

movimentação de verbas julgadas necessárias à sua execução, revogadas as disposições em contrário.

Suprime-se, Registre-se e Publique-se.

Cidade do Espírito Santo, 23 de novembro de 1954.

Prefeito Municipal.

### Lei nº 294

Para o Departamento de Engenharia e dá outras providências.

○ Prefeito Municipal do Espírito Santo: Saiba que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado na Prefeitura Municipal, o Departamento de Engenharia, a quem incumbirá a execução e fiscalização de obras e serviços da municipalidade, bem como o controle e a fiscalização das construções particulares do desenvolvimento urbanístico e de todas as atividades inerentes ao aspecto desse setor.

Art. 2º - O Departamento de Engenharia se comporá de um engenheiro chefe, um desenhista e de um auxiliar de desenhista.

§ 1º - Fica criado para empimento ao disposto no artigo 2º no Quadro Único da Prefeitura Municipal do Espírito Santo, o cargo isolado de Engenheiro padrão "A".

§ 2º - Fica igualmente criada, na Tabela Numérica de Mercearias da Prefeitura Municipal do Espírito Santo, as funções de Desenhista referência (XXIV) e Auxiliar de Desenhista referência (XVII).

§ 3º - O auxiliar de desenhista referência (XVII), conforme ao § 2º - obrigará-se a um expediente interno obrigatório, no horário da manhã.

Art. 3º - Todo o pessoal operário da Prefeitura, bem

como os feitores, passarão a subordinar-se ao Departamento de Engenharia  
§ único - O Prefeita da Fiscalização determinará 2 (dois)  
seus fiscais para funcionar junto ao Departamento de Engenharia.

Art. 4º - São atribuições do Departamento de Engenharia,  
por si e seus componentes:

- 1- dirigir e fiscalizar todos os obras, os serviços mu-  
nicipais que forem executados por administração;
- 2- inspecionar as obras e serviços realizados por  
contrato;
- 3- proceder ao tombamento e cadastro do território  
e bens do Município;
- 4- proceder aos serviços de conservação dos prédios  
municipais de acordo com as instruções do Prefeito;
- 5- Fornecer ao Prefeito as informações sobre o  
andamento das obras e serviços, propondo as modificações que  
julgar convenientes;
- 6- sugerir ao Prefeito, obras e serviços, bem como  
estudar e delinear o plano de melhoramento e embelezamento da Cidade  
e dos vilas após de que não se executem serão obras ou empenha-  
mentos auxiliares e definitivos;
- 7- fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas  
lançando auto de infração e impondo multas aos contraventores;
- 8- dar instruções aos fiscais na parte técnica;
- 9- organizar os folhetos de pagamento do pessoal  
operário;
- 10- organizar planos e orçamentos de obras e sub-  
metê-los à consideração do Prefeito;
- 11- estudar os projetos relativos as obras em  
concorrência pública e sobre eles emitir parecer, para orientação do  
Prefeito;
- 12- fiscalizar o processo referente ao pagamento  
de obras e serviços autorizados, não permitindo serem os que forem devi-  
damente apurados;

13. ministrar ao Secretário os elementos indispensáveis à publicação dos editais de concorrência para execução de obras;
14. fiscalizar o cumprimento de todas as condições de licitação feitas com a Prefeitura;
15. emitir parecer sobre concessões requeridas à Prefeitura para execução de obras e serviços;
16. fiscalizar o emprego dos subsídios e auxílios a particulares ou empresas, exceto os de caráter religioso, filantrópico, cultural ou esportivo;
17. dirigir a confecção de planta geral e definitiva da cidade e vilas;
18. fiscalizar as instalações e explorações industriais, depósitos de inflamáveis e corrosivos, estabelecimentos insalubres, acústicos e funcionamento de máquinas e motores, de modo a garantir a saúde e tranqüilidade públicas;
19. distribuir o serviço do pessoal sobre sua direção, dando as necessárias instruções;
20. dar parecer sobre planos de jardins particulares e estabelecimentos de terrenos para serem aprovados pelo Prefeito;
21. fixar o salário do pessoal específico, seu número, submetendo sua determinação à aprovação do Prefeito;
22. apresentar trimestralmente um relatório aos trabalhos do Departamento ao Prefeito;
23. organizar e visar todos os papéis, das repartições que lhe são subordinadas e que tiverem de ser submetidas à decisão do Prefeito;
24. acompanhar os processos sobre pagamentos de contas relativas aos serviços a seu cargo, examinando a sua legalidade e existência;
25. fiscalizar construções, consertos, acréscimos de edifícios públicos e particulares para fazer respeitar os regulamentos observados nos planos aprovados;
26. proceder à visoria de prédios públicos e particulares

para efeito de sua interdição ou demolição;

27. fazer emplacements de ruas e numeração de casas;

28. proceder a demarcação de lotes e abertura de ruas e logradouros;

29. organizar e fiscalizar o trabalho de turnos de operários registando diariamente o serviço feito, nomes e numero de operários presentes;

30. requisitar os materiais ao almoxarifado, com indicação da espécie, quantidade e serviços a que são destinados;

31. medir e examinar materiais;

32. conservar desimpedidos, as ruas, caminhos e serventias públicas em geral;

33. fazer o nivelamento de ruas e passeios;

34. permitir, depois da competente licença do Prefeito, muros e prédios a serem construídos ou reconstruídos e loteamentos de terrenos circunvizinhos, observando a respeito as disposições do Código de Posturas e da planta cadastral da cidade e das vilas;

35. sugerir ao Prefeito a aplicação de penalidades aos empregados dos serviços a seu cargo.

Art. 5º. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Cumprido-se. Registre-se e Publique-se.

Cidade do Espírito Santo, 23 de novembro de 1954.

- Prefeito Municipal.

Lei nº 295

Concede isenção de imposto de  
publicidade ao Jornalista J.C.

o Prefeito Municipal do Espírito Santo. Salvo rubrica que