa conservação e apresentação;
- XIII - incentivar nos estabelecimentos de ensino, a promoção de atividades culturais;
- XIV - controlar a distribuição de material didático às escolas urbanas e rurais, mantendo registro atualizado;
- XV - conceder bolsas de estudo a estudantes que não tenham recursos para os estudos, mediante seleção de critérios que evitem o protecionismo;
- XVI - dar orientação pedagógica aos professores, mediante a encenação de cursos especiais, ministrados por pessoal de reconhecida capacidade;
- XVII - fiscalizar, permanentemente as escolas municipais, verificando a obediência aos dispositivos regulamentares, bem como a situação das dependências escolares, no que concerne à eficiência do funcionamento e instalações;
- XVIII - controlar a assiduidade dos professores e diretores das escolas municipais, mediante a verificação dos boletins de frequência e de visitas com data definitiva;
- XIX - elaborar, em coordenação com o órgão de educação estadual, o calendário escolar a ser distribuído às escolas municipais;
- XX - supervisionar e orientar o funcionamento da biblioteca municipal;
- XXI - solicitar as construções escolares, a reforma e o melhoramento dos estabelecimentos de ensino municipal;
- XXII - encaminhar, quando cabível, para as forças atuantes no local, as solicitações previstas.

TERMO III
DAS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO
CAPÍTULO I
DOS DECRETOS DE DECRETAMENTOS



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

[Handwritten signature]

Continuação-

Fl. Nº 28

- ARTIGO 41 - Aos Diretores de Departamentos e, no que couber à Secretaria, à Procuradoria e aos Conselhos e Comissões compete:
- I - supervisionar, orientar e coordenar as atividades desenvolvidas pelos respectivos órgãos;
 - II - proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de competência dos órgãos que dirigem, e interlocutórios naqueles cuja decisão esteja fora do âmbito de suas atribuições;
 - III - encaminhar, anualmente, ao Prefeito, relatório sobre os serviços executados pelo órgão sob sua direção;
 - IV - sugerir e solicitar ao Prefeito as providências que julgar necessárias para facilitar ou manter o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade;
 - V - indicar ao Prefeito, servidores para o preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas;
 - VI - propor ao Prefeito a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades ocorridas no seu órgão;
 - VII - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária dos órgãos subordinados, dando-lhes, a seguir, o encaminhamento rotineiro;
 - VIII - aprovar a escala de férias dos funcionários de seu Departamento;
 - IX - comunicar ao Departamento de Finanças as transferências de bens móveis para efeito de atualização de registro;
 - X - prestar ao Prefeito informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de discussão ou que devam subir à consideração superior;
 - XI - promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, a fim de trazer diretrizes, limpar dúvidas, ou vir sugestões e discutir assuntos de interesse do Município;
 - XII - promover a movimentação de pessoal nas unidades administrativas que lhe são subordinadas, procedendo à indicação, comunicação ao órgão de pessoal da Prefeitura das transferências de funcionários;
 - XIII - sugerir penas disciplinares aos servidores de seu Departamento na forma da legislação vigente e elogiá-los quando se notabilizarem no desempenho de suas funções;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Continuação--

Fl. Nº 2

IV - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DO DIVISÃO E INCARREGADOS

ANEXO 42 - Aos Chefes de Divisão e Incarregados compete:

- I - dirigir e controlar os trabalhos que lhes são afetos, respondendo pelos encargos e eles atribuídos;
- II - providenciar o fornecimento de materiais necessários aos seus serviços, bem como reparos em móveis, máquinas e instalações;
- III - movimentar o pessoal subordinado, efetuando a competente comunicação à Divisão de Pessoal;
- IV - determinar a distribuição de processos e tarefas pelos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seus estudos e conclusões;
- V - propor ao seu superior imediato a escala de férias dos seus subordinados;
- VI - apresentar, anualmente, ao seu superior imediato, relatório sobre os trabalhos desenvolvidos pelas unidades subordinadas;
- VII - fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal no serviço, autorizando desde que necessário, o afastamento temporário durante o expediente;
- VIII - reunir, periodicamente, os funcionários e subordinados, para discutir e discutir assuntos diretamente ligados às atividades que lhes estão afetas;
- IX - determinar o desconto em folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização;
- X - propor ao seu superior imediato as medidas que considerarem necessárias ao melhoramento ou melhor execução dos serviços;
- XI - prestar ao superior imediato as informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua Divisão e de sua área subordinada quando solicitado;
- XII - receber, registrar e distribuir os processos administrativos e as cartas de sua competência, ou interdepartamentais quando seja necessário para o conhecimento de suas atribuições;
- XIII - assinar ou visar documentos emitidos ou recebidos pelas-



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

Fl. 719

Continuação

unidades que lhe são, encaminhando-se à apreciação do superior imediato;

- III - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- ARTIGO 43 - Nos casos de afastamento de funcionários ocupantes de função de chefia, ocorrerá a substituição automática, quando o período de afastamento exceder a 5 (cinco) dias consecutivos.
- § UNICO - A substituição será efetuada mediante ato do Prefeito.
- ARTIGO 44 - A estrutura Administrativa mencionada no Artigo 1º será regida parcialmente pelo regulamento interno da Prefeitura.
- ARTIGO 45 - Este Regulamento Interno entrará em vigor em 1º de janeiro de 1971, revogadas as disposições em contrário.

FERRAZ DE VASCONCELOS, 22 de dezembro de 1970.*

HA



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

Estado de São Paulo

ANEXO Nº 11

CARGOS ISOLADOS DE PROVEDOR EM COMISSÃO DESTINADOS A EXERCER

Nº	D E N O M I N A Ç ã O	REVENHORIA
1	Diretor do Departamento de Obras, viagem e Serviços Urbanos.....	18
1	Diretor do Departamento de Finanças.....	18
1	Diretor do Departamento de Administração....	18