



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 043/2002, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2002.

Estabelece Estrutura
Administrativa da
Prefeitura Municipal de
Bom Jardim e dá outras
providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ

Faço saber que a Câmara Municipal de Bom Jardim aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A ação do Governo Municipal se orientará no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

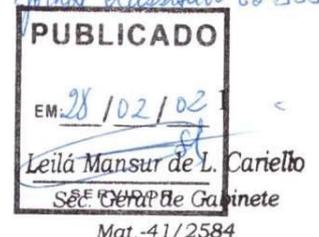
§ 1º - O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste capítulo, e será feita através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos normativos e operacionais:

- I – Plano de Governo;
- II _Orçamento Plurianual de Investimentos;
- II – Orçamento – Programa Anual.

§ 2º - A elaboração e execução de Planejamento das atividades municipais, guardará inteira consonância com os Planos e Programas do Governo do Estado e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 2º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva, e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos matérias, tecnológicos, humanos e financeiros disponíveis.

Parágrafo único – O Prefeito Municipal poderá instituir Coordenações de Programas especiais para atender as necessidades conjunturais que demandem atuação da Prefeitura.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 3º – As Coordenadorias de Programas Especiais previstas no § 1º do art. 2º desta Lei, serão instituídas por decreto do Prefeito.

§ 1º - O decreto que instituir a Coordenação de Programas Especiais especificará:

I - Os Programas cuja execução ficará a cargo da Coordenação;

II - As atribuições do titular da Coordenação a sua competência para proferir despachos decisórios.

§ 2º Não se instituirá Coordenações de Programas Especiais para a execução de Programas ou o trato de assuntos que se incluam na área de competência das Secretarias Municipais, e órgãos de mesmo nível hierárquica.

§ 3º A instalação de Coordenadorias de Programas Especiais dependerá da existência de recursos orçamentários para fazer face às despesas.

§ 4º Ao instalar a Coordenação. O Prefeito Municipal adotará dos meios materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

§ 5º O número de programas Especiais em funcionamento concomitantemente, não será superior a 03 (três).

Art. 4º - Na elaboração dos Planos e Programas, a Prefeitura adotará critérios de prioridades, com bases nas vocações econômicas e na essencialidade para o desenvolvimento econômico-social do Município, no atendimento do interesse público e na existência de recursos financeiros que assegurem sua plena execução.

Art. 5º - Para executar a programação, a Prefeitura examinará a existência de recursos de outras entidades públicas, celebrando convênios de apoio financeiro e de outros tipos, bem como consorciando-se com outras Prefeituras, visando a solução de problemas comuns e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, naturais, técnicos, materiais e financeiros.

Art. 6º - A Prefeitura recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, a execução de obras e serviços mediante contratos, concessões, permissões ou convênios com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar encargos permanentes a municipalidade.

Parágrafo Único - As minutas dos termos de contrato serão obrigatoriamente submetidas ao exame da Procuradoria Jurídica da Prefeitura.

Art. 7º – É competência exclusiva do Prefeito, sem prejuízo de outras que os atos normativos indicarem:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

- I - Iniciativa, sanção, promulgação e vetos de Leis;
- II – Convocação extraordinária da Câmara Municipal;
- III – Provimento e vacância dos cargos públicos da Prefeitura;
- IV – Admissão e contratação de servidores, bem como sua demissão, dispensa, rescisão e renovação de contrato;
- V – Aprovação de Regimentos;
- VI – Aprovação de Regulamento;
- VII – Criação, alteração ou extinção de órgãos, por meio de Lei específica aprovada pela Câmara Municipal;
- VIII – Abertura de créditos adicionais, depois de autorizado pela Câmara Municipal observado os dispositivos legais;
- IX – Aprovação de Concorrência Pública, qualquer que seja o montante ou finalidade, observado o que dispõe a Lei 8.666/93;
- X – Aprovação de projetos de construções, loteamentos e de suas vistorias;
- XI – Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- XII – Permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;
- XIII – Permissão ou autorização de uso de bens municipais;
- XIV – Alienação de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio Municipal depois de autorizado pela Câmara Municipal;
- XV – Expedição de Decretos;
- XVI – Celebração de Convênios;
- XVII – Determinação da abertura de sindicância e a instauração de processo administrativo de qualquer natureza;
- XVIII – Instituir O regime de Adiantamentos e suprimentos para pequenas despesas, observadas a legislação federal que rege a matéria;
- XIX – Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- XX – Quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma correspondente, devam ser objeto de decreto.

