



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ!!!
GAPRE

LEI MUNICIPAL Nº 347/2006

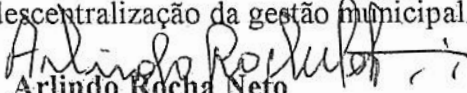
EMENTA: Dispõe sobre a Reestruturação da Prefeitura Municipal de Jati – Ceará e adota outras providências.

O Prefeito Municipal de Jati, Estado Ceará, no uso de suas atribuições legais, etc, faz saber que em Sessão Extraordinária realizada no dia 13 de janeiro de 2006 aprovou e Eu, Sanciono como Lei o seguinte:

Art 1º - A Prefeitura Municipal de Jati Ceará terá como Estrutura Organizacional o que dispuser a presente Lei.

Art 2º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Jati tem como finalidade:

- I – Garantir ao município o melhor acesso aos serviços e as informações;
- II – Propiciar ao cidadão a participação nas decisões relativas aos espaços Urbano e Rural onde vive e atua;
- III – [Dar maior amplitude e efetivação das ações realizadas pelo]s gestores do Governo Municipal de Jati Ceará; e
- IV – Ampliar a responsabilidade de seus administradores mediante os princípios da transparência moralidade e descentralização da gestão municipal.


Arlindo Rocha Neto
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

Art 3º - O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado de forma **DESCENTRALIZADA**, pelo Vice-Prefeito, Secretários e Gestores de Fundos.

Art 4º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Jati, fica organizada da forma a seguinte:

- I - Gabinete do Prefeito e Vice - **GAPREV**;
- II - Secretaria de Administração - **SEAD**;
- III - Secretaria de Governo Finanças e Tributação - **SEGOFIT**;
- IV - Secretaria de Educação - **SEDUC**;
- V - Secretaria de Cultura, Turismo e Desportos - **SECUTD**;
- VI - Secretaria de Saúde e Saneamento - **SESAS**;
- VII - Secretaria de Trabalho e Ação Social - **SETAS**;
- VIII - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - **SEAMA**;
- IX - Secretaria de Obras e Serviços Públicos - **SEOSP**;
- X - Secretaria de Planejamento - **SEPLAN**;
- XI - Secretaria de Infra-Estrutura - **SEINFRA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

CAPITULO II

DA ORGANIZAÇÃO E COMPETENCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art – 5º - O Gabinete do Prefeito é composto da seguinte forma:

- I – Chefia de Gabinete;
- II – Assessoria Jurídica;
- III – Assessoria de Comunicação

Parágrafo 1º - Compete ao Chefe do Poder Executivo:

I – Dar cumprimento às deliberações da Câmara, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a Lei, todas as medidas administrativas e de utilidade pública, sem exceder as verbas orçamentárias;

II – Tomar as iniciativas das leis, na forma e nos casos previstos na Lei Orgânica do Município em juízo e fora dele;

III – Sancionar, promulgar e fazer publicar as Leis aprovadas pela Câmara Municipal que expedir os regulamentos para sua fiel execução;

IV – Permitir ou autorizar a execução de serviços públicos por terceiros;

V – Vetar no todo ou em parte, os projetos de lei aprovados pela Câmara;

VI – Decretar, nos termos da lei, a desapropriação por necessidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

VII – Expedir decretos, portarias, ou outros atos administrativos, nomear e exonar os auxiliares diretos;

VIII – Celebrar convênios, acordos, contratos e outros ajustes de interesse do município;

IX – Prestar contas da utilização dos auxílios federais ou estaduais, entregues ao município na forma da lei;

X – Fazer publicações dos balancetes financeiros municipais;

XI – Dar publicidade aos atos oficiais;

XII – Superintender a arrecadação de tributos, bem como a guarda e aplicação da receita, organizando as despesas e o pagamento dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos créditos votados pela Câmara;

XIII – Colocar a disposição da Câmara de acordo com a legislação vigente, as quantias que lhe são destinadas;

XIV – Oficializar as vias e logradouros públicos, mediante denominação aprovadas pela Câmara;

XV – Organizar os serviços internos da Prefeitura;

XVI – Contrair empréstimos e realizar operações de créditos;

XVII – Conceder auxílio, prêmios e subvenções; e

XVIII – Aplicar multas e sanções previstas em leis e contratos, bem como revê-las, quando impostas irregularmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

Parágrafo 2º - Compete ao Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal:

- I - Elaborar, expedir e arquivar correspondências oficiais;
- II - Controlar e Agendar as audiências do Prefeito;
- III - Atender, filtrar e despachar assuntos de ordem política, administrativa e social, com políticos, Secretários e com os munícipes;
- IV - Despachar com o Prefeito;
- V - Coordenar a representação social e política do Prefeito;
- VI - Organizar as reuniões com secretariados; e
- VIII - Preparar, organizar a tramitação de processos e documentos para o despacho do prefeito.

Parágrafo 3º - COMPETE A ASSESSORIA JURÍDICA:

- I - Elaborar, controlar e arquivar Projetos de Leis, Decretos, Instruções Normativas, Pareceres e outros atos oficiais e externos;
- II - Coordenar as atividades relativas à assessoria de assuntos jurídicos e;
- III - Representar judicial e extrajudicial o Município em defesa do seu patrimônio e da fazenda pública nos processos em que o mesmo seja autor réu ou terceiro interveniente;
- IV - Promover a cobrança da dívida ativa tributária e da fazenda pública;
- V - Representar aos interesses do Município junto ao Contencioso Tributário, a Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas dos Municípios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

II – Acompanhar bem como divulgar notícias, junto as empresas de notícias (RADIO – JORNAL E TELEVISÃO), todas as reportagens de interesse do Município.

III - Manter atualizado o calendário de compromisso do Prefeito; e

IV – Marcar compromissos sociais e entrevista com o Prefeito.

