



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 6.998/2013

"DELEGA COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES"

CONSIDERANDO o disposto na Lei Orgânica Municipal nº. 001, de 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO, a conveniência técnica da delegação de competências e responsabilidades no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO que o volume de entrada de tais expedientes neste Gabinete recomenda a redistribuição da competência para sua apreciação,

CONSIDERANDO FINALMENTE, o art. 13 da Lei nº. 1.192/2012, aduz que "A execução das atividades da Administração Municipal será, tanto quanto possível descentralizada, e a descentralização efetuar-se-á, nos quadros funcionais da Administração, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção e de execução";

O Prefeito Municipal de São Mateus, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe a Legislação em vigor, especialmente o artigo 107, item VI da Lei nº. 001, de 05 de abril de 1990 – Lei Orgânica do Município de São Mateus.

DECRETA:

Art. 1º. Face ao disposto no Parágrafo Único, parte final, do Inciso XXVI da Lei 001, de 05 de abril de 1990 – Lei Orgânica do Município de São Mateus fica delegado ao Servidor Público Municipal, **MATHEUS ROSSINI SANTOS**, matrícula nº. 50.254, nomeado por Concurso Público pelo Decreto 522, datado de 02 de dezembro de 1991, no cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO III** a partir desta data passa a exercer as seguintes competências e atribuições, a saber:

Parágrafo Único. A delegação de competência de que trata o caput deste Artigo, será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior agilidade às decisões e aos processos, situando-os na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.998/2013.

I – assinar todos os atos concernentes à Superintendência de Controle Governamental, na ausência do Titular;

II – registrar Decretos, Leis, Portarias e outros afins;

III – publicar de forma resumida ou de inteiro teor os documentos públicos de que trata o artigo 122 e seus parágrafos da Lei Orgânica Municipal;

IV – elaborar e dar pareceres em processos administrativos sobre um ou mais aspectos do Gabinete do Prefeito Municipal;

V – participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;

VI – examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pelo Prefeito Municipal, adotar providências de interesse do Município;

VII – redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade;

VIII – coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos, de acordo com as normas que regem a matéria;

IX – orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas dos serviços; e,

X – encaminhar todos os processos e papéis concernentes à Câmara Municipal de São Mateus.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus,
Estado do Espírito Santo, aos 14 (quatorze) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e treze (2013).


AMADEU BOROTO
Prefeito Municipal