

1937

G. 16-D

**Regulamento do Departamento
de Assistencia Tecnica e Finan-
ceira aos Municipios**

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Decreto N. 8494 de 23 de Junho de 1937

39

Regulamento do Departamento de Assistencia Technica e Finan- ceira aos Municipios

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Decreto N. 8494 de 23 de Junho de 1937



IMPRESA OFICIAL
VITORIA
1937

DECRETO N. 8.494

Dá Regulamento ao Departamento de Assistência Técnica e Financeira aos Municípios.

O Governador do Estado do Espírito Santo, usando de atribuição constitucional e de acordo com o art. 2º da Lei n. 17 de 31 de outubro de 1935, resolve baixar o presente Regulamento para o Departamento de Assistência Técnica e Financeira aos Municípios.

REGULAMENTO DO DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA TECNICA E FINANCEIRA AOS MUNICIPIOS

Art. 1º — O Departamento de Assistência Técnica e Financeira aos Municípios, creado pela lei n. 17 de 12 de dezembro de 1935, é a repartição incumbida de prestar assistência técnica e financeira aos municípios, de acordo com o art. 159 da Constituição do Estado e nos termos expressos da lei n. 208, Organização Municipal, promulgada a 18 de fevereiro de 1937.

Art. 2º — O Departamento, directamente subordinado ao Gabinete do Governador do Estado, funciona sob a direção geral de um Diretor, nos termos do art. 1º da lei n. 17, que o creou, e constitue-se das secções de Contabilidade e Obras.

SECÇÃO DE CONTABILIDADE

Art. 3º — A' Secção de Contabilidade compete o exame rigoroso da cobrança e arrecadação dos impostos, taxas e rendas atribuidas aos municípios, na conformidade das respectivas legislações.

§ Unico — Verificada qualquer diferença nas contas municipais, o conferente fará juntar ao impresso de revisão destinado às Prefeituras uma representação explicativa ao Contador, que, examinando-a, a encaminhará ao Diretor do Departamento para ser enviada às Prefeituras.

Art. 4º — Compete igualmente à Secção de Contabilidade o exame meticoloso das leis, decretos e resoluções dos Poderes Municipais, para o fim de fornecer ao Diretor do Departamento elementos para os entendimentos que se fizerem necessários com os ditos Poderes, no sentido de remover irregularidade que aqueles atos por ventura contenham.

Art. 5º — A' Secção de Contabilidade compete igualmente o exame rigoroso das ordens de pagamento determinados pelos Prefeitos, quanto a sua legalidade, bem como verificar si as respectivas portarias estão revestidas de todas as formalidades regulamentares.

§ Unico — Quaesquer irregularidades observadas nos documentos da despeza, serão levadas, por meio de representação dirigida, em termos, aos Poderes Municipais.

Art. 6º — Compete finalmente à Secção de Contabilidade toda escrituração dos livros do Departamento, organização dos quadros demonstrativos e comparativos da Receita e Despesa dos Municípios, bem como a sugestão de medidas que devem ser aconselhadas para a boa ordem dos serviços afetos ao Departamento, exame dos documentos relativos a empréstimos, abertura de credito, etc.

Art. 7º — Em face do decreto n. 8.340, de 11 de março de 1937, que creou a Junta Executiva Regional de Estatística Estadual, funcionará junto à Secção de Contabilidade uma sub-secção de estatística, incumbida de tomar conhecimento e executar os planos de organização elaborados pela Junta Geral de Estatística, organizando a estatística dos municípios, de conformidade com os dados e elementos fornecidos pelas administrações municipais. Tais serviços obedecerão rigorosamente à orientação da Junta Executiva.

§ Unico — Além dos serviços orientados pela Junta Geral de Estatística, a sub-secção organizará a estatística

financeira e patrimonial dos municípios, sugerindo ao Departamento as providencias de ordem geral para a normalização das finanças municipais.