SECAO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEDUC)

Artigo 9º - A secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos será organizada da seguinte forma:

I) Departamento Técnico Pedagógico;

II) Departamento Administrativo;

III) Departamento de Registro e Estatística;

IV) Departamento de Ambientação

Parágrafo 1º - COMPETE AO SECRETARIO DE EDUCAÇÃO

I – Coordenar o sistema de planejamento para educação, com vista a uma ação integrada e eficiente, para maior produtividade do sistema de ensino municipal;

II – desenvolver as atividades culturais, artísticas e literárias do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

III – Planejar, organizar, supervisionar as atividades de ensino em estabelecimentos da rede escolar, salvo aqueles encampados pelo governo do estado, quando deverá se executado um trabalho complementar;

IV – Promover a preservação de acervos, conservação e restauração de bens moveis e imóveis de valor histórico e artístico;

V – Incentivar a pratica de esporte, apoiando as comunidades no planejamento de eventos esportivos;

VI – Apoiar, promover, divulgar e incentivar o turismo local;

VII – Elaborar o plano plurianual de educação, visando a articulação e desenvolvimento do ensino em seus diversos níveis, tendo em vista a diminuição do analfabetismo, a universalização do atendimento escolar, melhoria da qualidade do ensino e formação para o trabalho, além da promoção humanística, científica e tecnológica;

VIII – Elaborar um plano diretor para educação municipal, estabelecendo as necessidades educacionais no que concerne a vaga, as instalações materiais, aos recursos humanos, ao material didático, as ofertas de cursos profissionais e a integração com as demais políticas sociais.

IX – Promover a implantação e melhoria da rede de ensino, aproveitando os prédios públicos e os espaços comunitários que apresentem possibilidades de desenvolver as atividades escolares e, por fim, a construção de novas unidades que atendem efetivamente as áreas mais carentes; e

X – Promover a valorização do profissional do ensino.

Parágrafo 2º – COMPETE AO DEPARTAMENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO:

I – Elaborar planos municipais de educação em consonância com as normas e créditos do planejamento nacional e estadual do setor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

II – Executar convênios com o Estado e a União no sentido de definir política de ação na prestação do ensino tornando mais eficaz a aplicação de recursos públicos destinados à educação;

III – Atender e equipar a rede escolar, preferentemente, as zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

IV – Desenvolver programas de orientações pedagógicas, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

V – Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação dos professores, a família e a comunidade;

VI – Implantar um calendário escolar para rede municipal de ensino de acordo com a necessidade pedagógica, conciliando com a realidade econômica e fatores climáticos;

VII – Desenvolver programas no campo de ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional; e

VIII – O Departamento Técnico Pedagógico tem a seguinte composição:

- a) Unidade de Projetos;
- b) Unidade de Planejamento
- c) Unidade de acompanhamento Pedagógico; e
- d) Unidade de Coordenação Pedagógica.

Parágrafo 3º - COMPETE AO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:

I – Manter rígido controle no acompanhamento dos custos/gastos referente
a merenda escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

II – Acompanhar, controlar, controlar todos os bens e mercadorias que estão sob guarda e responsabilidade do almoxarifado;

III – Manter rígido acompanhamento nas anotações enviadas para o Departamento de Recursos Humanos – Secretaria de Administração, referente as informações que alimentaram a folha de pagamento dos funcionários lotados nesta secretaria;

IV – Dar suporte técnicos nas áreas de informática e vídeo, para todos os setores e escolas subordinadas a Secretaria;

V – Controlar os veículos que prestam serviços com transporte escolar, dimensionado a rota e quantidade de alunos; e

VI – O Departamento Administrativo, tem a seguinte composição:

- a) Unidade de Merenda Escolar
- b) Almoxarifado
- c) Unidades de Recursos Humanos
- d) Unidade de informática & vídeo;

Parágrafo 4º - COMPETE AO DEPARTAMENTO DE REGISTRO E ESTATÍSTICA:

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

II – Manter o registro dos alunos sempre atualizado;

III – Efetuar índices de aprovação / desaprovação de alunos lotados neste Município;

IV – Fazer a lotação dos professores / funcionários nas respectivas escolas municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

V – Manter todos os dados necessários para quaisquer levantamentos solicitados, como: quantidade de alunos, escolas, salas de aulas e outros; e

VI – Cuidar da veracidade dos dados numéricos encaminhados a secretaria de Educação.

Parágrafo 5º - COMPETE AO DEPARTAMENTO DE AMBIENTAÇÃO:

I – Dar a melhor estética possível para os prédios, escolas e jardins da secretaria;

II – Planejar arquitetonicamente toda a construção de escolas ou praças esportivas; e

III – Manter as praças esportivas em boas condições de uso; e

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESPORTOS (SECUTD)

Artigo 10 - A secretaria Municipal de Cultura Turismo e Desportos será organizada da seguinte forma:

I) Departamento de Cultura e Desportos

II) Departamento de Turismo e Lazer.

Parágrafo 1º - COMPETE AO SECRETARIO DE CULTURA, TURISMO E DESPORTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

VI – Analisar e aprovar contratos de fornecimentos, prestações de serviços, Processos Licitatório, de acordo com a Lei, vigente e o melhor interesse para o Município;

VII – Representar ao Município em ocasiões em que se tornar necessário;
e,

VIII – Exercer as atividades de Consultoria e Assessoria Jurídica do Poder Executivo Municipal.

IX – Atender aos Municípios carente em atos que não prejudiquem o Município; e

X – Orientar aos Municípios sobre seus Direitos e deveres.

PARÁGRAFO 4º - Compete a Assessoria de Comunicação

I – Divulgar as ações desenvolvidas, pela administração, fazer levar ao conhecimento da população.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art 7º - A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO É COMPOSTA DA SEGUINTE FORMA:

- ~~I~~ – Departamento de Recursos Humanos;
- ~~II~~ – Departamento de Patrimônio;
- ~~III~~ – Departamento de Articulação e Eventos;
- ~~IV~~ – Almoxarifado Central.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

Parágrafo 1º - Compete ao Secretario de Administração:

- Município;
- I – Administrar e defender o patrimônio e os bens de uso comum do Município;
 - II – Publicar matéria de interesse da prefeitura;
 - III – Planejar, Orientar e supervisionar a política pessoal da Prefeitura, bem como as atividades relativas ao material patrimônio e arquivo;
 - IV – Autorizar a aquisição, transferência, permuta ou cessão de material permanente ou bens patrimoniais do Município, respeitando as legislações em vigor;
 - V – Examinar ao cumprimento de Contratos, Convênios, Acordos, Ajustes, e atos que determinem a criação de direitos e Obrigações;
 - VI – Coordenar e controlar a guarda de materiais adquirido pela Prefeitura;
 - e
 - VII – Administrar da melhor forma e menor custos, as despesas com Transportes e Frotas pertencentes à Prefeitura.

Parágrafo 2º - Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

- I – Acompanhar, Registrar, verificar as normas trabalhistas de todos os funcionários públicos lotados na Prefeitura de Jati;
 - II – Digitar mensalmente folha de pagamento dos funcionários;
 - III – manter em arquivo todos os documentos dos funcionários no tempo em que determina a lei;
 - IV – Calcular e acompanhar todo o pagamento de tributos que envolvem o setor com INSS, FGTS e IR;
- m n l l



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

V - Manter quadro de horário para todos os empregados;

VI - Assessorar junto a todos os Gestores, questões que envolvem o funcionário público;

VII - Executar atividades relacionadas com pessoal, treinamento dos servidores lotados na prefeitura: e

VIII - Providenciar, admissão, demissão, promoção, licença, afastamento, penalidades e praticar atos administrativos de pessoal, inclusive a instauração de inquéritos administrativos, por delegação do prefeito.

Parágrafo 3º - Compete ao Departamento de Patrimônio:

I - Manter sempre atualizada a relação de bens patrimoniais da Prefeitura:

II - Acompanhar o uso exclusivo de interesse as Prefeituras, todos os bens patrimoniais;

III - Verificar o estado físico e a boa condição de manutenção em todos os bens patrimoniais:

IV - Tomar medidas relativas à conservação de moveis, adaptação e reparos dos bens moveis da Prefeitura: e

V - Atender todas normas e instruções normativas emanadas por Lei ou através do Tribunal de Contas do Município.

Parágrafo 4º - Compete ao Departamento de Articulação e Eventos.

I - Articular encontros, festividades e reuniões no âmbito municipal;

II - Promover eventos políticos, educacionais e locais; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE**

III – Divulgar as ações da Prefeitura em âmbito do funcionalismo publico.

Parágrafo 5º - Compete ao Almoxarifado Central.

I – Acompanhar a guarda, entrada e saída de todos os bens adquiridos;

II – Supervisionar os almoxarifados da secretaria quanto ao correto procedimento administrativo;

III – arquivar toda documentação de entrada e saída de bens, pelos prazos determinados por Lei e pelo controle interno; e

IV – Fazer previsão do material a ser adquirido, com base nas projeções efetuadas por diversos setores da Prefeitura, acerca de suas necessidades anuais.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Finanças e tributação é o órgão que tem por finalidade a execução de política fiscal orçamentária do município, que organizada da seguinte forma:

I) Contabilidade ?

II) Departamento de Arrecadação e Tributação;

III) Tesouraria;

IV) Departamento de Transporte e Manutenção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

V) Departamento de Licitação e Compras.

VI) Departamento de Marketing;

Parágrafo 1º- COMPETE AO SECRETÁRIO DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO:

I – Promover estudos e pesquisas sobre o legislativo-tributário, bem como defender os interesses da fazenda pública municipal;

II – Executar, orientar, supervisionar e controlar tecnicamente, as atividades contábeis da Prefeitura, efetuando também o cadastramento tributário e arrecadação de impostos e taxas;

III – elaborar propostas orçamentárias da Prefeitura e encaminhá-la ao gabinete do prefeito, para posterior apreciação pela Câmara municipal;

IV – Emitir cheques ou realizar pagamentos de bens ou serviços adquiridos / contratados pela Prefeitura, de acordo com a legislação em vigor;

V – Preparar prestações de contas dos convênios, observando a legislação pertinente;

VI – Elaborar e realizar controle orçamentário e financeiro de projetos e obras;

VII – Elaborar boletins e propostas orçamentárias, subsidiando o relatório anual da Prefeitura; e

VIII – Efetuar, mensalmente, programação de pagamentos de acordo com os serviços contratados e bens adquiridos pela Prefeitura.

Parágrafo 2º COMPETE A CONTABILIDADE;

ARR



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

I – Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da prefeitura, a proposta anual e a do orçamento plurianual de investimento, de acordo com as Diretrizes pelo prefeito Municipal;

II – Processar as despesas e manter o registro e os controles contábeis de Administração financeiras orçamentário e patrimoniais do município;

III – Enviar a documentação estabelecida em lei, para o Tribunal de Contas do Município no prazo estipulado em lei ou instrução normativa;

IV – Escriturar a conta corrente, o diário da receita orçamentária, o diário do movimento extra - Orçamentária e o diário das despesas previstas, empenhadas e realizadas;

V – Analisar e conciliar as contas, conferindo os saldos, classificando e avaliando as despesas;

VI – Preparar balancetes de verificação mensal dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.

VII – Analisar balanços, balancetes e relatório contábeis, bem como a origem e exatidão dos lançamentos, verificando a segurança dos bens e valores existentes;

VIII – Providenciar o pedido de créditos suplementares;

IX - Registrar e controlar as dotações orçamentárias e créditos adicionais;

X – Emitir notas de empenhos e promover sua anulação ou retificação

XI – Instruir processos de liquidações de despesas; e

XII – Registrar as notas de empenhos anuladas ou retificadas.

AR



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

Parágrafo 3º - COMPETE AO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO:

- I – Executar política fiscal do Município;
- II – Acompanhar a arrecadação de tributos do Município, referente ao IPTU (Imposto predial e Território Urbano). ISS (Imposto Sobre Serviços) e Alvará de funcionamento;
- III – Fazer a fiscalização tributaria; e
- IV – Orientar ao contribuinte a pratica correta tributaria

Parágrafo 4º - COMPETE A TESOURARIA:

- I - Receber, pagar, guardar e movimentar os valores monetários do município; e
- II - Emitir e controlar a emissão dos cheques;

Parágrafo 5º - COMPETE AO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO:

- I – Acompanhar todos os custos referentes às frotas lotados na Prefeitura de Jati;
- II – Manter os controles internos sempre atualizados;
- III – Certificar do correto procedimento de manutenção em todos as frotas e equipamentos mecânicos:

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

IV – Acompanhar o uso restrito do interesse da Prefeitura dos equipamentos e frotas;

V – Promover transporte de pessoal e material, conforme ordens e instruções recebidas da autoridade competente; e

VI – Tomar medidas relativas à conservação e manutenção dos veículos lotados na Prefeitura.

Parágrafo - 6º - COMPETE A ASSESSORIA CENTRAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS:

I – Controlar, Cadastrar e Acompanhar aos fornecedores e prestadores de Serviços do Governo Municipal;

II – Elaborar pesquisas de preços;

III – Informar e decidir sobre a exigência de necessidade de elaboração de procedimento licitatório;

IV – Controlar e Efetivar compras e contratações com o Poder Público; e

V – Cumprir todas as normas vigentes referente a aquisição, licitações e contratações de serviços efetuado pelo Município.

