LEI Nº 370/1996

Ementa: Organiza o Poder Executivo no Sistema de Administração Pública e Estabelece as Bases do Processo de Modernização Administrativa.

TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO NO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de Jaguaré, Estado do Espírito Santo. Faço saber que a Câmara Municipal de Jaguaré aprovou e eu sanciono a seguinte

Lei:

Art. 1º A administração Pública Municipal compreende uma dimensão jurídica, expressa no relacionamento harmônico com poder Legislativo, e uma dimensão funcional, correspondente à necessária integração do Município com os Governos Federais, Estaduais e Municipais.

Art. 2º O Poder Executivo, como agente do Sistema de Administração Pública Municipal, tem a missão de conhecer e implantar, de forma ininterrupta, as metas e objetivos permanentes emanados das constituições Federal, Estadual e de sua Lei Orgânica, bem como de Leis específicas editadas em estreita articulação com o Poder Legislativo Municipal e com outros níveis de Governo.

Parágrafo único: O resultado das ações do Poder Executivo Municipal deve propiciar o aprimoramento crescente das condições sociais e econômicas da população municipal nos seus diferentes seguimentos e a perfeita integração do Município ao esforço de desenvolvimento estadual.

Art. 3º As metas e objetivos do Poder Executivo compreendem três áreas intimamente relacionadas, a saber:
I – na área social:

a) a melhoria das condições de vida da população, nos seus aspectos de alimentação e oportunidades econômicas de trabalho produtivo;

b) a assistência e proteção à maternidade, à infância, a velhice, e aos portadores de deficiência física;
c) o oferecimento de serviços médicos, hospitalares e ambulatoriais, principalmente no combate a doenças transmissíveis, no fornecimento de medicamentos, na defesa sanitária da população e na promoção de higiene mental;

d) o combate ao analfabetismo, a ampliação das oportunidades educacionais, a melhoria do ensino e Assistência ao estudante carente;

e) a promoção da educação e a assistência social aos excepcionais infra e superdotados e deficientes físicos, tendo em vista a sua plena integração na sociedade;

f) o incentivo à pesquisa e ao ensino científico e tecnológico;

g) a promoção de medidas visando o acesso da população urbana e rural de baixa renda a programas de habitação popular;

h) o incentivo ao desenvolvimento cultural, ao lazer organizado e ao esporte amador em geral, como formas de desenvolvimento integral do homem;

i) a proteção de documentos, obras e locais de valor histórico e artístico, e paisagem naturais notáveis;

II – Na área econômica:

a) o combate aos equilíbrios regionais no âmbito do Município mediante adoção de programas distritais;

b) o combate aos estrangulamentos referentes à escassez cíclica de produtos agrícolas, em conexão com políticas de abastecimento e comercialização adotadas pela União e pelo Estado;

c) o apoio e assistência ao pequeno e médio agricultor e ao cooperativismo, mediante a criação de facilidades para a obtenção dos insumos básicos à agropecuária;

d) a assistência técnica, formento e defesa da agropecuária e da agroindústria;

e) a defesa da fertilidade dos solos e da ampliação e aprimoramento do seu uso econômico, pela adoção política de zoneamento agrícola e mineral;

f) o desenvolvimento de medidas tendentes a implantar o setor industrial e a fortalecer e ampliar o de serviços da economia, mediante a concessão de atrativos financeiros às iniciativas locais e de fora;

g) o apoio ao estabelecimento de pólos industriais, visando o desenvolvimento de pólos industriais, visando o desenvolvimento harmônico do Município;

h) a criação da infra-estrutura de transporte, energia e saneamento, bem como a adoção de medidas capazes de resguardar os investimentos realizados nesses setores;

i) a criação de oportunidades amplas e diversificadas em termos de assistência técnica e financeira a pequena e média empresa;

III – na área institucional:

a) a preservação do meio ambiente mediante as formas de combate à poluição e destruição ecológica, o disciplinamento e a racionalização, de modo a favorecer do crescimento dos núcleos habitacionais;

b) a constituição de núcleos regionais, distritos administrativos e outras formas de regionalização, de modo a favorecer o desenvolvimento das comunidades e o aperfeiçoamento da ação prefeitoral do Município;

c) a defesa civil da população contra calamidades públicas;

d) a valorização e dignificação da função pública e do servidor público.