SECÇÃO DE OBRAS

Art. 8.º — A' Secção de Obras, chemada por um Engenheiro, com o numero de funcionarios, necessarios ao desempenho de suas funções compete atender ás solicitações dos municípios no que concerne á letra a) do art. 54 da lei n. 208, organizando projéto, levantando plantas dos serviços a executar as quaes serão entregues devidamente autenticadas pelo Engenheiro, ao Departamento, para serem encaminhadas aos respectivos municípios.

DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRÉTOR

Art. 9.º — Ao Diréto do Departamento, compete:

a) — superintender e dirigir os serviços do Departamento, que lhe estão aféto, de acordo com o estatuido pela lei n. 208;

b) — colaborar com os Poderes Municipais na elaboração dos orçamentos da receita e da despêsa dos municípios, na elaboração do Processo Fiscal, e no Codigo de Posturas, no lançamento de empréstimos, ou na realização de operação de crédito, etc.;

c) — representar ao Governo do Estado e á Assembléa Legislativa, nos termos do art. 54 da lei n. 208;

d) — corresponder-se com os Poderes Publicos dos municípios, com as autoridades do Estado e da União e ainda com quaisquer entidades extranhas a tais Poderes em materia de serviço, ou de particular interesse da administração municipal;

e) — apresentar anualmente ao Governador do Estado relatorio dos trabalhos executados pelo Departamento, no qual fará incluir todos os dados e informações de caracter economico e financeiro, politico-social, relativo aos municípios e ás populações que os habitam;

f) — ordenar o fornecimento de certidões nos termos da lei as quaes deverão ser devidamente visadas por si;

g) — visar e autenticar papeis e documentos do Departamento, assim como rubricar os livros do mesmo, sujeitos a tais formalidades;

h) — designar funcionarios para serviços externos do Departamento, propondo para estes as vantagens a que tiverem direito;

i) — fazer processar e encaminhar ás repartições do Estado e dos municípios os papeis a elas destinados;

j) — resolver os casos não previstos no presente regulamento, depois de devidamente autorizado pelo Governador do Estado;

k) — examinar, pessoalmente, ou por funcionarios da repartição (art. 51 n. XXXIII da lei n. 208) os serviços de escrituração das Prefeituras, dando instruções para que sejam os ditos serviços executados de acordo com a orientação do Departamento;

l) — atender com pontualidade ás consultas dos Poderes Municipais sobre assuntos de caracter administrativo, financeiro e juridico.

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTADOR

Art. 10º — Ao Contador do Departamento, compete:

a) — dirigir os serviços de Contabilidade, estatística e demais trabalhos afetos á Contadoria, fazendo manter a disciplina e ordem no recinto onde tais trabalhos são executados;

b) — encerrar o livro do "ponto" do pessoal impreteavelmente ás 12 horas e dez minutos, não permitindo, sob qualquer pretexto, a assinatura depois dessa hora;

c) — concertar e assinar as certidões passadas pela Repartição, encaminhando-as ao Diretor para o respectivo visto;

d) — receber e distribuir aos funcionarios da Repartição os papeis que a cada um competir informar ou dar andamento;

e) — conferir e assinar as folhas de pagamento e visar as informações prestadas pelos funcionarios em documentos e papeis sujeitos a tais formalidades;

f) — ter sob sua guarda os dinheiros e objetos pertencentes ao Departamento;

g) — receber na Secretaria da Fazenda, mediante requisição do Diretor, encaminhada á Secretaria do Governador, as importancias destinadas ao Departamento e prestar contas do seu emprego, com absoluto respeito ás regras e determinações da Secretaria da Fazenda, relativas a tal serviço;

h) — corresponder-se com os funcionarios das Prefeituras, em objéto de serviço;

i) — não permitir a permanencia de pessoas extranhas no recinto da Contadoria durante as horas de expediente;

j) — ter em ordem as leis, decretos e resoluções das Camaras e Prefeituras Municipais, reclamando por intermedio do Diretor quando tais não forem enviados ao Departamento;