Parágrafo Único – A subordinação hierárquica define-se no enunciamento das competências de cada órgão administrativo e no organograma geral da Prefeitura, que acompanha a presente Lei.

Art. 8º – A Prefeitura dará especial atenção ao treinamento de seus servidores estáveis, fazendo-os na medida das disponibilidades financeiras do Município e da conveniência dos serviços, freqüentar cursos e estágios de treinamento e aperfeiçoamento.

CAPITULO II

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

3



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 9º - A Prefeitura Municipal de Bom Jardim, para execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

1- Órgãos de Assessoramento:

- I - Secretaria Municipal de Governo;
- II - Procuradoria Jurídica.

2 - Órgãos Auxiliares:

- I - Secretaria Municipal de Administração;
- II - Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

3 - Órgãos de Administração Específica:

- I - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- II - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- III - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- IV - Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social;
- VI - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- VII - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- VIII - Secretaria Municipal de Defesa Civil.

4 - Órgão Autônomo:

- I - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Bom Jardim, (BOM PREVI).
- II - Fundação Municipal de Saúde

5 - Órgão Descentralizado

- I - Conselho Tutelar

CAPITULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 10 - O Gabinete do Prefeito, é o órgão que tem por finalidade:

- I - Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações Político - Administrativas com os Municípios, órgãos e entidades públicas, privadas e associações de classe:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO**

- II – Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
- III – Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- IV – Realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;
- V – Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- VI – Atender pessoalmente o Prefeito, providenciando o que se fizer necessário para lhe dar as devidas condições de trabalho;
- VII – Promover o noticiário, pelos meios adequados, das atividades de interesse público levadas a efeito pela Prefeitura e seus diversos órgãos, mantendo, para isso os devidos contatos com a imprensa;
- VIII – Coordenar o entrosamento político entre o Executivo, Legislativo e Judiciário, a nível Municipal, Estadual e Federal;
- IX – Acompanhar, na Câmara Municipal, a tramitação dos Projetos de Leis de interesse do Executivo, e, manter controles que permitam o fornecimento de informações precisas ao Prefeito.

Art. 11 - O Gabinete do Prefeito terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Chefia da secretaria de Gabinete;
2. Assessoria de Gabinete;
3. Assistência de Gabinete;
4. Chefia da Junta Militar.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Governo é o órgão que tem por finalidade:

- I – Aumentar a eficiência da Estrutura Administrativa da Prefeitura, elevando conseqüentemente o nível de confiança nela depositado:
 - a) Adotando medidas de desburocratização;
 - b) Valorizando os serviços municipais;
 - c) Introduzindo novos métodos de trabalho.
- II – Estabelecer o indispensável equilíbrio econômico – financeiro e estimular o desenvolvimento econômico – social do Município, através de:
 - a) Utilização eficiente das fontes de recursos existentes;
 - b) Buscas de novas fontes de recursos.
- III – Ajudar como Órgão de apoio efetivo às decisões do Chefe do Executivo, aperfeiçoando seus mecanismos, estabelecendo fluxos processuais de modo a



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO**

possibilitar a decisão superior no exercício das funções legislativas e normativas que lhe outorga a Lei Orgânica do Município;

IV – Promover estudos para racionalizar o sistema de compras, licitações e contratos, aperfeiçoando a legislação vigente;

V – Auxiliar o Chefe do Executivo em sua representação funcional e social;

VI - Coordenar as atividades das Secretarias Municipais;

VII – Controlar os prazos facultados pela Lei Orgânica do Município para sanção ou veto das Leis aprovadas pela Câmara Municipal;

VIII – Promover a elaboração das informações que devem ser prestadas à Câmara Municipal;

IX – Constituir Comissão de Licitação para aquisição de material permanente e de consumo de uso corrente;

X – Coordenar a atuação da Coordenadoria de Trânsito e da Guarda Urbana Municipal;

XI – Promover o incremento do turismo no âmbito municipal;

XII – Participar da elaboração de contratos e ou convênios firmados pelo Município executando todos os procedimentos necessários à implantação e legalização dos mesmos.