Parágrafo 7º - COMPETE À ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING:

I – Preparar e divulgar atos oficiais e sociais;

ADP



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

I – Coordenar as atividades administrativas da SECUTD, resgatando a cultura e a arte no município;

II – desenvolver as atividades culturais, artísticas e literárias do Município;

III – Planejar, organizar, supervisionar as atividades culturais, valorizando como prioridade o artista da terra;

IV – Promover a preservação de acervos, conservação e restauração de bens moveis e imóveis de valor histórico e artístico;

V – Incentivar a prática de esporte, apoiando as comunidades no planejamento de eventos esportivos;

VI – Apoiar, promover, divulgar e incentivar o turismo local;

Parágrafo 6º COMPETE AO DEPARTAMENTO DE CULTURA E DESPORTOS.

I – Promover e apoiar as praticas esportivas da comunidade;

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

III – Promover eventos esportivos para incentivar e manter o aluno ligado a escola e a comunidade combatendo de uma maneira indireta a evasão escolar;

IV - Promover intercambio com outros Municípios, divulgando sempre o esporte do município, inclusive apoiando equipes para eventos fora do município;

V – Criar mecanismo de defesa, tombamento e registro da memória do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

VI – Incentivar a criação e funcionamento de bibliotecas e salas de leitura, proporcionando a atualização do acervo: e

VII – Apoiar a formação de equipes e garantir a participação de delegação do Município, em eventos esportivos.

LAZER: **Parágrafo 7º - COMPETE AO DEPARTAMENTO DE TURISMO E**

I – Divulgar as belezas da chapada do Araripe ao turismo estadual;

II - Incentivar e promover o artesanato, artes populares, artistas típico do município;

III – Proteger o patrimônio cultural e histórico do município;

IV – Divulgar festas tradicionais e eventos no município de Jati no âmbito estadual; e

V – Incentivar a população local a desfrutar das qualidades oferecidas pelo Município, objetivando sempre fixar o lazer dos municípios, no próprio Município.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO (SESAS)

Artigo 11 – A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, será organizada da seguinte forma:

I) Conselho Municipal de Saúde;?



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

- II) Assessoria de Planejamento, controle e Avaliação;
- III) Departamento de administração e finanças;
- IV) Departamento Assistencial;
- V) Departamento de Vigilância epidemiológica e controle de Zoonoses;
- VI) Departamento de Vigilância Sanitária;
- VII) Departamento de Assistência Farmacêutica; e
- VIII) Departamento do I.E.C (Informação, Educação e Comunicação).?

Parágrafo 1º - COMPETE AO SECRETARIO DE SAÚDE:

- I – Coordenar a Vigilância de Saúde do Município;
- II – Avaliar o impacto das ações e serviços de saúde nas condições de vida da população;
- III – Planejar e avaliar ações de promoção e prevenção a saúde do município;
- IV – Administrar a oferta de serviços ambulatoriais e hospitalares aos cidadãos do município;
- V – Avaliar, segundo padrão de qualidade, os serviços de saúde contratados e conveniados em caráter complementares da região;
- VI – Promover condições para realização, com qualidades as ações estratégicas mínimas de atenção básica, controle de tuberculose, eliminação de hanseníase, controle de hipertensão, controle de diabetes mellitus, ações de saúde da criança e ações de saúde da mulher;

Arth



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

VII – Organizar o encaminhamento das referencias para garantir o acesso da população a serviços não disponíveis em seu território;

VIII – Estruturar unidades em seu município para realizar o conjunto de procedimentos assistenciais que compõe as ações de atenção básica ampliada; e

IX – Identificar grupos expostos à saúde e prevenir agravos através de ações coletivas e quando necessária individual.

Parágrafo 2º – COMPETE AO CONSELHO DE SAÚDE:

I – Atuar na formação e controle da execução da política de saúde incluída seus aspectos econômicos, financeiros e de gerencia técnico-administrativo;

II – Estabelecer estratégias e mecanismo de coordenação e gestão do SUS, articulando-se com os demais órgãos colegiados em nível nacional, estadual e municipal;

III – Traçar diretrizes de elaboração e aprovar os planos de saúde, adequando-os as diversas realidades epidemiológicas e a capacidade organizacional dos serviços;

IV – Adotar critérios que definam qualidade e melhor resolução, verificando o processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos na área;

V – Propor medidas para aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do Sistema Único de Saúde;

VI – Examinar proposta e denúncias, responder as consultas, sobre assuntos pertinentes a ações e serviços de saúde, bem como apreciar recursos a respeito de deliberação do colegiado;

VII – Fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e serviços da saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

VIII – Fiscalizar a movimentação de recursos repassados a Secretaria de Saúde e / ou Fundo Municipal de Saúde;

IX – Estimular a participação comunitária no controle da administração do Sistema de Saúde;

X – Propor critérios para programação e para execução financeira e orçamentária dos fundos de saúde, acompanhando a movimentação e destinação dos recursos;

XI – Acompanhar, fiscalizar e controlar a atuação do setor privado na área de saúde;

XII – Articula-se com os órgãos formadores de recursos para saúde, considerando-se a necessidade de adequar a mão de obra especializada as reais carências da população;

XIII – Participar do processo de planejamento e do orçamento – programa do SUS; e

XIV – Analisar e aprovar as programações anuais do SUS, acompanhando sua execução.

Parágrafo 3º - COMPETE A ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO:

I – Realizar um processo de avaliação das necessidades de saúde e de planejamento / programação que considere aspectos epidemiológicos;

II – Formular, coordenar, avaliar, auditar os serviços de saúde ofertando a população em conformidade com os padrões estabelecidos os recursos assistenciais disponíveis e em condições de acesso as unidades de referencia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

III – Elaborar documentos, relatórios, programas e projetos para subsidiar as áreas técnicas de gestão de saúde;

IV – Avaliar a estrutura, os processos aplicados e os resultados alcançados para auferir sua adequação aos critérios e parâmetros exigidos de eficiência, eficácia e efetividade;

V – Produzir e/ ou consolidar dados estatísticos e informações gerenciais necessárias ao planejamento e decisão superior;

VI – Proceder a análise do contexto normativo referente ao SUS;

VII – Planejar e viabilizar os recursos Humanos na área de saúde

VIII – Supervisionar, acompanhar e controlar os serviços médicos hospitalares prestados por entidades profissionais credenciados pela Secretaria de saúde;

IX – Ter um Cadastro completo e fidedigno de unidades prestadoras de serviços de saúde, quer seja própria contratada ou conveniada.

**Parágrafo 4º - COMPETE AO DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO DE FINANÇAS:**

I – Promover os expedientes necessários à admissão e demissão de pessoal, bem como referente a sua movimentação interna;

II – Elaborar termos de posse dos funcionários nomeados para cargos públicos;

III – Manter registros e assentamento sobre a vida funcional e financeira dos servidores municipais;

IV – Promover a identificação dos funcionários lotados na Secretaria e a respectiva expedição de carteiras funcionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

V – Efetuar todas obrigações trabalhistas como: atualização de fichas funcionais, salário família, salário maternidade, encaminhamento para aposentadoria, licença prêmio, controle de frequência, entre outros;

VI – Organizar e fazer cumprir escala de férias dos funcionários;

VII – Providenciar inspeção médica para admissão, demissão, concessão de licença, aposentadoria e outros fins legais dos servidores;

VIII – Providenciar assistência médica hospitalar para os servidores lotados na Secretária de Saúde especialmente em casos de emergências;

IX – Acompanhar a execução de orçamento, mediante empenho prévio das despesas e controles dos saldos das dotações orçamentárias;

X – Efetuar planejamento financeiro, mediante necessidade de dotações cujo o montante se revele insuficiente para o atendimento de despesas;

XI – Realizar o controle de créditos especiais e de transferências de verbas na forma da legislação pertinente;

XII – Proceder à análise prévia das despesas e exame dos documentos destinados à escrituração;

XIII – Controlar os recursos destinados ao Fundo Municipal de Saúde;

XIV – Acompanhar junto a contabilidade toda classificação, lançamentos, orçamentos financeiros, outros, certificando que estão sendo cumpridos todas determinações legais;

XV – Conferir e analisar demonstrativos e demais elementos (Balanço, Balancete, Razão, outros) oriundos da Contabilidade;

XVI – Controlar a execução financeira trimestral a fim de não ultrapassar a cota prevista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

XVII – Acompanhar todos os processos licitatórios, certificando o correto cumprimento da Lei 8.666; e

XVIII – Manter rígido controle em todos produtos que estão sob guarda e responsabilidade do almoxarifado, implantado e mantendo acompanhamento do controle interno, de forma para certificar que todos os materiais adquiridos foram utilizados pela secretaria de saúde.

Parágrafo 5º - COMPETE AO DEPARTAMENTO ASSISTÊNCIAL:

I – Planejar controlar e avaliar as ações básicas ampliadas de competência do município;

II – Executar ações de controle de doenças e ocorrências mórbidas, inclusive as decorrentes de cursos externos acidentes e violências;

III – Preparar e divulgar informações sobre o perfil de morbi-mortalidade e os risco de saúde do município;

IV – Garantir a vacinação e o bom atendimento à saúde;

V – Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médica e de defesa sanitária do município;

VI – Promover junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária e de surto epidêmicos (com ou sem); e

VII – Planejar e avaliar os impactos das ações das equipes do programa de saúde da família na saúde da população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

**Parágrafo 6º - COMPETE AO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA
EPIDEMIOLÓGICA E CONTROLE DE ZONOSSES:**

I – Planejar, controlar, executar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica e controle de zoonoses de competência do município;

II – Desenvolver ações de vigilância epidemiológica e controle de endemias voltadas para promoção da saúde das famílias;

III – Dirigir, controlar e orientar os seus subordinados para atividades de vigilância epidemiológica e controle de zoonoses no âmbito local;

IV – Elaborar e divulgar boletim epidemiológico mensal, ou em períodos extraordinários, em articulação com o Departamento de Vigilância do Município;

V – Manter um bom padrão de organização interna na coleta, classificação, e armazenamento dos dados epidemiológicos e epidemiológicos do município;

VI – Analisar e avaliar os dados de doença transmissível, de forma contínua, e acompanhar o impacto das ações da vigilância e controle;

VII – Determinar a magnitude, transcendência e vulnerabilidade das doenças a partir de indicadores e dados epidemiológicos e epidemiológicos;

VIII – Determinar prioridade para uso eficiente dos indicadores de morbidade e mortalidade das doenças não transmissíveis e agravos da saúde.

**Parágrafo 7º - COMPETE AO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA
SANITÁRIA:**

I – Planejar, executar e avaliar as ações de vigilância sanitária da competência do município conforme código de postura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

II – Desenvolver ações de vigilância sanitária voltada para a saúde do trabalhador;

III – Programar, coordenar, normalizar e avaliar as atividades de vigilância sanitária no município, levando em conta a legislação estadual e federal, bem como propor em conjunto com a Procuradoria uma Legislação Municipal;

IV – Propor diretrizes e estratégias no campo da vigilância, em âmbito municipal, em conjunto como órgãos do estado e/ou do governo Federal;

V – Manter articulação com órgãos da Administração federal e estadual para melhor execução de sua tarefa.

VI – Exercer atividades executivas ou normativas, de competência de órgão estaduais e/ou federais, quando explicitamente delegadas;

VII – Promover a execução de programas de treinamento do pessoal da área de Vigilância Sanitária, em integração aos órgãos federais e/ou estaduais ligados ao setor, ou por iniciativa própria; e

VIII – Emitir pareceres ou informes técnicos sobre matéria relacionada com seu campo de atuação; e

IX – Fiscalizar diretamente ou por delegação, estabelecimentos agropecuários, industriais e de serviços, entidades, locais de trabalhos, habilitações equipamentos, quando se fizer necessário, ou em caráter preventivo.

