



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

Journal *Classidade* Ed. 327

**PUBLICADO**

Em 13/02/97 a 20/02/97

SERVIDOR

*Sergio Machado Mathias*

LEI MUNICIPAL Nº 547 DE 05 DE FEVEREIRO DE 1997

Sec. Mun. de Governo  
Matr. 41/2127 - SMG

*Luís*

Cria a nova 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

#### 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.

**Parágrafo 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. Plano Plurianual;
- III. Orçamento - Programa Anual.

**Parágrafo 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 materiais, humanos e financeiros disponíveis.



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

**Parágrafo Único** - Os Órgãos mencionados nos itens I, II, III, IV e V do Art. 6º, são diretamente subordinados ao Prefeito por linha de autoridade integral, Anexo I e organograma aprovado por esta Lei.

**Art. 3º** - Na elaboração dos Planos e Programas, a Prefeitura adotará critérios de prioridades, com base 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. 4º** - 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. 5º** - A Prefeitura recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução de obras e serviços mediante contratos, concessões, permissões ou convênios com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar encargos permanentes à Municipalidade.

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

## **CAPITULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA**

**Art. 6º** - 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:

**I - Órgãos de Assessoramento:**

1. Gabinete do Prefeito;
2. Secretaria Municipal de Governo;
3. Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenadoria Geral;
4. Procuradoria Jurídica.

**II - Órgãos Auxiliares:**

1. Secretaria Municipal de Administração;



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

2. Secretaria Municipal de Fazenda.

**III - Órgãos de Administração Específica:**

1. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
2. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
3. Secretaria Municipal de Saúde;
4. Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social;
5. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

**IV - Órgão de Descentralização Territorial:**

1. Administrações Distritais.

**V - Órgão Autônomo**

1. Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Bom Jardim.

**CAPITULO III**

**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

**SEÇÃO I**

**DO GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 7º** - 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;

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 do Prefeitura;



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

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 ao 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. Promover o incremento do turismo no âmbito municipal;

X. 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. 8º** - O Gabinete do Prefeito terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Chefia de Gabinete;
2. Assessoria de Imprensa;
3. Secretária do Gabinete;
4. Coordenadoria de Turismo;
5. Assistente de Turismo
6. Assistente de Gabinete
7. Junta do Serviço Militar.

## **SEÇÃO II**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**Art. 9º** - 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:

- \* adotando medidas de desburocratização;
- \* valorizando os serviços municipais;
- \* introduzindo novos métodos de trabalho



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

II. Estabelecer o indispensável equilíbrio econômico-financeiro e estimular o desenvolvimento econômico-social do Município, através de:

- \* utilização eficiente das fontes de recursos existentes;
- \* buscas de novas fontes de recursos;
- \* aumento da produtividade dos recursos humanos, patrimoniais, financeiros e materiais.

III. Ajudar como Órgão de apoio efetivo às decisões do Chefe do Executivo, aperfeiçoando seus mecanismos, estabelecendo fluxos processuais de modo a 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 Guarda Urbana Municipal;

XI. Coordenar o setor de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

**Art. 10** - A Secretaria de Governo terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Coordenadoria de Suprimentos e Materiais;
2. Coordenadoria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;
3. Assistente Administrativo do Zoológico
4. Superintendência da Guarda Municipal Urbana;
5. Assistente de Informática.

### **SEÇÃO III**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENADORIA GERAL**



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

**Art. 11** - A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenadoria Geral é o órgão que tem por finalidade:

I. Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

II. 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;

III. Estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento;

IV. Atuar em todas as áreas de interesse do Município, junto aos agentes envolvidos e as demais Secretarias Municipais;

V. Articular o sistema municipal de planejamento com os sistemas Federal e Estadual;

VI. Estabelecer critérios de racionalização de despesas objetivando a contenção de gastos excedentes;

VII. Cooperar com as demais Secretarias Municipais, promovendo o entrosamento necessário às atividades correspondentes.

**Art. 12** - A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenadoria Geral terá a seguinte estrutura administrativa:

1. Assistente de Planejamento e Coordenadoria Geral.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DA PROCURADORIA JURÍDICA**

**Art. 13** - 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;



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

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.