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Governo terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Presidência da Comissão de Licitações e Compras;
2. Assessoria de Compras;
3. Coordenadoria de Turismo;
4. Coordenadoria de Trânsito e da Guarda Urbana Municipal;

SEÇÃO III

DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 14 - A Procuradoria Jurídica é o órgão que tem por finalidade:

I – Representar o Município ativa e passivamente perante os Juízos e Tribunais na proteção de seus direitos e interesses;

II – Promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não foram liquidadas nos prazos legais;

III – Redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV – Assessorar o Prefeito nos atos Executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

V – Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VI – Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município;

VII – Proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 15 - A Procuradoria Jurídica terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Assessoria Jurídica;
2. Assessor Administrativo da Procuradoria Jurídica.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão que tem por finalidade:

I – Executar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;

II – Promover a adoção de medidas para agilizar o conhecimento de reclamações ou sugestões referentes à área administrativa apresentada por pessoas jurídicas ou físicas, inclusive servidores;

III – Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado pela Prefeitura;

IV – Executar atividades referentes ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens, imóveis e semoventes;

V – Receber, distribuir, arquivar, controlar e promover a tramitação dos documentos e processos administrativos da Prefeitura;

VI – Conservar, interna e externamente o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

VII – Manter sob seu controle os equipamentos de uso geral da administração, bem como sua guarda e conservação;

VIII – Desenvolver e implantar projetos que visem o aumento da produtividade dos recursos humanos.

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Administração terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Coordenadoria de Recursos Humanos;
2. Administração de Prédios;
3. Chefia do Departamento de Recursos Humanos;
4. Chefia do Departamento de Protocolo e Arquivo;
5. Chefia do Departamento de Patrimônio.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento é o órgão que tem por finalidade:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO**

- I – Executar a política fiscal do Município;
- II – Acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- III – Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e do Plano Plurianual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- IV – Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;
- V – Receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;
- VI – Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas do Governo;
- VII – Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;
- VIII – Fazer o assessoramento geral dos assuntos fazendários do Município.
- IX – Elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- X – Estabelecer critérios de racionalização de despesas objetivando a contenção de gastos excedentes;
- XI – Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- XII – Articular o sistema Municipal de planejamento com o sistema Federal e Estadual.

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Coordenadoria de Controle Interno;
2. Assistência de Controle Interno;
3. Chefia do Departamento da Receita e Cadastro Técnico;
4. Chefia do Departamento de Contabilidade e Orçamento;
5. Chefia do Departamento de Tesouraria.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é o órgão que tem por finalidade:

- I – Executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

- II – Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
- III – Promover a execução de Trabalhos Topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- IV – Fornecer apoio técnico para atualização da planta cadastral do Município;
- V – Fiscalizar os cumprimentos das normas referentes a construções particulares, zoneamento e loteamentos, e, posturas Municipais;
- VI – Administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção mantidos pela Prefeitura;
- VII – Administrar o serviço de transporte procurando maximizar a produtividade da frota de veículos da Prefeitura;
- VIII – Coordenar junto às administrações distritais projetos, execução, construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços á comunidade;
- IX – Executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como, limpeza pública, cemitérios, matadouros, mercados feiras-livres e iluminação publica;
- X – Aperfeiçoar os serviços de limpeza urbana, através da mecanização e da modernização operacional;
- XI – Zelar pela conservação dos espaços públicos, tipo parque, praças e jardins;
- XII – Implantar os serviços de limpeza pública em todo o Município, através da ampliação do já existente, da racionalização e da programação de seu uso;
- XIII – Manter, conservar e administrar o Terminal Rodoviário Urbano;
- XIV – Manter, conservar, ampliar e administrar os Cemitérios Municipais;
- XV – Manter controle rigoroso através do Almoxarifado de todo material utilizado na Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos terá a seguinte estrutura organizacional:

- 1. Coordenadoria de Obras e Serviços Públicos;
- 2. Coordenadoria de Pavimentação;
- 3. Coordenadoria de Transportes e Veículos;
- 4. Assistência de Almoxarifado;
- 5. **Administrações Distritais:**
 - I – Administração Distrital (2º Distrito);
 - II – Administração Distrital (3º Distrito);
 - III – Administração Distrital (4º Distrito);
 - IV – Administração Distrital (Alto de São José);
- 6. Chefia do Departamento de Serviços Funerários;
- 7. Chefia da Divisão de Terminal Rodoviário;
- 8. Chefia da Divisão de Serviços Públicos.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO**

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é o órgão que tem por finalidade:

I – Exercer as atividades concernentes à preservação do Meio Ambiente no Município;

II – Desenvolver projetos que visem a captação de recursos Estaduais e Federais a serem aplicados no desenvolvimento do meio ambiente local;

III – Promover e fazer a manutenção da arborização dos logradouros públicos;

IV – Dinamizar os serviços e atividades do Horto, Parques e Zoológico Municipal;

V – Atuar em colaboração com outros órgãos municipais ou não, entidades de outras esferas, organizações não governamentais, objetivando a preservação do meio ambiente, dos recursos ecológicos e do ecossistema;

VI – Estabelecer procedimento adequado à gestão e tratamento de resíduos sólidos industriais e urbanos;

VII – Manter atualizadas plantas da rede de distribuição de água potável e de coleta de esgotos;

VIII - verificar o abastecimento individual de água potável e de esgotamento sanitário nas moradias sem adequada manutenção;

IX – Elaborar banco de dados contendo os aspectos geográficos, climatológicos e bioecológicos do Município;

X – Exercer outras atividades correlatas ao meio ambiente em geral determinadas pelo Chefe do executivo.

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Assistência Administrativa do Zoológico.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão que tem por finalidade:

I – Estabelecer os planos municipais de longa duração, em consonância com as normas e critérios do Planejamento Nacional de Educação e dos Planos Estaduais;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

II – Executar convenio com o Estado no sentido de definir uma política de ação na preparação de ensino de 1º Grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos destinados a Educação;

III – Realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;

IV – Manter a rede escolar que atenda preferencialmente às zonas rurais, sobretudo àquela de baixa densidade demográfica e de difícil acesso;

V – Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos às escolas;

VI – Criar meios Adequados para a radicação de professores na zona rural, ou ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

VII – Propor a localização das Escolas Municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

VIII – Realizar serviços de assistência educacional, destinado a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

IX – Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;

X – Desenvolver programação no campo de Ensino Supletivo em cursos de alfabetização e treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

XI – Executar programas que objetivam elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os aos programas de desenvolvimento e de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XII – Promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XIII – Proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;

XIV – Promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou socioeconômica;

XV – Incentivar e proteger o artista e o artesão;

XVI – Documentar as artes populares;

XVII – Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

XVIII – Organizar, manter e supervisionar o projeto pró-memória;

XIX – Organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Coordenadoria Geral de Ensino Municipal;
2. Coordenadoria de Pedagogia;
3. Coordenadoria de Cultura.

SEÇÃO IX



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO**

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão que tem por finalidade:

I – Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II – Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde Estadual e Federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência Médico-Social e defesa sanitária do Município;

III – Administrar as unidades de saúde já existentes no município, promovendo atendimento às pessoas doentes e das que necessitam de socorro imediato;

IV – Executar programas de assistência médica-odontológica e escolares;

V – Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

VI – Promover junto à população local, campanha preventiva de educação sanitária;

VII – Promover a vacinação da população local em campanhas específicas ou em caso de surtos epidêmicos;

VIII – Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

IX – Promover a inspeção de saúde dos servidores municipais;

X – Realizar os serviços de fiscalização sanitária de acordo com a legislação específica;

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Saúde terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Saúde Pública;
2. Coordenadoria de Serviços Odontológicos;
3. Coordenadoria de Serviços Médicos;
4. Coordenadoria de Serviços de Enfermagem
5. Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde;
6. Assistência de Serviços de Saúde.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social é o órgão que tem por finalidade:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO**

I – Estabelecer normas e procedimentos operacionais que visem articular os organismos atuantes no campo social, sejam eles públicos ou privados, nacionais ou internacionais, para a correta definição de políticas a serem aplicadas em áreas pertinentes;