Parágrafo 8º - COMPETE AO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA:

I – Coordenar as ações de Assistência farmacêutica de acordo com o Plano Municipal de Saúde;

II – Selecionar e padronizar medicamentos essenciais, dentro da caracterização do quadro nosológico do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

III – Estimar a necessidade através de programação de medicamentos e imunológicos, atendendo a demanda dos serviços de saúde executados;

IV – Estimar a necessidade de medicamentos essenciais para subsidiar a programação destes insumos oriundos do Ministério da Saúde, Estados e Município;

V – Elaborar o Manual de Normas e Procedimentos de controle de estoque de insumos farmacêuticos, em consonância com as diretrizes gerais do nível central;

VI – Estabelecer normas, procedimentos e critérios de distribuição de medicamentos e imunológicos para as unidades de saúde gerenciada pelo município;

VII – Estabelecer procedimentos normativos quanto a dispensa de medicamentos essenciais e dos sujeitos ao controle sanitário;

VIII – Avaliar consumo de medicamentos das unidades, observando a demanda atendida com o parâmetro para a estimativa das necessidades;

IX – Proceder a estudo de tendência de consumo de medicamentos, levantando os dados gerais para tomada de decisão e repercussão financeira;

X – Proceder a controle de qualidade dos produtos farmacêuticos adquiridos quanto ao seu aspecto físico, notificando ao órgão competente quanto da observância de alterações;

XI – Garantir o armazenamento e acondicionamento de medicamentos essenciais e imunológicos de acordo com Normas Técnicas de boas práticas de estocagem;

XII – Desenvolver atividades de fitoterapia para implantação de oficinas de manipulação e farmácias vivas, conforme normas técnicas estabelecidas pelo Comitê Estadual de fitoterapia;

XIII – Promover campanhas educativas quanto ao uso racional de remédios, junto aos meios de comunicação disponíveis, rede formal de educação, Programa de Saúde da Família, Programa de Agentes de Saúde e outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

XIV – estabelecer mecanismo de acompanhamento, controle e avaliação das ações de Assistência Farmacêutica no âmbito municipal; e

XV – Fomentar pesquisa na área de farmacoeconomia e farmacovigilância, visando avaliar a relação custo/ benefício na utilização de insumos, e eficácia dos medicamentos essenciais e seus efeitos adversos,

**Parágrafo 9º - COMPETE AO DEPARTAMENTO DE
INFORMAÇÃO, EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO:**

I – Realizar levantamento de recursos humanos e materiais do IEC no município;

II – Garantir a divulgação permanente do horário e tipo de atendimento dos serviços de saúde;

III – Capacitar em IEC os profissionais dos SILOS;

IV – Produzir relatórios sobre o IEC municipal;

V – Garantir a reciclagem aos profissionais ligados ao departamento, mantendo – os atualizados;

VI – Planejar, coordenar, executar e avaliar ações do IEC, de acordo com as necessidades da população e em parceria com as diversas instituições do município;

VII – Participar das campanhas desencadeadas a nível Municipal, Estadual e Federal;

VIII – Planejar, elaborar, confeccionar e avaliar materiais educativos para ações do IEC;

IX – Constituir um banco de materiais de IEC;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

X – Garantir meios para comunicação da saúde;

XI – Reunir conteúdos informativos e educativos sobre ações básicas de saúde com a utilização de técnicas e comunicação;

XII – Estimular a prática educativa, permitindo a real participação da comunidade;

XIII – Transformar a realidade da saúde através do redirecionamento de hábitos e atitudes, visando a melhoria da qualidade de vida; e

XIV – Viabilizar a educação e informação em saúde como base de conhecimento que habilitem pessoas, famílias e comunidades a terem atitudes positivas;

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Artigo 12º - A Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social, tem por finalidade fazer cumprir a política Municipal de Assistência social, estabelecida e aprovada pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em conformidade com o Inciso II, Artigo 5º da Lei Federal, n.º 8.742 de 07 de dezembro de 1.993 – LOAS. A assistência básica será organizada da seguinte forma:

- I) Departamento Técnico;
- II) Departamento de Apoio as Organizações;
- III) Departamento de Ações de Proteção Social; e
- IV) Departamento de Emprego e Renda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

Parágrafo 1º - COMPETE AO SECRETARIO(A) DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL:

I – Promover a Assistência Social através de políticas que visem levar as camadas menos favorecidas da população, atendimentos às necessidades humanas básicas;

II – Desenvolver ações no sentido de promover o bem estar do menor e o desenvolvimento comunitário, englobando atividades relacionadas ao trabalho;

III – Promover e coordenar ações que visem a construção de habitações em melhores condições, para famílias carentes;

IV – Desenvolver política assistencialista, sem, contudo, partir para uma ação na base do clientelismo ou paternalismo;

V – Propor medidas para uma ação permanente ao combate à seca; e

VI – Incrementar as áreas de oportunidades de ocupação e melhoria de renda para população mais carente.

Parágrafo 2º - COMPETE AO DEPARTAMENTO TÉCNICO:

I – Assessorar a Secretaria tecnicamente a desenvolver suas funções em conformidade com a política Municipal de Assistência Técnico;

II – Implementar e executar as políticas de Assistência Social do Município através de seus Departamentos e Divisões;

III – Planejar a adequação das visitas e atendimento domiciliar as comunidades carentes, visando a aprovação de projetos e verificação a real necessidade dos pedidos encaminhados para Secretaria do Trabalho e Ação Social;

IV – Elaborar treinamento aos diversos setores subordinados à Secretaria, visando o aprimoramento profissional dos funcionários; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

V – Avaliar os trabalhos executados pelos Departamentos lotados nesta Secretaria, para elaboração de um plano diretor, visando o melhor aproveitamento dos técnicos.

Parágrafo 3º - COMPETE AO DEPARTAMENTO DE APOIO AS ORGANIZAÇÕES:

I – Implantar e desenvolver instrumento para efetivação de uma gestão colegiada junto as equipes que fazem parte do departamento e divisões dessa Secretaria no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de ações;

II – Operacionalizar os programas estaduais e nacionais que a Prefeitura Municipal assegura sua participação através de intenção, convênio e acordo com órgãos e/ou entidades competentes;

III – Promover o atendimento de organização e legalização de associações dentro de uma linha educativa, respeitando a autonomia dessas, como forma de evitar qualquer mecanismo de cooptação por parte de entidades de qualquer natureza ou de qualquer esfera governamental;

IV – Desenvolver trabalho de capacitação junto às comunidades urbanas e rurais do município através de treinamento, cursos, seminários, outros, visando o desenvolvimento da consciência crítica do Cidadão;

V – Articular-se com as organizações sociais no âmbito de sua jurisdição, promovendo o desenvolvimento e implementando as propostas de caráter social;

VI – Receber e catalogar demandas comunitárias, prestando informação sobre o seu encaminhamento, bem como trabalhar e orientar as lideranças sobre o processo de legalização de suas entidades;

VII – Promover encontros e subsidiar, com orientações técnicas, os organismos de área de Assistência Social do Município que tratam da política da Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

VIII – Prestar apoio técnico na execução dos trabalhos desenvolvidos aos Conselhos Municipais de Assistência Social, Criança e Adolescentes, Tutelar do Trabalho, bem como nas atividades sócios educativos, pedagógicas, artísticas, esportivas, culturais, etc.