Art. 4º - A ação do poder Executivo na formulação e execução de suas metas e objetivos será orientada pelas diretrizes técnicas estabelecidas no plano plurianual de investimentos e na lei das diretrizes orçamentárias.

TÍTULO II
DO PODER EXECUTIVO COMO SISTEMA ORGANIZACIONAL

Art. 5º - O Poder Executivo, como sistema organizacional, compreende dois conjuntos organizacionais permanentes, representados pela Administração Direta e pela Administração Indireta, integrados segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

§ 1º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal.

§ 2º - Auxiliam diretamente o Prefeito no exercício de suas funções o Superintendente Geral e os Secretários Municipais, e a estes, os ocupantes de cargos integrantes da estrutura organizacional, nos termos definidos por esta lei.

Art. 6º - A Administração direta compreende serviços municipais dependentes, encarregados das atividades típicas da Administração Pública, a saber:

I - Unidades de assessoramento técnico e apoio administrativo direto ao Prefeito Municipal;

II – As Secretarias Municipais, de natureza instrumental e de natureza substantiva, para o exercício do planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação setorial do Poder Executivo.

Art. 7º - A administração Indireta compreende serviços instituídos para limitar a expansão da Administração Direta ou aperfeiçoar sua ação executiva, no desempenho de atividades públicas ou de interesse público, de cunho econômico e social, para tanto, autonomia administrativa ou financeira.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 8º - Os serviços que integram a Administração Direta refem-se:

I – aos Órgãos Prefeitorais: integrados por unidades de assessoramento e apoio direto, e de: coordenação intersecretarial, de auxílio ao Chefe do Poder Executivo, na seleção, acompanhamento e controle de programas e projetos;

II – às Secretarias Municipais de natureza instrumental: representadas por entidades que centralizam e provêem os meios administrativos necessários à ação da Prefeitura, a cargo das secretarias substantivas;

III – às Secretarias Municipais de natureza substantiva: representadas por meio de orientações técnicas especializadas e de execução, por administração direta, delegação ou adjudicação, dos programas e projetos definidos pelo Prefeito Municipal.

Art. 9º - A estrutura organizacional básica de cada uma das Secretarias Municipais, atendidas as peculiaridades, pode compreender unidades, administrativas.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 10 – É a seguinte a estrutura organizacional básica do Poder Executivo:

I – Prefeitoral:

a) Gabinete do Prefeito;
b) Secretaria Municipal do Gabinete;
c) Superintendência Geral.

II – Secretarias Municipais de natureza instrumental:

a) Secretaria Municipal de Administração;
b) Secretaria Municipal da Fazenda.

III – Secretarias Municipais de natureza substantiva:

a) Secretaria Municipal de Agricultura;
b) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
c) Secretaria Municipal de Viação Obras e Serviços Urbanos;
d) Secretaria Municipal de Saúde;
e) Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 11 – O posicionamento estrutural das unidades administrativas indicadas neste capítulo, perante o Prefeito Municipal, é indicado na apresentação gráfica constante do anexo I, que integra esta Lei.

Art. 12 – O Prefeito Municipal, por meio de Decreto, regulamentará a estrutura e o funci9onamento da organização administrativa de cada uma das unidades indicadas neste título.

TÍTULO IV
DA JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I
PREFEITORAL

SEÇÃO I
Da Secretaria Municipal do Gabinete

Art. 13 – A Secretaria Municipal do Gabinete tem como âmbito de ação:

I – a assistência e assessoramento ao Chefe do Poder Executivo Municipal no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente particular, inclusive a realização de pesquisas, estudos, levantamentos e investigações especiais;

II – a prestação de todos os serviços de infra-estrutura administrativa e redação especializada, secretariamento para o Prefeito e quaisquer outras missões ou atividades determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

III – assessorar o Prefeito Municipal em reuniões, conferências e entrevistas;

IV – a coordenação de todas as atividades relacionadas com a divulgação e promoção através dos veículos de imprensa com a finalidade de preparar e divulgar, após aprovação do Prefeito Municipal, documentos e informações referentes às atividades do Município;

V – Manter contato com os órgãos de divulgação e agências de notícias;

VI – Manter o Prefeito informado a respeito da situação estadual e nacional, principalmente que tange à política;

VII – recolher junto aos órgãos dados e informes que mereçam ser divulgados;

VIII – elaborar programas noticiosos para a imprensa falada, escrita e televisada.

SEÇÃO II
Da Superintendência Geral

Art. 14 – A Superintendência Geral tem como âmbito de ação:

I – a administração e a superintendência das atividades de planejamento setorial e global, mediante a orientação metodológica às Secretarias Municipais e ao Prefeito, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações;

II – o controle, acompanhamento e avaliação sistemática do desempenho das Secretarias Municipais na consecução dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas e orçamentos anuais, a consolidação crítica desses orçamentos no plano geral de governo e no orçamento do Município;

III – o acompanhamento da execução orçamentária;

IV – a promoção de estudos, pesquisas e projeto social, econômico e institucional, ligado a sua área de atuação ou de caráter multidisciplinar, ou de prioridades especiais;

V – a pesquisa de dados e informações técnicas e sua consolidação e divulgação sistemática entre as Secretarias e demais órgãos;

VI – a promoção, em caráter permanente, da modernização da máquina administrativa municipal;

VII – os estudos relativos à criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de entidades administrativas;

VIII – a política de desenvolvimento urbano e rural do Município visando o aprimoramento de seus serviços e solução de problemas comuns.

CAPÍTULO II
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

SEÇÃO I
Da Secretaria Municipal da Administração

Art. 15 – A Secretaria Municipal de Administração tem como âmbito de ação:

I – a prestação, de forma centralizada, dos serviços-meio necessários ao funcionamento regular da Administração Direta e relativos à administração patrimonial e de materiais, à alienação de materiais e equipamentos inservíveis ou excedentes;

II – o transporte oficial, o transporte oficial, comunicações administrativas, documentação reprografia e zeladoria;

III – a avaliação de bens móveis e imóveis;

IV – a análise e o controle das construções de instalações administrativas e a manutenção e conservação de prédios e equipamentos;

V – a análise e o controle sistemático dos custos dos serviços-meio;

VI – a execução de forma centralizada, das atividades de administração do pessoal civil relativas à criação e provimento de cargos de quaisquer naturezas;

VII – a descoberta, atração, seleção admissão, posse, lotação, distribuição e desenvolvimento de recursos humanos para a Administração Pública Municipal;

VIII – a coordenação e avaliação do desempenho do pessoal, para fins de promoção, progressão, treinamento, disponibilidade ou dispensa;

IX – a administração de cargos, funções e vencimentos;

X – a gestão e atualização constante do cadastro central de recursos humanos, extensível à Administração Indireta.

SSEÇÃO II
Da Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 16 – A Secretaria Municipal da Fazenda tem como âmbito de ação:

I – a fixação e execução da política de administração fazendária do Município;

II – as medidas de controle interno e a coordenação das providências exigidas pelo controle externo da Administração;

III – os estudos e pesquisa para a previsão da receita, bem como as providências executivas para obtenção de recursos financeiros para o Município;

IV – a contabilidade geral e administração dos recursos financeiros do Município;

V – o estudo de preços públicos e tarifas de competência do Município;

VI – o lançamento, notificação, cobrança e recolhimento dos tributos Municipais;

VII – o controle da arrecadação de tributos municipais, assim como a inscrição e cobrança da dívida ativa na forma que preceitua a Lei Tributária;

VIII – a orientação dos contribuintes nas suas relações com o Muncípio;

IX – o aperfeiçoamento da legislação tributária Municipal;

X – a auditoria financeira;

XI – a análise e controle de custos na administração e fiscalização da sua gestão;

XII – a defesa dos capitais do Município;

XIII – o controle dos investimentos públicos e da capacidade de endividamento do Município;

XIV – a execução do orçamento através de desembolso programado dos recursos financeiros alocados aos órgãos Municipais.