II – Atuar, significativamente, na implantação, acompanhamento e apoio complementar de programas sociais e habitacionais que visem atender populações faveladas e de baixa renda;

III – Organizar a partir de estudos, diagnósticos das realidades sociais, implementar e manter atualizado um sistema de avaliação permanente dos principais indicadores de carências sociais;

IV – Dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e de entidades Estaduais e Federais que cuidam especificamente do problema;

V – Pronunciar-se sobre solicitações de entidades assistenciais do Município; relativas às subvenções ou auxílio, controlando sua aplicação quando concedido;

VI – Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitárias para atuar no campo de promoção social;

VII – Conceder auxílio financeiro em caso de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for comprovado e houver disponibilidade de recursos;

VIII – Dar assistência aos serviços necessários para o funcionamento da creche Municipal;

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Diretoria Geral de Creche;
2. Supervisão de Assistência Social;
3. Assistência de Creche.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é o órgão que tem por finalidade:

I – Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva a comunidade;

II – Promover e apoiar as práticas desportivas na comunidade;

III – Intensificar a política de esportes e atividades olímpicas em todo o Município, como instrumento de integração social;

IV – Elaborar um conjunto de ações, visando o desenvolvimento do esporte, da recreação e das aptidões físicas do indivíduo;

V – Participar e apoiar as organizações desportivas, da coordenação de competições esportivas e certames no âmbito Municipal.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Coordenadoria de Esporte e Lazer;
2. Assistência de Esporte e Lazer.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA ABASTECIMENTO

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Agricultura Abastecimento é o órgão que tem por finalidade:

- I – Organizar o espaço rural em função do desenvolvimento da agropecuária, com participação ativa das comunidades locais;
- II – Atrair para o Município, programas Estaduais e Federais de desenvolvimento rural integrado, promovendo inclusive a abertura de escolas técnicas e agroindústrias;
- III – Melhorar a oferta de produtos agrícolas, especialmente na fruticultura e olericultura;
- IV – Desenvolver a pecuária de pequeno porte, tipo suinocultura e avicultura, que devem sofrer tratamento especial;
- V – Consolidar e ou implantar os centros de abastecimento nos núcleos urbanos/rurais, e atividades afins;
- VI – Remover os obstáculos que dificultam o abastecimento com a implantação e ou ampliação da infra-estrutura de apoio à produção e comercialização, tipo mercados, matadouros, feiras-livres, frigoríficos, bem como a abertura de estradas vicinais e realização de programas de eletrificação rural.

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Coordenadoria de Agricultura e Abastecimento;
2. Assistência de Agricultura e Abastecimento.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Defesa Civil é o órgão que tem por finalidade:

I – Adotar medidas que visem conscientizar, prevenir e evitar desabamentos, inundações e queimadas;

II – Atender sempre que solicitada, a população, nos casos em que seja indispensável à presença da Defesa Civil;

III – Emitir laudos e pareceres, sempre que solicitados em processos de cortes de arvores, eminência de perigo em residências, logradouros públicos e privados;

IV – Trabalhar em conjunto com as demais Secretarias, no intuito da prevenção de acidentes e auxílio a vítimas em casos de calamidades Pública ou estado de emergência;

V – Dar treinamento a servidores públicos ou voluntários, para atuação conjunta em casos de emergência.

VI – Elaborar e atualizar permanentemente a cartografia Geral do Município, planta geral da cidade, limites distritais e municipais, diagnosticando as áreas de risco;

VII – Autorizar e supervisionar a realização de eventos em áreas públicas, visando a segurança da população;

VIII – Propor à autoridade competente a decretação ou homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública.

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Defesa Civil terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Coordenadoria de Defesa Civil;
2. Assistência à Defesa Civil.

SEÇÃO XIV

DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM (BOM PREVI)

Art. 36 – O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Bom Jardim (BOM PREVI), reger-se-á pelas Leis Complementares nºs.039, de 20.03.2001 e 040, de 20.03.2001.

SEÇÃO XV

DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 37 – A Fundação Municipal de Saúde, reger-se-á pela Lei Municipal nº 814, de 28 de dezembro de 2001.

SEÇÃO XVI

Art. 38 - O Conselho Tutelar, reger-se pela Lei Federal 8.069, de 13.07.1990 (ECA), no que couber e pela Lei Municipal nº 743, de 06 de setembro de 2000.

CAPÍTULO IV

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 39 – O Prefeito, os Secretários e Autoridades de igual nível hierárquico, salvo hipótese expressamente contempladas em Lei, Decretos e Portarias, deverão permanecer livres de funções meramente executoras e da prática de atos relativos à mecânica administrativa, ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Único – O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo ou a evocação de qualquer caso por essas autoridades apenas se dará:

- I – quando o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas autoridades citadas;
- II - Quando iniciada no campo das relações da Câmara com a Prefeitura;
- III – para exame de atos manifestadamente ilegais ou contrários ao interesse público.

Art. 40 – Com o objetivo de reservar aos Secretários e Autoridades de igual nível hierárquico as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão, será observado e cumprido, o seguinte:

- I – Todo assunto será decidido no nível hierárquico de baixo para cima:
 - a) As chefias situadas na base da Estrutura Administrativa deverão receber todos os problemas de sua competência decisória;
 - b) A autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontra mais próxima da informação e assunto pertinente;
- II – A autoridade competente não poderá escusar-se a decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento ou encaminhamento do caso a consideração superior;
- III – Os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processos, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO**

CAPÍTULO V

DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 41 – Ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes do anexo II desta Lei.

Art. 42 - As funções gratificadas serão instituídas por decretos para atender a encargos de chefia previstos no Regimento Interno (vide artigo 44), para os quais não se tenha criado cargo, e para a direção de unidade de ensino de 1º grau.

§ 1º - A criação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária;

§ 2º - As funções gratificadas não se constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo exercício da chefia, atribuída somente a servidores efetivos.

Art. 43 – As nomeações para os cargos de Direção e Assessoramento Superior e para os Cargos de Chefia e as designações para as funções gratificadas obedecerão aos seguintes critérios:

I – Os Secretários, Coordenadores, Administradores Distritais, Assistentes, Assessores, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito;

II – Os dirigentes de órgãos de nível inferior ao relacionados acima, serão nomeados e designados pelo Prefeito, por indicação dos Secretários.

Art. 44 - Os símbolos e valores das funções gratificadas passam a ser os constantes do Anexo III.

Parágrafo Único – A subordinação hierárquica define-se no enunciamento das competências de cada órgão administrativo e no organograma geral da Prefeitura.

**CAPITULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 45 - Suprimido

Parágrafo único - Suprimido



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 46 – Os membros eleitos e nomeados para compor o Conselho Tutelar do Município de Bom Jardim, serão remunerados a partir de 01 de fevereiro do corrente, com a equivalência salarial ao símbolo DAS-3.

Art. 47 – As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas, no corrente exercício, por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, ficando o Prefeito Municipal autorizado a suplementar as que se tomarem insuficientes.

Art. 48 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação produzindo efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2002, revogando-se todas as disposições que lhe sejam contrárias e incompatíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, EM DE FEVEREIRO DE 2002.


**CELSO JARDIM
PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO I

Referente ao Parágrafo Único do Artigo 9º, do Capítulo II da presente Lei.

ÓRGÃOS

Secretaria Municipal de Governo;
Procuradoria Jurídica;
Secretaria Municipal de Administração;
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento;
Secretaria Municipal de Obras de Serviços Públicos;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
Secretaria Municipal de Agricultura Abastecimento;
Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social;
Secretaria Municipal de Defesa Civil;
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Bom Jardim (BOM PREVI).
Fundação Municipal de Saúde;
Conselho Tutelar.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO II

QUADRO PERMANENTE DE CARGOS COMISSIONADOS

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

Referente ao Artigo 41, Capítulo V da presente Lei.