Parágrafo 4º - COMPETE AO DEPARTAMENTO DE AÇÕES E PROTEÇÃO SOCIAL:

I – Desenvolver em conformidade com o Plano Municipal de Assistência Social e as Leis Municipais do (CMAS) e do (CMDCA);

II – Desenvolver atividades sócio-educativa, junto às crianças e adolescentes, carentes, na faixa etária de 7 a 17 anos, e ainda incentivar as aptidões artísticas e manifestações culturais tradicionais e atuais, numa opção integrada com a família;

III – Propiciar atendimento a criança de 0 a 6 anos e ainda e suas famílias, garantindo assistência bio-psico-social;

IV – Propiciar através do reforço alimentar o desenvolvimento físico e mentais das crianças e adolescentes, incentivando-lhes às práticas esportivas e recreativas;

V – Incentivar atividades de iniciação profissional e aprendizado de ofícios, estimulando a conscientização e o processo de cumprimento dos direitos atribuídos à criança e ao adolescente;

VI – Promover o acompanhamento pedagógico à criança cujos responsáveis estejam recebendo assistência ou atendimento especial, com vistas à sua integração no mercado de trabalho, no grupo familiar e na comunidade;

VII – Proporcionar atendimento à população portadora de deficiência numa perspectiva de reabilitação / habilitação, integração e promoção, buscando viabilizar sua participação na família na comunidade e no mercado de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

VIII – Prestar assessoramento técnico e quando devidamente formalizada, conceder assistência financeira às entidades filantrópicas que trabalham no atendimento aos segmentos especiais no âmbito municipal;

IX – Desenvolver junto a população idosa ações que permitam atender suas necessidades individuais e coletivas com vistas a sua integração ao grupo familiar comunitária, evitando a segregação e estimulando sua participação social;

X – Prestar assistência em caráter emergencial às populações atingidas por calamidades e / ou que se encontram temporariamente em estado de risco, de modo a reintegrá-los em seu contexto social;

XI – Acompanhar processar e encaminhar os requerimentos dos benefícios de prestação continuada ao INSS; e

XII – Garantir às famílias excluídas os benefícios sociais assegurados na Lei Orgânica de Assistência Social.

Parágrafo 5º - COMPETE AO DEPARTAMENTO DE EMPREGO E RENDA:

I – Desenvolver programas, projetos e demais atividades relacionadas à linha de Ocupação, Emprego e Renda;

II – Elaborar e implantar projetos de apoio às entidades produtivas e ao desenvolvimento do artesanato;

III – Prestar assistência técnica e gerencial dos grupos produtivos integrados no município, inclusive apoiando-os na expansão dos canais de comercialização;

IV – Proporcionar a qualificação e / ou requalificação da mão de obra do trabalhador, visando engajar os mesmo no mercado de trabalho;

V – Intermediar qualificar e reciclar trabalhadores autônomos para prestação de serviços domiciliares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Artigo 13 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE SERÁ ORGANIZADA DA SEGUINTE FORMA:

- ~~I)~~ (Departamento de Assistência a Agropecuária; e
II) Departamento de Meio Ambiente.

Parágrafo 1º - COMPETE AO SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:

- I – Planejar e coordenar as ações do Governo Municipal na área agrícola;
- II – Promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias, no âmbito municipal, dentro dos princípios de modernização dos métodos de produção, pesquisa e experimentação;
- III – Incentivar a adoção de práticas de fertilidades dos solos e de conservação de recursos renováveis; e
- IV – Apoiar a organização e comercialização de produtos rurais.

Parágrafo 2º - COMPETE AO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA A AGROPECUÁRIA:

- I – Promover a realização de programas de fomento a agricultura e a pecuária em todo o Município;

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

II – Incentivar e orientar formação de associação / cooperativas, voltadas à atividades econômicas para engrandecimento da agropecuária no Município;

III – Conceder apoio técnico aos agricultores e criadores do Município, inclusive podendo firmar convênios com órgãos estaduais e demais, visando o apoio aos munícipes; e

IV – Contribuir para o desenvolvimento agrícola municipal, através do aumento de produção e produtividade.

Parágrafo 3º - COMPETE AO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE:

I – Cuidar das questões básicas relativas à proteção do meio ambiente, implementando ações específicas;

II – Respalado em Leis Estaduais, fiscalizar o correto cumprimento desta, evitando mais desgastes naturais;

III – Elaborar projetos para a melhoria da qualidade do meio ambiente;

IV – Fazer palestras educativas, visando a conscientização da população local;

V – Adotar práticas para incrementar a produção de peixes nos açudes municipais, através de uma política de distribuição de alevinos;

VI – Proteger a fauna e a flora, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais a crueldade; e

VII – Controlar a produção, comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que tragam riscos para a vida e o meio ambiente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE**

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

**Artigo 14 - A SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
SERÁ ORGANIZADA DA SEGUINTE FORMA:**

- I) Departamento de Limpeza Pública;
- II) Departamento de projetos e Arquitetura;
- III) Departamento de Obras e Fiscalização; e
- IV) Departamento de Estradas Municipais.

**Parágrafo 1º - COMPETE AO SECRETARIO DE OBRAS E
SERVIÇOS PÚBLICOS:**

I – Controlar a conservação, manutenção e recuperação das instalações prediais de uso da Prefeitura;

II – Dar orientação e exercer controle técnico sobre a coleta e tratamento de lixo;

III – Elaborar, coordenar e controlar programas e projetos para construção e / ou manutenção de estradas vicinais;

IV – Manter a fiscalização na execução de obras básicas, bem como participar de comissões para julgamento de concorrências e outros instrumentos legais, de acordo com a determinação superior, orientando, controlando e supervisionando as atividades de planejamento físico territorial do Município, elaborando proposta para a melhoria de recursos hídricos do Município; e

V – Manter controle, na sua área de competência, nas ações que digam a respeito a energia, água e esgoto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

Parágrafo 2º – COMPETE AO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA
PUBLICA:

I – executar e ou supervisionar as atividades relativas a prestação e manutenção dos serviços de limpeza publica em todo o município;

II – Promover arborização para a melhora de estética urbana dos logradouros públicos;

III – Coordenar e manter em perfeitas condições os frotas destinadas a coleta e lixo;

IV – fiscalizar e autorizar todos os serviços contratados para limpeza e arborização do Município; e

V – Executar e / ou supervisionar as atividades relativas a prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: Limpeza publica, cemitérios, feiras livres, iluminação publica, praças, jardins, outros.