CAPÍTULO III
DAS SECRETARIAS DE NATUREZA SUBSTANTIVA

SEÇÃO I
Da Secretaria Municipal de Agricultura

Art. 17 – A Secretaria Municipal de Agricultura tem como âmbito de ação:

I – o planejamento setorial das atividades substantivas de sua responsabilidade;

II – a assistência Técnica e prestação de serviços ligados ao desenvolvimento e aprimoramento da agropecuária e de seus índices de produtividade;

III – a execução de estudos, pesquisa e avaliações de natureza econômica, visando à previsão da produção agropecuária de seus índices de produtividade;

IV – a promoção e articulação de medidas de abastecimento e criação de facilidades concernentes aos insumos básicos para a agricultura do município;

V – o apoio governamental às cooperativas de agricultores ou associações de classe;

VI – a aplicação e fiscalização, de forma complementar, da ordem normativa de defesa vegetal e animal, dôo meio ambiente, bem como o desenvolvimento de uma política florestal visando a preservação dos espaços existentes de cultura e espécies nativas;

VII – a articulação de medidas de melhoria das condições de vida no meio rural;

VIII – A proteção da fertilidade dos solos;

IX – o desenvolvimento e fortalecimento do cooperativismo e do associativismo;

X – garantir apoio aos assentamentos dos trabalhadores rurais;

XI – assegurar aos pequenos trabalhadores rurais, assentados, meeiros, trabalhadores rurais, suas famílias e suas organizações associativas, assistência técnica e extensão rural;

XII – o controle e fiscalização da comercialização, do transporte e do uso de agrotóxicos, biocidas e afins, visando à preservação do meio ambiente e da saúde do trabalhador rural e do consumidor;

XIII – preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais das espécies e dos ecossistemas;

XIV – preservar e restaurar a diversidade e integridade do patrimônio genético, biológico e paisagístico, no âmbito municipal, e fiscalizar as entidades e manipulação genética;

XV – definir e implantar áreas e seus componentes representativos de todos os ecossistemas originais no espaço territorial do Município, a serem essencialmente protegidos;

XVI – ampla publicidade de estudos prévios de relatórios de impacto ambiental.

SEÇÃO II
Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 18 – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem como âmbito de ação:

I – o planejamento setorial das atividades substantivas de sua responsabilidade;

II – a execução, supervisão e controle da ação do Poder Público Municipal relativa à Educação;

III – controle e fiscalização do funcionamento de estabelecimentos de ensino, públicos ou particulares, de diferentes graus e níveis;

IV – o apoio e orientação à iniciativa privada dedicada à Educação;

V – a perfeita articulação com os diversos níveis de governo em matérias de política e de legislação educacional;

VI – o estudo, pesquisa e avaliação permanentes de recursos financeiros para custeio e investimento no sistema educacional;

VII – a melhoria de qualidade do ensino;

VIII – a assistência e amparo ao estudante carente;

IX – o controle de fiscalização das condições de saúde e nutrição da população estudantil, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Saúde;

X - a pesquisa e prosperação permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, e atuação corretiva compatível com os problemas conhecidos;

XI – a educação e a assistência aos excepcionais;

XII – a defesa e manutenção do patrimônio histórico-artístico-cultural;

XIII – a promoção e difusão cultural, principalmente de caráter popular, através de programas próprios de estímulo, amparo e orientação às atividades Municipais, comunitárias ou particulares;

XIV – a promoção e organização de certames e competições de esporte amador, exposições e feiras;

XV – a articulação de recursos públicos e privados para formação e difusão de bibliotecas, teatros, pinacotecas, grupos experimentais de teatro, salas de concerto e manifestações populares.

SEÇÃO III
Da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos

Art. 19 – A Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos tem como âmbito de ação:

I – o planejamento setorial das atividades substantivas de sua responsabilidade;

II – a integração com entidades federais e estaduais voltadas para a infra-estrutura econômica, objetivando a obtenção de recursos financeiros e de apoio técnico especializado;

III – aplicar as normas e orientações referentes às estradas de rodagem municipais, incluindo estudos e projetos de novas rodovias, conservação das existentes e elaboração de orçamentos para aplicação de recursos disponíveis;

IV – manter e construir as vias públicas e pistas de rolamento;

V – o controle e supervisão de obras e de serviços de iniciativa municipal nos setores de saneamento, recursos hídricos, energia e comunicação;

VI – exercer, direta ou indiretamente, as atividades de planejamento e realização de obras públicas urbanas ou rurais, novas ou de conservação;

VII – controlar e acompanhar a execução dos serviços contratados com terceiros nas atividades de realização de obras urbanas, fiscalizando seu cumprimento;

VIII – Fiscalizar a aplicação das normas legais vigentes no ordenamento municipal de todas e quaisquer construções;

IX – o planejamento das atividades relacionadas à prestação de serviços de utilidade pública no âmbito do Município;

X – a execução da limpeza das vias e logradouros públicos, coleta e disposições de lixo, compreendendo o recolhimento, transporte e remoção para os locais previamente determinados;

XI – a promoção de campanhas de esclarecimento ao público a respeito de problemas de coleta de lixo, principalmente quanto ao uso de recipientes;

XII – a definição através da planta física do Município, de zoneamento para fins de disposição do lixo domiciliar, comercial, industrial e hospitalar;

XIII – a execução dos serviços de higienização, capina, varrição das vias e logradouros públicos;

XIV – a execução da limpeza e desobstrução de bueiros, valas ralos e esgotos da água pluvial e outros efluentes industriais;

XV – a manutenção da vigilância contra a depredação das áreas verdes;

XVI – a administração dos cemitérios municipais, bem como a atualização dos registros relativos à execução, inundação, transladação e perpetuidade de sepulturas;

XVII – a manutenção, recuperação e ampliação de redes de iluminação pública;

XVIII – a manutenção e conservação de praças, parques e jardins municipais.

SEÇÃO IV
Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 20 – A Secretaria Municipal de Saúde tem como âmbito de ação:

I – o planejamento setorial das atividades substantivas de sua responsabilidade;

II – a promoção das medidas de proteção à saúde da população, mediante o controle e combate às doenças de massa;

III – a fiscalização e combate das condições de higiene e de saneamento da população;

IV – a fiscalização da qualidade de medicamentos, de alimentos, e das práticas profissionais médicas e paramédicas;

V – a administração da política municipal de saúde;

VI – a restauração da saúde da população de baixa renda;

VII – a pesquisa, estudo e avaliação de demanda de atenção médico-hospitalar, face às facilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares;

VIII – a prestação de serviços médicos, hospitalares e ambulatoriais de urgência d de amergência;

IX – ação sanitária exaustiva e compreensiva em locais públicos;

X – a promoção de campanhas educacionais e informacionais, visando à preservação das condições de saúde da população;

XI – o combate à poluição ambiental nas diversas formas;

XII – a aquisição e distribuição de medicamentos através da farmácia básica;

XIII – a perfeita integração com entidades públicas ou privadas, objetivando articular a atuação e a aplicação de facilidades e de recursos destinados à saúde pública no Município;

XIV – o controle e orientação permanentes dos órgãos e entidades integrantes do sistema;

XV – a participação em nível de decisão de entidades representativas de usuários e de profissionais de saúde na formulação, gestão e controle da política municipal e das ações de saúde através de conselhos;

XVI – a universalização de assistência de igual qualidade com acesso a todos os níveis dos serviços de saúde, respeitadas as peculiaridades e necessidades básicas da população urbana e rural, atendendo, de forma integrada, às atividades preventivas e assistenciais.

SEÇÃO V
Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 21 – A Secretaria Municipal de Assistência Social tem como âmbito de ação:

I – o planejamento setorial das atividades substantivas de sua responsabilidade;

II – a coordenação da prestação de serviços assistenciais, especialmente às famílias de baixo nível de renda, aos desempregados, aos indigentes, aos menores carentes, e à velhice desamparada;

III – a supervisão da aplicação de facilidades e de recursos destinados à assistência social do Município;

IV – a ação comunitária visando o lazer organizado e a melhoria das condições sociais e econômicas da população, através da atuação orientadora e educativa, inclusive o treinamento de mão-de-obra não qualificada;

V- o atendimento a grupos específicos em situação de inadequação social;

VI – as atividades relativas à segurança e higiene do trabalho, à coordenação sindical e outras questões concedentes ao trabalho;

VII – a coordenação e o desenvolvimento de programas de habitação popular;

VIII – o desenvolvimento e o desenvolvimento de programas à Defensoria Pública.

TÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

CAPÍTULO I
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22 – Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de chefias na Administração Direta, em todos os níveis, promover o desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e a sua integração nos objetivos do Poder Executivo Municipal, especificamente:

I – propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos das unidades a que pertencem;

II – promover o treinamento e o aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva de seus desempenhos funcionais;

III – treinar permanentemente seu substituto e promover, quando não houver inconvenientes de natureza administrativa ou técnica, a prática do rodízio entre os subordinados, a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada da unidade;

IV – incentivar, entre os subordinados, a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da unidade;

V – criar e desenvolver fuxos de informações e comunicações internas na unidade e promover as comunicações desta com os demais órgãos da Administração;

VI – conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas e evitar duplicidades e superposições de iniciativas;

VII – manter na unidade que dirige orientação funcionalnitidamente voltada para objetivos;

VIII – incutir nos subordinados, por todos os mios, a filosofia do bem servir o público;

IX – desenvolver nos subordinados o espírito de lealdade ao Município e às autoridades constituídas, pelo acatamento de ordens e solicitações, sem prejuízo da participação crítica, construtiva e responsável, em favor da ampliação da eficácia da Administração Pública.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

Art. 23 – São atribuições de todos e de cada um dos Secretários Municipais as previstas na Lei Orgânica do Município e as a seguir enumeradas:

I – promover a administração geral da Secretaria em estreita observância das disposições legais e normativas da Administração Pública Municipal e, quando aplicável, das normas federais e estaduais;

II – exercer a liderança política e institucional do setor comandado pela Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

III – assessorar o Prefeito Municipal e outros Secretários em assuntos de competência da Secretaria;

IV – despachar diretamente com o Prefeito Municipal;

V – fazer indicações ao Prefeito Municipal para o provimento de cargos em comissão, promover as funções gratificadas, e exercer o processo disciplinar no âmbito de sua Secretaria;

VI – promover o controle e a fiscalização das entidades e órgãos vinculados à Secretaria;

VII – atender às solicitações do Prefeito Municipal e da Câmara Municipal;

VIII – apreciar em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria e dos órgãos a ela vinculados, ouvindo sempre o Prefeito Municipal cuja decisão enseje recurso;

IX – expedir portarias e outros atos sobre a organização da Secretaria, não envolvidos por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da Secretaria;

X – apresentar, trimestralmente e anualmente, o Prefeito Municipal relatório crítico-interpretativo das atividades da Secretaria;

XI – promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

XII – desempenhar outras tarefas com a competência e as determinações emanadas pelo Prefeito Municipal;

TÍTULO VI
DOS SISTEMAS ESTRUTURAIS

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGÂNICA

SEÇÃO I
Dos Órgãos Prefeitorais

Art. 24 – A Secretaria Municipal do Gabinete compõe-se dos seguintes órgãos subordinados a seu titular:

I – Departamento de Comunicação;

II – Departamento de Expediente.

SEÇÃO II
Órgãos de Natureza Instrumental

Art. 25 – A Secretaria Municipal de Administração compõe-se dos seguintes órgãos, diretamente subordinados a seu titular:

I – Departamento de Compras;

II – Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;

III – Departamento de Recursos Humanos;

IV – Departamento de zeladoria.

§ 1º - Ao departamento de Almoxarifado e Patrimônio subordinam-se os seguintes órgãos:

I – Divisão de Almoxarifado;

II – Divisão de Patrimônio;

III – Divisão de Manutenção.

§ 2º - Ao departamento de Recursos Humanos subordinam-se os seguintes órgãos:

I – Divisão de Recursos, Seleção, Treinamento e Assistência Patronal;

II – Divisão de Administração de Cargos.

Art. 26 – A Secretaria Municipal da Fazenda compõe-se dos seguintes órgãos, diretamente subordinados a seu titular:

I – Departamento de Contabilidade;

II – Departamento de Tributação;

III – Departamento do Tesouro Municipal;

IV – Departamento de Informática.

SEÇÃO III
Dos Órgãos de Natureza Substantiva

Art. 27 – A Secretaria Municipal de Agricultura compõe-se dos seguintes órgãos, diretamente subordinados a seu titular:

I – Departamento de Agricultura;

II – Departamento de Mecanização Agrícola.

Art. 28 – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compõe-se dos seguintes órgãos, diretamente subordinados a seu titula:

I – Departamento de Ensino;

II – Departamento de Cultura e Desportos.

Parágrafo único – Ao Departamento de Ensino subordinam-se os seguintes órgãos:

I – Divisão de Educação Pré-Escolar;

II – Divisão de Creches;

III – Divisão de Ensino Fundamental;

IV – Divisão de Educação Especial;

V – Divisão de Apoio ao Educando.

Art. 29 – A Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos compõe-se dos seguintes órgãos, diretamente subordinados a seu titular:

I – departamento de Engenharia Civil;

II – Departamento de Obras;

III – Departamento de Serviços Urbanos;

IV – Departamentos de Viação.

Art. 30 – A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se dos seguintes órgãos, diretamente subordinados a seu titular:

I – Departamento de Ações de Saúde;

II – Departamento de Vigilância Sanitária.

Parágrafo único – Ao Departamento de Ações de Saúde Subordinam-se aos seguintes órgãos:

I – Divisão de assistência Médico-Odontológica;

II – Divisão de Farmácias Básicas.

Art. 31 – A Secretaria Municipal de Assistência Social compõe-se dos seguintes órgãos, diretamente subordinados a seu titular:

I – Departamento de Ações Sociais;

II – Defensoria Pública;

§ 1º - Ao Departamento de Ações Sociais subordinam-se os seguintes órgãos:

I – Divisão Habitacional;

II – Divisão de Ações Comunitárias.

§ 2º - Á Defensoria Pública subordina-se o Departamento de Serviços Judiciais.

CAPÍTULO II
DA CRIAÇÃO DOS CARGOS

Art. 32 – Para órgãos constante da Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Jaguaré, fica criado o respectivo cargo de provimento em comissão, conforme consta do Anexo III desta Lei.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 33 – Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado:

I – a realizar debates com os setores competentes quando da regulamentação da presente Estrutura Organizacional;

II – a proceder, por Decreto, a adequação da Lei Orçamentária Anual de 1997 à Estrutura Organizacional constante da presente Lei.

Art. 34 – As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas, por Decreto, se necessário.

Art. 35 – São revogadas, em todos os seus termos, as Leis nº 061, de 21 de fevereiro de 1987 e nº 276, de 22 de janeiro de 1993, a partir de 1º de janeiro de 1997.

Art. 36 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de mil novecentos e noventa e sete (1997), revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jaguaré/ES, aos 30 (trinta) dias do mês de dezembro do ano de mil novecentos e noventa e seis (1996).

Alaídes Mariani
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na Assessoria desta Prefeitura, na data supra.

Matuzalem Raymundo Dazzi
Assessor de Gabinete

ESTRUTURA ORGÂNICA
PODER EXECUTIVO DE JAGUARÉ

ANEXO II

- **PREFEITO MUNICIPAL**
- SUPERINTENDÊNCIA GERAL

- SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE
- **Departamento de Comunicação**
- **Departamento de Expediente**

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- **Departamento de Compras**
- **Departamento de Almoxarifado e Patrimônio**
- Divisão de Almoxarifado
- Divisão de Patrimônio
- Divisão de Manutenção
- **Departamento de Recursos Humanos**
- Divisão de Recrutamento, Seleção, Treinamento e Assistência Patronal
- Divisão de Administração de Cargos
- **Departamento de Zeladoria**

- SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
- **Departamento de Contabilidade**
- **Departamento de Tributação**
- **Departamento do Tesouro Municipal**
- **Departamento de Informática**

- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
- **Departamento de Agricultura**
- **Departamento de Mecanização Agrícola**

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
- **Departamento de Ensino**
- Divisão de Educação Pré-Escolar
- Divisão de Creches
- Divisão de Ensino Fundamental
- Divisão de Educação Especial
- Divisão de Apoio ao Educando
- **Departamento de Cultura e Desportos**

- SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
- **Departamento de Engenharia Civil**
- **Departamento de Obras**
- **Departamento de Serviços Urbanos**
- **Departamento de Viação**

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Departamento de Ações de Saúde**
- Divisão de Assistência Médico-odontológica
- Divisão de Farmácias Básicas
- **Departamento de Vigilância Sanitária**

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- **Departamento de Ações Sociais**
- Divisão de Habitacional
- Divisão de Ações Comunitárias
- **Defensoria Pública**
- **Departamento de Serviços Judiciais**

ESTRUTURA ORGÂNICA
PODER EXECUTIVO DE JAGUARÉ

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Referência	Quantidade	Vencimentos R$
Superintendência Geral	CC-1	01	1.300,00
Secretário Municipal	CC-2	08	1.100,00
Defensor Público	CC-3	03	1.100,00
Diretor de Departamento	CC-4	22	600,00
Chefe de Divisão	CC-5	14	350,00
TOTAL		48	

Evilázio Sartório Altoé
Prefeito Municipal