**Art. 14** - A Procuradoria Jurídica terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Assessoria Jurídica.

## **SEÇÃO V**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 15** - 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 a 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, moveis e instalações;

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



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

**Art. 16** - A Secretaria Municipal de Administração terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Administrador de Prédios;
2. Departamento de Pessoal;
3. Departamento de Patrimônio;
4. Departamento de Protocolo e Arquivo;

**SEÇÃO VI**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**Art. 17** - A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão que tem por finalidade:

- I. Executar a política fiscal do Município;
- II. Acompanhar e controlar a execução orçamentaria;
- III. Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentaria 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 tributaria;
- 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 conta dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;
- VIII. Fazer o assessoramento geral dos assuntos fazendários do Município.

**Art. 18** - A Secretaria Municipal de Fazenda, terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Departamento de Contabilidade e Orçamento;
2. Departamento de Tesouraria;



3. Departamento de Receita Municipal e Cadastro Técnico.

## **SEÇÃO VII**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Art. 19** - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, é o órgão que tem por finalidade:

I. Exercer as atividades concernentes à construção e conservação de obras publicas municipais e instalações, para a prestação de serviços à comunidade;

II. Executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras publicas municipais e aos respectivos orçamentos;

III. Promover a execução, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

IV. Promover a execução de Trabalhos Topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;

V. Fornecer apoio técnico para atualização da planta cadastral do Município;

VI. Fiscalizar os cumprimentos das normas referentes à construções particulares, zoneamentos e loteamentos, e, posturas Municipais;

VII. Administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção mantidos pela Prefeitura;

VIII. Executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como, limpeza publica, cemitérios, matadouros, mercados, feiras-livres e iluminação publica;

IX. Aperfeiçoar os serviços de limpeza urbana, através da mecanização e da modernização operacional;

X. Zelar pela conservação dos espaços públicos, tipo parque, praças e jardins;

XI. Implantar os serviços de limpeza publica em todo o Município, através da ampliação do já existente, da racionalização e da programação de seu uso;



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

XII. Administrar o serviço de transporte procurando maximizar a produtividade da frota de veículos da Prefeitura;

XIII. Manter, conservar e administrar o Terminal Rodoviário Urbano.

**Art. 20** - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Coordenadoria de Obras e Serviços Públicos;
2. Coordenadoria de Serviços de Pedreira;
3. Coordenadoria de Pavimentação;
4. Coordenadoria de Transito e Vias Urbanas;
5. Coordenadoria de Transporte e Veículos;
6. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;
7. Departamento de Serviços Funerários;
8. Departamento de Manut. de Torres de TV;
9. Divisão de Serviços Públicos;
10. Divisão de Oficina;
11. Divisão de Serviços Rodoviários;

## **SEÇÃO VIII**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Art. 21** - 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 da Educação e dos planos estaduais;

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

III. Realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, procedendo 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 frequência dos alunos às escolas;



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

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 destinados 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 sócio-econômica;

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. 22** - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura terá a seguinte estrutura organizacional:

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



## SEÇÃO IX

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 23** - 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 a população local, campanha preventiva de educação sanitária;

VII. Promover a vacinação da população local em campanhas específicas ou em casos 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. 24** - A Secretaria Municipal de Saúde terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Coordenadoria de Serviços Médicos;
2. Coordenadoria de Serviços Odontológicos;
3. Coordenadoria de Serviços de Enfermagem;
4. Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde;
5. Coordenadoria de Defesa Sanitária e Controle de Zoonoses;
6. Assistente de Serviços de Saúde;
7. Departamento Administrativo.



**SEÇÃO X**

**DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 25** - A Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social é o órgão que tem por finalidade:

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. Das assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e de entidades federais e estaduais 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 comunitária 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. 26** - A Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Coordenadoria de Promoção e Assistência Social;
2. Coordenadoria de Creche
3. Supervisão de Assistência Social;
4. Assistente de Creche.