Quantidade de cargos	Nomenclaturas dos Cargos	Símbolo	Valor
01	Secretario Municipal de Governo	DAS - 1	R\$ 2.000,00
01	Secretario Municipal de Saúde	DAS - 1	R\$ 2.000,00
01	Secretario Municipal de Educação e Cultura	DAS - 1	R\$ 2.000,00
01	Secretario Municipal de Esporte e Lazer	DAS - 1	R\$ 2.000,00
01	Secretario Municipal de Promoção e Assistência Social	DAS - 1	R\$ 2.000,00
01	Secretario Municipal de Fazenda e Planejamento	DAS - 1	R\$ 2.000,00
01	Secretario Municipal de Administração	DAS - 1	R\$ 2.000,00
01	Secretario Municipal de Obras e Serviços Públicos	DAS - 1	R\$ 2.000,00
01	Secretario Municipal de Meio Ambiente	DAS - 1	R\$ 2.000,00
01	Secretario Municipal de Agricultura e Abastecimento	DAS - 1	R\$ 2.000,00
01	Secretário Municipal de Defesa Civil	DAS - 1	R\$ 2.000,00
01	Procurador Jurídico	DAS - 1	R\$ 2.000,00
01	Assessor Jurídico	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Chefe da Secretaria de gabinete	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Presidente da Comissão Permanente de Licitações e Compras	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Assessor de Compras	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Coordenador de Serviços Médicos	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Coordenador de Serviços de Enfermagem	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Coordenador de Transporte e Veículos	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Coordenador de Trânsito e Guarda Municipal	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Coordenador de Controle Interno	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Coordenador de Turismo	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Coordenador de Cultura	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Assessor Administrativo da Procuradoria	DAS - 2	R\$ 550,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

	Jurídica		
01	Coordenador de Serviços Odontológicos	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Coordenador de Pavimentação	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Coordenador de Agricultura e Abastecimento	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Coordenador Geral de Ensino	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Coordenador Pedagógico	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Coordenador da Defesa Civil	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Coordenador de Vigilância Sanitária e Saúde Pública	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Coordenador de Recursos Humanos	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Coordenador de Esporte e Lazer	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Diretor Geral de Creche	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Coordenador de Obras e Serviços Públicos	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Assessor de Gabinete	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Administrador de Prédios	DAS - 2	R\$ 550,00
01	Administrador Distrital (2ºdist)	DAS - 3	R\$ 350,00
01	Administrador Distrital (3ºdist)	DAS - 3	R\$ 350,00
01	Administrador Distrital (4ºdist)	DAS - 3	R\$ 350,00
01	Administrador Distrital (Alto de São José)	DAS - 3	R\$ 350,00
01	Assistente da Defesa Civil	DAS - 3	R\$ 350,00
01	Assistente de Controle Interno	DAS - 3	R\$ 350,00
03	Assistente de Gabinete	DAS - 3	R\$ 350,00
03	Assistente de Esporte e Lazer	DAS - 3	R\$ 350,00
01	Assistente de Turismo	DAS - 3	R\$ 350,00
01	Supervisor de Assistência Social	DAS - 3	R\$ 350,00
01	Assistente de Almoxarifado	DAS - 3	R\$ 350,00
01	Assistente Administrativo do Zoológico	DAS - 3	R\$ 350,00
01	Assistente de Creche	DAS - 4	R\$ 250,00
03	Assistente de Serviços de Saúde	DAS - 4	R\$ 250,00



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO III

**QUADRO PERMANENTE DE CARGOS COMISSIONADOS
CARGO DE ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – CAI**

Referente ao Artigo 44, Capítulo V da presente Lei.

Quant	Cargos	Símbolo	Valor
01	Chefe do Departamento de Recursos Humanos	CAI -1	R\$ 120,00
01	Chefe do Departamento da Receita Municipal e Cadastro Técnico	CAI -1	R\$ 120,00
01	Chefe do Departamento de Contabilidade e Orçamento	CAI -1	R\$ 120,00
01	Chefe do Departamento de Tesouraria	CAI -1	R\$ 120,00
01	Chefe de Serviços Funerários	CAI -1	R\$ 120,00
01	Chefe do Departamento de Patrimônio	CAI -1	R\$ 120,00
01	Chefe do Departamento de Protocolo e Arquivo	CAI -1	R\$ 120,00
01	Chefe de Serviço da Junta Militar	CAI -2	R\$ 70,00
01	Chefe do Terminal Rodoviário	CAI -2	R\$ 70,00
01	Chefe de Serviços Públicos	CAI -2	R\$ 70,00

BOM JARDIM, EM DE FEVEREIRO DE 2002.


**CELSO JARDIM
PREFEITO MUNICIPAL**