



Prefeitura Municipal de Jaborandi

ESTADO DA BAHIA

Av. Francisco Moreira Alves, 45 - CEP 47.655-000 - Tel.: (77) 683-2138 - Fax: 683-2152

CNPJ 13.245.568/0001-14

LEI N.º 58/91, de 01 de Julho de 1991.

ESTABELECE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JABORANDI, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º - A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Jaborandi, é constituída dos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria de Administração e Finanças;
- III - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- IV - Secretaria de Saúde e Assistência Social;
- V - Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Meio Ambiente.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 2º - A Secretaria de Administração e Finanças, tem por finalidade prestar assessoramento ao Prefeito em sua representação política Administrativa e Social, incumbir-se do preparo e despacho do expediente do gabinete, executar as atividades relativas a pessoal, serviços gerais, vigilância e segurança bem como, a coordenação dos assuntos relativos a Material e Patrimônio, Atividade Contábil, Orçamentária, Financeira e Tributária do Município competindo - lhe:

- a) - ADMINISTRAÇÃO:
 - I. Preparar e encaminhar o expediente do gabinete;
 - II. Elaborar, registrar e publicar os atos do Prefeito;
 - III. Coordenar o fluxo de informação e as relações públicas do Prefeito;
 - IV. Prestar Assessoramento direto às atividades do Executivo Municipal;
 - V. Exercer as atividades relativas a ingresso e demais assuntos referentes à vida funcional dos Servidores da Prefeitura;
 - VI. Exercer as atividades de previsão, compra, armazenamento, controle e distribuição de materiais e equipamentos da Prefeitura;
 - VII. Executar os serviços de protocolo, arquivo, duplicação, zeladoria e comunicação;
 - VIII. Exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de sua finalidade.

- b) - FINANÇAS:



Prefeitura Municipal de Jaborandi

ESTADO DA BAHIA

Av. Francisco Moreira Alves, 45 - CEP 47.655-000 - Tel.: (77) 683-2138 - Fax: 683-2152

CNPJ 13.245.568/0001-14

- I. Promover o tombamento e o registro contábil dos bens patrimoniais do Município, mantendo-os devidamente atualizados.
- II. Assessorar o Prefeito na proposição de diretrizes e normas de planejamento, programação e orçamentação;
- III. Elaborar em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura a proposta orçamentária e o orçamento plurianual de investimento do Município.
- IV. Guardar e movimentar os valores amoedados e não amoedados do município e/ou de terceiros, confiados ao Tesouro Municipal;
- V. Executar e registrar os atos e fatos da administração orçamentária, financeira, patrimonial e tributária do Município;
- VI. Cadastrar, lançar e arrecadar tributos e outras rendas do município;
- VII. Orientar e fiscalizar a cobrança dos tributos e o cumprimento das obrigações fiscais por parte dos contribuintes;
- VIII. Licenciar e fiscalizar as construções e loteamentos particulares.
- IX. Manter e/ou fiscalizar o mercado, matadouro e feiras livres;
- X. Manter e/ou fiscalizar o cemitério do Município;
- XI. Executar o policiamento administrativo tributário do Município;
- XII. Exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidade.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem por finalidade exercer, orientar e coordenar as atividades educacionais e culturais do Município competindo - lhe:

- I. Elaborar e executar o plano municipal de Educação em articulação no que couber, com o órgão estadual;
- II. Instalar, manter e supervisionar os estabelecimentos municipais de ensino;
- III. Elaborar e executar programas cívicos, recreativos, desportivo e artísticos.
- IV. Manter a biblioteca Municipal;
- V. Manter o programa de alimentação escolar;
- VI. Exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de sua finalidade e em conformidade com o seu regimento.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 4º - A Secretaria de Saúde e Assistência social tem por finalidade Coordenar, Orientar, Supervisionar e executar as atividades médica, Odontologia, sanitária e de Assistência Social à população, competindo-lhe:

- I. Elaborar, coordenar e executar o plano Municipal de Saúde e Assistência Social, em articulação no que couber com os órgãos estaduais e/ou federais;
- II. Promover e/ou executar atendimento médico, odontológico e preventivo à população;
- III. Elaborar e fazer cumprir normas sobre higiene alimentar, trabalhista e habitacional em coordenação, no que couber, com os órgãos federais e estaduais.
- IV. Promover e/ou prestar Assistência Social à população carente do município.