## SEÇÃO XI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

**Art. 27** - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é o órgão que tem por finalidade:

1. Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;
2. Promover e apoiar as práticas desportivas na comunidade;
3. Intensificar a política de esportes e atividades olímpicas em todo o Município, como instrumento de integração social;
4. Elaborar um conjunto de ações, visando o desenvolvimento do esporte, da recreação e das aptidões físicas do indivíduo;
5. Participar e apoiar as organizações desportivas, da coordenação de competições esportivas e certames no âmbito municipal.

**Art. 28** - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer terá a seguinte estrutura organizacional:

1. Assistente de Esporte e Lazer.

## SEÇÃO XII

### DAS ADMINISTRAÇÕES DISTRITAIS

**Art. 29** - As Administrações Distritais são órgãos de descentralização territorial encarregados, nos Distritos, de representar a Administração Municipal, cabendo-lhes:

- I. Executar ou fazer executar as Leis, posturas e atos, de acordo com as instruções recebidas do Chefe do Executivo;
- II. Arrecadar os tributos e rendas municipais, dentro dos limites de sua jurisdição, com o auxílio da Fiscalização de Tributos;
- III. Administrar a construção e conservação das obras públicas, estradas e caminhos municipais, sob a orientação técnica, controle e fiscalização dos órgãos centralizados da Prefeitura;



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

IV. Fiscalizar, com auxílio do setor pertinente, a construção de obras particulares;

V. Identificar e diagnosticar os Serviços Públicos Distritais;

VI. Controlar as atividades locais executadas pelos diferentes órgãos da Prefeitura.

**Art. 30** - Ficam criadas as seguintes Administrações Distritais:

1. Administração Distrital de Bom Jardim - 1º Distrito;
2. Administração Distrital de São José do Ribeirão - 2º Distrito;
3. Administração Distrital de Banquete - 3º Distrito;
4. Administração Distrital de Barra Alegre - 4º Distrito.

### **SEÇÃO XIII**

#### **DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**

**Art 31** - O Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Bom Jardim reger-se-á pela Lei nº 541 de 27 de novembro de 1996.

### **CAPITULO IV**

#### **DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE**

**Art. 32** - 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;



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

II. quando incida no campo das relações da Câmara com a Prefeitura;

III. para exame de atos manifestadamente ilegais ou contrários ao interesse público;

**Art. 33** - 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 à consideração superior.

III. Os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

## **CAPITULO V**

### **DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA**

**Art. 34** - Ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes do anexo II desta Lei.

**Art. 35** - As funções gratificadas serão instituídas por decretos para atender a encargos de chefia previstos no Regimento Interno (vide artigo 37), 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 orçamentaria;

§ 2º - As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da chefia.



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

**Art. 36** - As nomeações para os cargos de chefia e as designações para as funções gratificadas obedecerão os seguintes critérios:

I. Os Secretários, Coordenadores, Administradores Distritais, Assistentes, Assessores e Coordenadores de Programas, são de livre nomeação do Prefeito.

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

**Art. 37** - Os símbolos e valores das funções gratificadas passam a ser os constantes do Anexo III.

## **CAPITULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 38** - O Chefe do Poder Executivo baixará no prazo de 180 dias, a contar da vigência desta Lei, o Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, no qual constarão:

I. Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II. Atribuições específicas dos servidores investidos nas funções de chefia;

III. Normas de trabalho incluindo todos os servidores, por função e que por sua natureza, não deverão constituir disposições em separado.

IV. Outras disposições julgadas necessárias.

**Parágrafo Único** - As atribuições atuais serão as definidas pelo Prefeito, Secretários, Titulares de Órgãos e Chefias, respeitada a hierarquia

**Art. 39** - É competência exclusiva do Prefeito, sem prejuízo de outras que os atos normativos indicarem:

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 a qualquer título, bem como sua demissão, dispensa, rescisão e renovação de contrato;

V. Aprovação de Regimentos;



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

- VI. Aprovação de Regulamentos;
- VII. Criação, alteração ou extinção de órgãos, autorizados pela Câmara Municipal;
- VIII. Abertura de créditos adicionais;
- IX. Aprovação de Concorrência Pública, qualquer que seja o montante ou finalidade;
- 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. Decretação de desapropriações e instituição de servidões administrativas;
- XVIII. Determinação da abertura de sindicância e a instauração de processo administrativo de qualquer natureza;
- 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. 40** - 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.

**Art. 41** - 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 tornarem insuficientes.

**Art. 42** - Fica ainda o Prefeito Municipal autorizado a:



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

I. Abrir Crédito Especial no montante de até R\$19.883,28 (dezenove mil oitocentos e oitenta e três cruzeiros e vinte e oito centavos) para atender às despesas decorrentes da aplicação da presente Lei, complementando os recursos destinados a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, observado o disposto no art. 43 § 1º, incisos I a III, da Lei nº 4320 de 17 de março de 1964.

II. Compatibilizar com o orçamento vigente, por decreto:

a) A implantação das Secretarias Municipais de Planejamento e Coordenadoria Geral e de Esporte Lazer, com o remanejamento de parte das dotações de pessoal, material de consumo, serviços de terceiros e encargos, e, subvenções sociais das Secretarias de Fazenda e de Educação e Cultura;

b) Passar a denominar-se Secretaria Municipal de Fazenda, a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento; e a Coordenadoria de Agricultura e Abastecimento e Meio Ambiente, a integrar a Secretaria Municipal de Governo com o remanejamento das dotações da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;

c) Passar a integrar as estruturas do Gabinete do Prefeito e da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, as Coordenadorias de Turismo e Coordenadoria de Creche, com o remanejamento das dotações a elas inerentes respectivamente das Secretarias Municipais de Administração e de Educação e Cultura.

**Art. 43** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de fevereiro de 1997, revogando-se todas as disposições que lhe sejam contrárias e incompatíveis, especialmente a Lei Nº 462 de 16/05/94.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, EM 05 DE FEVEREIRO DE 1997**

**CELSON DE FREITAS JARDIM**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



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

## **Lei Municipal nº 547 de 05 de fevereiro de 1997**

### **ANEXO I**

Referente ao § único do Artigo 2º, Capítulo I da Lei Municipal nº 547 de 05 de fevereiro de 1997.

### **ÓRGÃOS**

Gabinete do Prefeito;  
Secretaria Municipal de Governo;  
Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenadoria Geral;  
Procuradoria Jurídica  
Secretaria Municipal de Administração;  
Secretaria Municipal de Fazenda;  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura;  
Secretaria Municipal de Saúde;  
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social;  
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;  
Administrações Distritais.  
Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais



## Lei Municipal nº 547 de 05 de fevereiro de 1997

### ANEXO II

#### QUADRO PERMANENTE DE CARGOS COMISSIONADOS

##### DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

Referente ao Artigo 34, Capítulo V da Lei Municipal nº 547 de 05 de fevereiro de 1997

Quant	Cargos	Símbolo	Valor
01	Secretário Municipal de Governo	DAS-1	R\$ 828,47
01	Secretário Municipal de Planj. Coord. Geral	DAS-1	R\$ 828,47
01	Secretário Municipal de Administração	DAS-1	R\$ 828,47
01	Secretário Municipal de Fazenda	DAS-1	R\$ 828,47
01	Secretário Municipal de Obras Serv. Públicos	DAS-1	R\$ 828,47
01	Secretário Municipal de Educação e Cultura	DAS-1	R\$ 828,47
01	Secretário Municipal de Saúde	DAS-1	R\$ 828,47
01	Secretário Municipal de Promoção A. Social	DAS-1	R\$ 828,47
01	Secretário Municipal de Esporte e Lazer	DAS-1	R\$ 828,47
01	Procurador Jurídico	DAS-1	R\$ 828,47
01	Chefe de Gabinete	DAS-1	R\$ 828,47
01	Secretária de Gabinete	DAS-2	R\$ 469,24
01	Assessor de Imprensa	DAS-2	R\$ 469,24
01	Coordenador de Turismo	DAS-2	R\$ 469,24
01	Assessor Jurídico	DAS-2	R\$ 469,24
01	Coordenador de Suprimento Materiais	DAS-2	R\$ 469,24
01	Coordenador de Agric. Abast. Meio Amb	DAS-2	R\$ 469,24
01	Administrador de Prédios	DAS-2	R\$ 469,24
01	Coordenador de Transito Vias Urbanas	DAS-2	R\$ 469,24
1	Coordenador de Pavimentação	DAS-2	R\$ 469,24