Parágrafo 3º - COMPETE AO DEPARTAMENTO DE OBRAS E FISCALIZAÇÃO:

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

II – Manter sempre atualizada a planta cadastral do Município;

III – acompanhar todos os projetos contratados, certificando-se que a empresa contratada está obedecendo todos os itens do contrato; e

IV – Apresentar projetos visando à melhoria de estético e bom funcionamento dos prédios municipais.

ARL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

Parágrafo 4º – COMPETE AO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS:

I – Executar atividades concernentes a construção e conservação de obras publicas municipais;

II – Conceder devida manutenção as instalações mecânicas e elétricas de todos equipamentos pertencentes ao município, que estão instalados para prestação de serviços a comunidade;

III – Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis as obras e serviços de responsabilidade da Prefeitura;

IV – Fiscalizar o zoneamento dos loteamentos e as obras e construções particulares de acordo com as normas vigentes no código de postura do município; e

V – Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade publica concedidas ou permitida pela prefeitura.

SEÇÃO X

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO.

Artigo 15 - A Secretaria de Planejamento, será organizada da seguinte forma:

I - Departamento de Industria e Comercio;

Parágrafo 1º - COMPETE AO SECRETARIO DE PLANEJAMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

II – Os diretores e chefes de Departamentos das Secretarias, onde serão indicados pelo Sr. Prefeito, e nomeados pelos respectivos Secretários.

Parágrafo Único – Serão designados para o exercício de funções gratificadas, sempre que possível, servidores públicos municipais, estaduais ou federais. Tal determinação será válida de acordo com a capacitação técnica de cada servidor.

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 23 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a Estrutura Administrativa prevista na presente Lei criando, através de decreto, outros cargos de nível hierárquicos inferior ao de secretário.

Artigo 24 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da prefeitura aos reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Artigo 25 - A Administração Municipal apesar de subdividir-se em secretarias, é um todo e, portanto, deve funcionar perfeitamente articulada entre os diversos órgãos em regime de mutua colaboração.

Artigo 26 - a Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do município e das conveniências dos serviços, frequentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento, objetivando maximizar os serviços prestados pela nova estrutura administrativa.

AR

[Signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

I – Elaborar, em conjunto com secretário de Finanças o orçamento anual, compondo todas previsões de receitas e despesas;

II – Ajudar na elaboração do plano plurianual;

III – Promover o desenvolvimento de atividades industriais e comerciais em obediência a política traçada em âmbito municipal;

IV – Executar convênios, acordos e ajustes com entidades a nível regional, estadual e nacional, quer publicas ou privadas, sobre matéria de sua competência; e

V – Planejar e coordenar as ações do Governo Municipal nas áreas de indústrias e Comércio;

**Parágrafo 2º - COMPETE AO DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA
E COMERCIO:**

I – Promover a realização de programas de fomento a indústria e comércio em todo Município;

II – Promover a articulação com os diferentes órgãos, tanto ao âmbito governamental, como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do município; e

III – Conceder apoio técnico – tributário para os comerciantes locais.

SEÇÃO XI

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA
SEINFRA

AR



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

Artigo 16º - A Secretaria de Infra - Estrutura, será organizada da seguinte forma:

- I) **Departamento de Infra - Estrutura;**

Parágrafo 1º - COMPETE AO SECRETARIO DE INFRA - ESTRUTURA:

I – Elaborar, em conjunto com secretario de Planejamento o Orçamento anual, compondo todas previsões de receitas e despesas;

II – Contribuir com a elaboração do plano plurianual;

III – Promover o desenvolvimento de atividades de Infra- estrutura em obediência a política traçada em âmbito municipal;

IV – Executar convênios, acordos e ajustes com entidades a nível regional, estadual e nacional, quer publicas ou privadas, sobre matéria de sua competência; e,

V – Planejar e coordenar as ações do Governo Municipal nas áreas de Saneamento e Obras;

Parágrafo 2º - COMPETE AO DEPARTAMENTO DE INFRA - ESTRUTURA:

I – Promover a realização de programas de fomento a Infra - estrutura em todo Município;

II – Promover a articulação com os diferentes órgãos, tanto ao âmbito governamental, como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do município e Projetos do Plano Diretor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

III – Conceder apoio técnico as obras de infra estrutura;

CAPITULO III

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art 17 - A Estrutura Administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único – A implantação dos órgãos far-se-á através das seguintes medidas:

I – Elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;

II – Provimento das respectivas chefias;

III – Dotação dos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento; e

IV – Instrução das chefias com relação às competências que lhe são deferidas pelo Regimento Interno.

CAPITULO IV

DO REGIMENTO INTERNO DA PREFEITURA

Artigo 18 - Quando baixado o Regimento Interno da Prefeitura de Jati, previsto nesta lei e providas as respectivas chefias, os órgãos da atual Estrutura Administrativa, cujas funções correspondem as funções dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extinto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATI
GOVERNO MUNICIPAL
JATI PELA PAZ
GAPRE

Artigo 19 - o Regimento Interno da Prefeitura de Jati Ce, será baixado por Decreto do poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias, contando da vigência desta Lei.

CAPITULO V

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Artigo 20 - Ficam criados os cargos de provimentos em comissão constantes dos anexos I, II, e III desta Lei, inclusive com os respectivos valores de vencimentos e gratificação mensal.

Artigo 21 - As funções ratificadas serão instituídas por decreto para atender encargos e Chefia previsto no Regimento Interno da Prefeitura de Jati Ce, para os quais não se tenha criado cargo.

Parágrafo 1º - A criação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender as despesas.

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

Artigo 22 - as nomeações para cargos de chefia e as designações para as funções gratificadas obedecerão aos seguintes critérios;

I - Os Secretários, Tesoureiro, Gestores de Fundos, o chefe de Gabinete, os Diretores, as Diretorias de Assessorias ligadas diretamente ao Gabinete do Prefeito, são livre nomeação do Prefeito; e

Handwritten signature