k) — ter na melhor ordem os processos fiscaes das Prefeituras e respectivas tabelas para o exame e conferencia dos impostos taxas e rendas arrecadadas pelas mesmas, tendo o cuidado de anotar em cada uma das referidas tabelas, qualquer modificação por ventura introduzida nas mesmas;

l) — representar ao Diretor contra os funcionarios do Departamento, quer quanto ao serviço e á ordem da repartição;

m) — levar ao conhecimento do Diretor todos os fatos e occurencias que possam interessar ao serviço e a ordem da repartição;

n) — organizar e fazer conservar cuidadosamente o arquivo da repartição, compreendendo o expediente revisto das Prefeituras;

o) — organizar e assinar os quadros comparativos das receitas e despesas das Prefeituras, para serem publicados depois do visto do Diretor;

p) — organizar o padrão do orçamento da receita e da despeza das Prefeituras, todos os modelos de livros e fórmulas também destinadas ás Prefeituras, as quais serão aprovadas pelo Diretor, nos termos do art. 83 da lei n 208;

q — executar quaisquer outros serviços aqui não previstos.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11º — O Departamento manterá com os Poderes Municipais a maior cordialidade e atenderá, com solícitude, ás consultas e pedidos de informações acerca dos serviços que por lei lhe estão afetos, devendo mesmo atender a encargos outros que não estando previstos nas leis e regulamentos, possam de qualquer forma interessar á vida e ao desenvolvimento dos Municípios.

Art. 12º — O expediente do Departamento iniciar-se-á ás 12 horas e encerrar-se-á ás 17 horas, exceção feita aos sábados, que iniciando-se ás 12, encerrar-se-á ás 16 horas.

Art. 13º — Durante as horas do expediente, os funcionarios cuidarão exclusivamente dos encargos que lhes estiverem distribuidos na Repartição, abstando-se, em absoluto, de encargos ou negocios extranhos ao serviço publico.

Art. 14º — Os funcionarios do Departamento comparecerão á Repartição á hora regulamentar (12 horas), não podendo da mesma se ausentar antes de encerrado o expediente, sob pena de lhes ser anulado o "ponto", salvo motivo de força maior, a juizo do Diretor, ou para recebimento de vencimentos, não se permitindo, neste ultimo caso, a saída coletiva.

Art. 15º — O funcionario que não comparecer á Repartição até ás 12' horas, ou que o fizer depois dessa hora, perderá o dia. Todavia poderá, por escrito, justificar os motivos da ausencia ou retardamento, não podendo, entretanto, tais faltas exceder de 3 em cada mês.

Art. 16º — E' competente para relevar as faltas e abonar os dias faltosos, o Diretor do Departamento.

Art. 17º — Os funcionarios nas informações prestadas ao Departamento e nas exposições do mesmo feitas, quando se referirem aos Poderes Municipais, guardarão o maior respeito e terão a maxima atenção para com os mesmos poderes assim como guardarão absoluto sigilo de tudo o que ocorrer na repartição.

Art. 18º — O Contador é a autoridade maxima na Contadoria, competindo-lhe dirigir os serviços a ela afetos, cumprir e fazer cumprir as disposições do presente

regulamento e resolver as questões atinentes á mesma, trazendo ao conhecimento do Diretor os fatos que escaparem a sua alçada.

Art. 19º — O Diretor, em casos especiais, poderá convocar os funcionarios para serviços extraordinarios.

Art. 20º — Aplicam-se ao funcionalismo do Departamento de Assistencia Technica e Financeira aos Municipios, as disposições do decreto n. 6.364, de 27 de setembro de 1934, na parte em que regula os deveres dos funcionarios publicos do Estado.

Art. 21º — Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos de acordo com as leis do Estado.

Vitoria, 23 de junho de 1937.

JOÃO PUNARO BLEY

Celso Calmon Nogueira da Gama