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

01	Coordenador de Obras e Serv.Públicos	DAS-2	R\$ 469,24
01	Coordenador de Serv. de Pedreira	DAS-2	R\$ 469,24
01	Coordenador de Transp. e Veículos	DAS-2	R\$ 469,24
01	Coordenador de Serviços Médicos	DAS-2	R\$ 469,24
01	Coordenador de Serviços Odontológicos	DAS-2	R\$ 469,24
01	Coordenador de Serviços de Enfermagem	DAS-2	R\$ 469,24
01	Coordenador do Fundo Mun. de Saúde	DAS-2	R\$ 469,24
01	Coordenador de Defesa Sanitária e Controle de Zoonoses	DAS-2	R\$ 469,24
01	Coordenador de Cultura	DAS-2	R\$ 469,24
01	Coordenador Geral de Ensino Municipal	DAS-2	R\$ 469,24
01	Coordenador Pedagógico	DAS-2	R\$ 469,24
01	Coordenador de Promoção e Assistência Social	DAS-2	R\$ 469,24
01	Coordenador de Defesa Civil	DAS-2	R\$ 469,24
01	Coordenador de Creche	DAS-2	R\$ 469,24
01	Assistente de Gabinete	DAS-3	R\$ 304,20
01	Assistente de Turismo	DAS-3	R\$ 304,20
04	Administrador Distrital	DAS-3	R\$ 304,20
01	Assistente Administrativo Zoológico	DAS-3	R\$ 304,20
01	Assistente de Esporte e Lazer	DAS-3	R\$ 304,20
01	Assistente de Planej. e Coord. Geral	DAS-3	R\$ 304,20
01	Supervisor de Assistente Social	DAS-3	R\$ 304,20
01	Assistente de Creche	DAS-3	R\$ 304,20
01	Superintendente da Guarda Urbana Mun	50%DAS-3	R\$ 152,10
01	Assistente de Serviços de Saúde	DAS-3	R\$ 304,20
01	Assistente de Informática	DAS-3	R\$ 304,20



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

Lei Municipal nº 547 de 05 de fevereiro de 1997

ANEXO III

QUADRO PERMANENTE DE CARGOS COMISSIONADOS  
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - CAI

Referente Artigo 37 da Lei Municipal nº 547 de 05 de fevereiro de 1997

Quant	Cargo	Símbolo	Valor
01	Chefe do Departamento de Pessoal	CAI-1	R\$ 89,80
01	Chefe do Depart. da Receita Municipal e Cadastro Técnico	CAI-1	R\$ 89,80
01	Chefe do Departamento de Contabilidade	CAI-1	R\$ 89,80
01	Chefe do Departamento de Tesouraria	CAI-1	R\$ 89,80
01	Chefe do Departamento Administrativo	CAI-1	R\$ 89,80
01	Chefe de Manutenção de Torres de TV	CAI-1	R\$ 89,80
01	Chefe de Serviços Funerários	CAI-1	R\$ 89,80
01	Chefe do Divisão de Patrimônio	CAI-2	R\$ 51,62
01	Chefe do Divisão de Protocolo e Arquivo	CAI-2	R\$ 51,62
01	Chefe de Serviços da Junta Militar	CAI-2	R\$ 51,62
01	Chefe de Turma Rodoviária	CAI-2	R\$ 51,62
01	Chefe de Oficina	CAI-2	R\$ 51,62
01	Chefe de Serviços Públicos	CAI-2	R\$ 51,62



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

