



LEI Nº 573, DE 27 DE SETEMBRO DE 1995

"Dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de São Fidélis e dá correlatas"

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS APROVOU, E EU, PREFEITO, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**TÍTULO - I
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de São Fidélis adotará o processo permanente de planejamento integrado aos planos, projetos e programas da União e do Estado, como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e administrativo do Município, bem como para utilização racional dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

Art. 2º - As atividades da Administração Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Delegação de competência;
- V - Controle.

Art. 3º - Os objetivos do Governo Municipal serão enunciados principalmente através dos seguintes instrumentos normativos e operacionais básicos:

- I - Plano de desenvolvimento físico territorial;
- II - Planos, programas e projetos;
- III - Orçamento anual;
- IV - Orçamento plurianual de investimentos;
- V - Programação financeira anual de desembolso;
- VI - Sistema de acompanhamento da execução de programas e projetos setoriais.

Art. 4º - Na elaboração dos planos, programas e projetos a Prefeitura adotará critérios de prioridade e de essencialidade da obra ou serviços para o desenvolvimento do interesse coletivo e da existência de recursos financeiros para sua execução.

Art. 5º - Para executar a programação, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, celebrar convênios de apoio técnico, financeiro e outros e, consorciar-se com outras Prefeituras para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos naturais, técnicos, materiais e financeiros.

Parágrafo único - As celebrações de convênios e consórcios a que se refere este artigo, dependerão de prévia autorização legislativa.

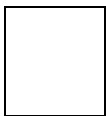
Art. 6º - Os métodos e processos administrativos e de atuação serão continuamente atualizados, visando a modernização e racionalização do trabalho com objetivo de melhor cumprimento da programação Municipal e dos fins para os quais os órgãos foram criados.

Art. 7º - A Coordenação será exercida em todos os níveis da administração, para ajustamento das peças na organização, observação dos principais objetivos traçados e redução dos conflitos entre propósito e ação.

Art. 8º - A Prefeitura, além dos controles formais concernentes ao cumprimento dos preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 9º - A Prefeitura procurará elevar a produtividade operacional de seus órgãos, através de rigorosa seleção de novos servidores, de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal, do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades da Fazenda Municipal - e do estabelecimento e observância de critérios de acesso e promoção.

Art. 10 - A Prefeitura recorrerá, sempre que admissível, ao interesse público e conveniente à administração, à execução indireta de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares capacitadas, de forma a evitar encargos permanentes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único - As concessões, permissões ou convênios, a que se refere este artigo, dependerão de autorização prévia legislativa.

TÍTULO - II
DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 11 - A estrutura básica da Prefeitura compõe-se dos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO PREFEITO:

1.1 - Gabinete do Prefeito - Chefe do Gabinete.

1.1.1 - Secretária.

1.1.2 - Assessoria.

1.2 - Assessoria de Planejamento.

1.3 - Assessoria Jurídica.

1.4 - Assessoria de Comunicação Social.

II - ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E TÉCNICO:

2 - Secretaria Municipal de Administração.

3 - Secretaria Municipal de Fazenda.

4 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo.

5 - Secretaria Municipal de Educação.

6 - Secretaria Municipal de Cultura.

7 - Secretaria Municipal de Agricultura.

8 - Secretaria Municipal de Saúde.

9 - Secretaria Municipal de Promoção e Bem-Estar Social.

TÍTULO - III
DAS ÁREAS DE COMPETÊNCIA

Art. 12 - Do Gabinete do Prefeito:

I - Assistência ao Prefeito nos Atos de Gestão e nos assuntos relativos à administração;

II - Auxílio ao Prefeito em sua representação funcional e social;

III - Execução das atividades de relações públicas de atendimento aos munícipes.

Art. 13 - Da Assessoria de Planejamento:

I - Planejamento para o desenvolvimento econômico e social;

II - Planejamento para o desenvolvimento físico-territorial;

III - Programação de fundos vinculados;

IV - Programação e elaboração orçamentária;

V - Modernização administrativa;

VI - Acompanhamento da execução orçamentária e da programação do Governo Municipal;

VII - Fomento às atividades econômicas;

VIII - Assessoramento técnico ao Prefeito e demais órgãos da estrutura administrativa;

IX - Coordenação das ações da Administração Municipal;

X - Articulação com órgãos dos sistemas de Planejamento das demais esferas do Governo e com o sistema de informação para o Planejamento Estadual.

Art. 14 - Da Assessoria Jurídica:

I - Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente;

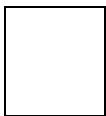
II - Efetuar cobrança judicial da dívida ativa;

III - Emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos solicitados nos processos que lhe forem distribuídos, fazendo estudos necessários nos campos da pesquisa da doutrina e da jurisprudência de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado;

IV - Responder a consultas sobre interpretações de textos de interesse do Município e solucionar problemas da administração, estudando para isso, assuntos de Direito de ordem geral ou específica;

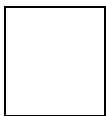
V - Participar de reuniões, proferindo pareceres, elaborar informações em Mandados de Segurança.

Art. 15 - Da Assessoria de Comunicação Social:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS
GABINETE DO PREFEITO

- I - Elaborar as Notas Oficiais do Prefeito Municipal;
 - II - Redigir e fazer publicar as informações e comunicados;
 - III - Colocar na divulgação, o Município e as atividades das entidades aqui sediadas;
 - IV - Elaborar e executar os planos de cobertura pela imprensa dos eventos promovidos pela Municipalidade e colaborar com as comissões e órgãos especiais criados para divulgar eventos;
 - V - Colaborar com a Secretaria Municipal de Administração na elaboração e edição do Boletim Oficial do Município de São Fidélis;
 - VI - Acompanhar o Prefeito Municipal em suas visitas, inaugurações, participações festivas, etc., como Relações Públicas ou designar alguém de sua equipe da Assessoria de Comunicação Social.
- Art. 16 - Da Secretaria Municipal de Administração:
- I - Administração de Pessoal(Recursos Humanos);
 - II - Administração de Material(compras);
 - III - Patrimônio;
 - IV - Comunicações Administrativas;
 - V - Serviços Auxiliares(Serviços Gerais).
- Art. 17 - Da Secretaria Municipal de Fazenda:
- I - Assuntos Financeiros e Fiscais;
 - II - Administração Financeira;
 - III - Administração e arrecadação tributária;
 - IV - Contabilidade;
 - V - Execução orçamentária-financeira;
 - VI - Empenho, liquidação e pagamento de despesas;
 - VII - Guarda e movimentação de valores;
 - VIII - Escrituração dos bens do Município.
- Art. 18 - Da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo:
- I - Execução e conservação de obras públicas;
 - II - Licenciamento e fiscalização de obras e instalações particulares;
 - III - Fiscalização de obras e serviços realizados por contrato, convênio, permissão ou concessão
 - IV - Parcelamento da terra e uso do solo;
 - V - Limpeza urbana e coleta de lixo;
 - VI - Água e esgoto;
 - VII - Rodoviárias e Cemitérios;
 - VIII - Iluminação Pública;
 - IX - Construção e conservação de estradas municipais;
 - X - Guarda e manutenção de veículos oficiais;
 - XI - Serviços de utilização pública, concedido ou não;
 - XII - Fiscalização das posturas municipais;
 - XIII - Administração distrital.
- Art. 19 - Da Secretaria Municipal de Educação:
- I - Manter e desenvolver a rede escolar do Município;
 - II - Estabelecer os programas de educação do Município e promover a sua implantação, observadas as diretrizes do Conselho Estadual de Educação;
 - III - Coordenar, orientar e supervisionar o sistema educacional do Município;
 - IV - Compatibilizar o sistema educacional municipal, com os sistemas adotados pelas demais esferas de Governo e pela iniciativa privada;
 - V - Supervisionar a aplicação dos programas de alimentação escolar;
 - VI - Promover a distribuição de material didático pelas escolas municipais e o controle de sua utilização;
 - VII - Propor ou promover cursos e outras formas de treinamento e aperfeiçoamento de professores do ensino primário;
 - VIII - Promover a expedição de certificados de conclusão dos cursos relativos à sua rede escolar;
 - IX - Dar parecer sobre os pedidos de subvenção ou auxílios para instituições educacionais, culturais e recreativas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS
GABINETE DO PREFEITO

X - Promover campanhas de alfabetização no âmbito do Município, em articulação com entidades de outras esferas de Governo;

XI - Proceder a concessão de bolsas de estudos, mediante critérios adequados, articulando-se para tanto com a Secretaria Municipal de Promoção e Bem-Estar Social;

XII - Promover a prestação de assistência médica e dentária aos educandos e a execução de programas de saúde, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde;

XIII - Coordenar a execução de atividades cívicas e culturais nas escolas da rede, com o auxílio da Secretaria Municipal de Cultura;

XIV - Manter programas de recreação e esportes na comunidade e nas escolas da rede;

XV - Coordenar a execução de atividades recreativas e desportivas a nível de escolas, municipais e estaduais.

Art. 20 - Da Secretaria Municipal de Cultura:

I - Coordenar as atividades culturais no município;

II - Desenvolver programas relativos a dinamização e implantação de bibliotecas e museus, tanto comunitários como nas escolas da rede;

III - Manter serviços estatísticos e administrativos das bibliotecas e museus;

IV - Elaborar anualmente o calendário de eventos anuais, promovendo, no que lhe couber, a sua execução;

V - Desenvolver o Turismo no Município.

Art. 21 - Da Secretaria Municipal de Agricultura:

I - Defesa e conservação dos recursos naturais, paisagísticos do Município;

II - Fiscalização das feiras, mercados, matadouros do Município;

III - Conservação do Horto Florestal;

IV - Micro-bacias, açudes e mananciais, construção e conservação;

V - Cuidar do reflorestamento, da proteção florestal, das reservas biológicas e defesa do meio ambiente em entrosamento com órgãos específicos das demais esferas do governo;

VI - Criar e manter programas que visem o desenvolvimento agro-pecuário do município, por si ou em cooperação com órgãos nacionais e ou internacionais;

VII - Promover campanhas educativas de conservação da natureza.

Art. 22 - Da Secretaria Municipal de Saúde:

I - Saúde e fiscalização sanitária;

II - Assistência médica aos Municípios;

III - Assistência técnica e coordenação das atividades das instituições beneficentes, pela Prefeitura;

IV - Coordenação com órgãos e entidades de saúde estadual e federal, de assistência médica e de defesa sanitária.

Art. 23 - Da Secretaria Municipal de Promoção e Bem-Estar Social:

I - Traçar diretrizes e metas da política de promoção social a ser adotada pelo município;

II - Elaborar e executar planos e projetos de promoção e bem-estar social;

III - Manter o entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares visando a cooperação administrativa e ao estabelecimento de convênios;

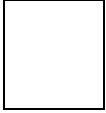
IV - Promover e executar atividades de promoção social visando a obter a participação da comunidade;

V - Solicitar apoio técnico e financeiro de órgãos estaduais e federais e de instituições, visando a promoção social da população;

VI - Realizar o atendimento, dentro de sua área, às pessoas necessitadas que procuram a Prefeitura em busca de auxílio.

TÍTULO - IV
DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 24 - O desdobramento operacional da estrutura básica do art. 11 será feito pelo Regimento Interno, que deverá ser aprovado, através de Decreto, pelo Exmo. Sr. Prefeito, no prazo de 120(cento e vinte) dias a partir da sanção da presente Lei.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 25 - As denominações dos cargos, com os seus respectivos valores e os níveis salariais que se compõem, constam dos inclusos anexos que ficam fazendo parte integrante da presente Lei, todos eles necessários à estrutura organizacional e operacional, refletem a situação atual do pessoal da Prefeitura.

§ 1º - O servidor nomeado para o cargo em comissão, se optar pelos vencimentos e vantagens do cargo de que seja titular, fará jus de 70% do valor fixado para o símbolo correspondente pelo efetivo exercício do cargo em comissão, desde que preenchidos os requisitos constantes do art. 144, da Lei nº 150, de 04 de novembro de mil, novecentos e oitenta e três,(Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais).

§ 2º - A gratificação de função é vantagem assessória que se acresce aos valores fixados ao vencimento do servidor, inclusive se este for funcionário municipal em atividade ou aposentado por tempo de serviço.

Art. 26 - A todos os servidores municipais serão estendidos os benefícios da presente Estrutura Organizacional, sem prejuízo dos direitos e vantagens a eles concedidos em Lei própria e os estabelecidos no Estatuto do Funcionário Público Municipal.

Art. 27 - Estende-se ao pessoal DAS a gratificação de que trata o art. 169 da Lei nº 150, de 04 de novembro de 1983(Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais).

Art. 28 - O cargo de Radator Técnico será extinto na forma prevista no art. 70 da Lei nº 150/83.

Art. 29 - Os reajustes salariais, obedecerão ao índice e época estabelecidos pela política salarial do Governo Federal para o salário mínimo até o valor correspondente a 03(três) salários mínimos através de decreto, sobre os valores excedentes, os reajustes serão feitos na mesma época, e o índice será estabelecido através de livre negociação, ad-referendum da Câmara Municipal de São Fidélis, podendo ocorrer alterações salariais antecipados, os quais poderão ser deduzidos na época própria.

Art. 30 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Estado do Rio de Janeiro, Prefeitura Municipal de São Fidélis, Gabinete do Prefeito, aos vinte e sete dias do mês de setembro de mil, novecentos e noventa e cinco.

José Marcondes Teixeira de Abreu
-Prefeito-