Prefeitura Municipal de Jaborandi

ESTADO DA BAHIA

Av. Francisco Moreira Alves, 45 - CEP 47.655-000 - Tel.: (77) 683-2138 - Fax: 683-2152

CNPJ 13.245.668/0001-14

- V. Promover o controle sanitário sobre a comercialização, importação e exportação de bens e produtos, principalmente gêneros alimentícios e de interesse da saúde pública;
- VI. Manter estreita a coordenação com os órgãos de saúde estadual e federal, visando a execução dos serviços de Assistência, Defesa e Vigilância Sanitária;
- VII. Executar convênio com o estado e/ou com a união, no que diz respeito a programas de Saúde e Assistência Social de interesse do Município.
- VIII. Exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de sua finalidade.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

Art. 5º - A Secretaria de Viação Obras e Urbanismo, tem por finalidade coordenar e executar as atividades concernentes aos transportes, aos serviços de manutenção e fiscalização de veículos e locomoção, bem como, coordenar e executar as atividades concernentes aos serviços públicos, obras e urbanismo, competindo-lhe:

- I. Elaborar e executar o plano municipal de obras e rodoviário;
 - II. Coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas dos serviços de Transporte, controlando e fiscalizando a utilização dos veículos oficiais;
 - III. Coordenar, orientar, estabelecer, distribuir e controlar a execução das atividades de transportes e locomoção, necessários aos objetivos da Prefeitura;
 - IV. Controlar desgastes de veículos e consumo de combustíveis e lubrificantes;
 - V. Acompanhar a legislação sobre a matéria de veículo automotores, especialmente a do Código Nacional de Trânsito, cumprindo - a, fiscalizando e orientando o seu cumprimento;
 - VI. Coordenar, controlar e executar as atividades de conservação reparos, manutenção e apuração das condições ou de ocorrências com veículos e equipamentos;
 - VII. Exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de sua finalidade.
- b) - OBRAS E URBANISMO:
- I. Elaborar e executar o Plano Municipal de Obras e Urbanismo;
 - II. Coordenar, controlar, orientar, estabelecer, distribuir e executar as atividades referentes à construção e conservação de obras públicas integrantes do sistema de prestação de serviços à comunidade;
 - III. Executar as atividades referentes à construção, pavimentação e conservação de estradas e caminhos municipais, assim como das vias urbanas;
 - IV. Licenciar e fiscalizar as construções e loteamentos particulares;
 - V. Organizar e manter as atividades de limpeza pública;
 - VI. Incentivar as atividades concernentes à agropecuária;
 - VII. Manter e fiscalizar os parques e jardins públicos;
 - VIII. Promover a arborização dos logradouros públicos;
 - IX. Executar o policiamento administrativo do Município;
 - X. Manter o serviço de abastecimento de água e esgoto na sede, distritos e povoados, desde que não haja atuação de entidade específica;
 - XI. Exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de sua finalidade.



Prefeitura Municipal de Jaborandi

ESTADO DA BAHIA

Av. Francisco Moreira Alves, 45 - CEP 47.655-000 - Tel.: (77) 683-2138 - Fax: 683-2152

CNPJ 13.245.568/0001-14

CAPTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 6º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a editar no prazo de 30 (trinta) dias, mediante decreto, o Regimento Interno da Prefeitura, o qual complementará a estrutura organizacional estabelecida nesta lei e, fixará a competência dos órgãos e atribuições dos seus respectivos titulares.

Art. 7º - O Poder Executivo promoverá as modificações de ordem Orçamentária, necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei mediante decretos de abertura de créditos suplementares ou especiais ao orçamento municipal vigente, respeitados os elementos de despesa.


Art. 8º - A Estrutura Organizacional prevista no artigo 1º desta Lei, somente poderá ser alterada mediante outra Lei.

Art. 9 - As despesas decorrentes da implantação da presente estrutura, correrão por conta do orçamento próprio da Prefeitura.

Art. 10 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JABORANDI, Estado da Bahia, em 01 de Julho de 1991

SANÇIONAMOS A PRESENTE
LEI EM 01/07/1991.


GERVASIO DOS SANTOS CORREIA
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETÁRIO