

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARECIS

PODER EXECUTIVO

LEI Nº. 003/97

Em, 22 de Janeiro de 1.997.

“Estabelece a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Parecis e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Parecis–RO, no uso de suas atribuições legais faz saber que:

A Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

LEI:

CAPÍTULO - I

DA ORGANIZAÇÃO BASICA DA PREFEITURA

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Parecis, para a realização de seus objetivos, é constituída dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I – Órgão de assessoramento:

a) - Gabinete do Prefeito;

II – Órgãos Auxiliares:

a) Procuradora Jurídica;

b) Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento.

III – Órgãos de Administração Específica:

a) Secretaria de Obras e Serviços Públicos;

b) Secretaria de Educação e Cultura;

c) Secretaria de Saúde e Ação Social.

CAPITULO – II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS
SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º - 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 munícipes, órgãos e entidades públicos e 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 da Prefeitura;

V- Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal.

SEÇÃO II
DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 3º - A Procuradora Jurídica é o órgão que tem por finalidade, defender em juízo, ou fora dele, os direitos e interesses do Município, promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, redigir projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza Jurídica, assessorar o Prefeito nos atos Executivos relativo a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral, participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente, manter atualizada a coletânea de Leis Municipais, bem como a legislação Federal e Estadual de interesse do Município, proporcionar assessoria jurídica aos órgãos da Prefeitura.

SEÇÃO – III
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

Art. 4º - A Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento é o órgão que tem por finalidade, executar atividades relativas à recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames de saúde

dos servidores e demais assuntos de pessoal.

I - Promover a realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

II - Executar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material utilizado na Prefeitura;

III - Executar atividades relativas ao tombamento, registro inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

IV - Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura;

V- Conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

VI - Manter a frota de veículos e os equipamentos de uso da administração, bem como sua guarda e conservação;

VII - Executar a política fiscal do Município;

VIII - Elaborar em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura Municipal, o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

IX - Acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária;

X - Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer fiscalização tributária;

XI - Receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;

XII - Processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;

XIII - Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o município, por outras esferas;

XIV - Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 5º - A Secretaria de Obras e Serviços Públicos, é o órgão que tem por finalidade:

I - Executar atividades concernentes a construção e conservação de obras públicas municipais e instalações, prestação de serviços a comunidade em geral;

II – Executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;

III - Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas caminhos municipais e vias urbanas;

IV - Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Prefeitura;

V - Manter atualizada a planta cadastral do Município;

VI - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

VII - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

VIII - Fiscalizar o cumprimento das normas referente a posturas Municipais;

IX - Promover a construção de parques, praças, jardins públicos tendo em vista a estética e a preservação do meio ambiente;

X - Administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construções;

XI - Promover a construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água e de esgotos sanitários;

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

XIII - Administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado;

XIV - Administrar os parques e jardins do município, promover a arborização dos logradouros públicos, fiscalizarem os serviços públicos ou de utilidade pública concedida ou permitida pelo município e manter a guarda municipal

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 6º - A Secretaria de Educação e Cultura é o órgão que tem por finalidade:

I - Elaborar os Planos Municipais de Educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II – Executar convênios com o estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

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

IV - Manter a rede escolar que atenda preferencialmente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

V - Promover campanhas junto a comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

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 adequação e planejamento, evitando a dispersão de recursos;

VIII - Realizar serviços de assistências educacionais destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

IX - Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professor municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

X - Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XI - Desenvolver programas no campo de ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

XII - Combater a evasão, a repetição e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

XIII - Adotar um calendário para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XIV - Executar programas que objetivam elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XV - Desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica a fim de que possam atingir gradualmente a qualidade exigida;

XVI - Organizar, em articulação com a secretaria de Administração da Prefeitura, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;

XVII-PROMOVER O DESENVOLVIMENTO CULTURA DO MUNICÍPIO, através do estímulo ao cultivo das ciências das artes e das letras;

XVIII - Proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;

- XIX - Promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesses locais, de natureza científica ou socioeconômico;
- XX - Incentivar e proteger o artista e o artesão;
- XXI - Documentar as artes popular;
- XXII - Promover com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse popular;
- XXIII - Organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal;
- XXIV - Organizar, manter e supervisionar a biblioteca Municipal;
- XXV – Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade.
- XXVI - Promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade;
- XXVII - Executar planos e programas de fomento ao Turismo;

SEÇÃO – VI

DA SECRETARIA DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Art. 7º - A Secretaria de Saúde e Ação Social 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 o atendimento dos serviços de assistência médico social e de defesa sanitária do Município;
- III - Estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;
- IV - Administrar as unidades de saúde existentes no município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das necessidades de socorros imediatos;
- V - Executar programas de assistência médico-odontológico às escolas;
- VI - Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- VII - Promover junto a população local campanhas preventivas de educação sanitária;
- VIII - Promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas e ou em casos de surtos epidêmicos;
- IX - Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;
- X - Promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando da necessidade de seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

XI - Estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

XII - Receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso de dar-lhes a orientação ou solução ou solução cabível;

XIII - Conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decididamente comprovado;

XIV - Levantar problemas ligados às condições habitacionais a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;

XV - Dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidem especialmente do problema;

XVI - Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do município, relativas a subvenções ou auxílios controlados e controlando sua ampliação; quando concedidos;

XVII - Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;

CAPÍTULO - III

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 8º - 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 aos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

IV - Instruções das chefias com relação às competências que lhes são deferidas pelo regimento interno.

CAPÍTULO - IV

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 9º - O regimento interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito, no prazo de 60 (Sessenta) dias, contados da vigência desta Lei.

§ 1º - O Regimento Interno explicará:

1º - As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia;

2º - As normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;

3º - Outras disposições julgadas necessárias.

§ 2º - No regimento interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competências às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes:

I – Iniciativa, sanção, promulgação e veto 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 e qualquer que seja a categoria, bem como sua demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato;V

V – Aprovação de Regimento;
VI – Aprovação de Regulamentos;
VII – Criação, alteração ou extinção de órgãos, autorização, digo autorizados pela Câmara Municipal;
VIII – Abertura de créditos adicionais;

IX – Aprovação de concorrência, qualquer que seja o montante ou finalidade;

X – Autorização de despesas de valor elevados necessários de licitação;

XI – Aprovação de Loteamento e de suas vistorias;

XII – Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidades públicas, depois de autorizados pela Câmara Municipal;

XIII – Permissão de serviços públicos ou de utilidade pública precário;

XIV – Permissão ao autorização do uso de bens municipais;

XV – Alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio Municipal, depois de autorizados pela Câmara Municipal;

XVI – Expedição de Decretos;

XVII – Celebração de convênios;

XVIII – Decretação de desapropriações e instaurações de processos administrativos de serviços, servidão administrativa;

XIX – Determinação de abertura de sindicância e da instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

XX – Aquisição de bens móveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

XXI – Quaisquer outros atos que, em virtude da Lei ou norma correspondente, devam ser objeto de Decreto.

CAPÍTULO – V **DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA**

Art. 10º - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas constantes do anexo I desta Lei.

Art. 11º - Fica o poder Executivo Municipal autorizado a fixar os vencimentos dos cargos em comissão e funções gratificadas através de Decreto.

Art. 12º - As funções gratificadas serão instituídas por decreto para atender aos encargos de chefia previstos no regulamento interno, para os quais não se tenha criado cargo, e para a docência de unidade de ensino de 1º grau.

§ 1º - A criação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender às despesas;

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

Art. 13º - As nomeações para os cargos de chefia e as designações para as funções gratificadas obedecerão aos seguintes critérios:

I – Os Secretários e o chefe da Procuradoria Jurídica são de livre nomeação do Prefeito;

II – Os dirigentes de órgãos de nível inferior ao de Secretário, serão nomeados pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário.

CAPÍTULO – VI **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 14º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente Lei criando, os órgãos de nível hierárquico inferior ao de Secretário.

Art. 15º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitando os elementos e as funções.

Art. 16º - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração;

Art. 17º - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, frequentar cursos e estágios especiais e treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 18º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir crédito especial de R\$ 1.000,00 (Um mil reais), para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

Parágrafo Único – As despesas decorrentes da abertura de crédito especial de que trata este artigo correrão à conta de divisão de Administração e Planejamento.

Art. 19º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de Janeiro de 1.997.

PUBLIQUE-SE

REGISTRE-SE

CIENTIFIQUE-SE

CUMPRA-SE

Parecis RO, 22 de Janeiro de 1.997.

DIRCEU DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	SIMBOLO
• Chefe de Gabinete	1	CC-1
• Chefe de Procuradora Jurídica	1	CC-1
• Secretário de Administração, Fazenda e Planejamento	1	CC-1
• Secretário de Obras e Serviços Públicos	1	CC-1
• Secretário de Saúde e Ação Social	1	CC-1
• Assessor de Gabinete	1	CC-1
• Secretário de Educação e Saúde	1	CC-1

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Símbolo

FG-1

FG-2

FG-3

- Os cargos e funções gratificadas serão criados por decreto do Prefeito, conforme arts. 12 e 13 da Lei 003/97 incisos I e II.

Parecis Ro, 22 de janeiro de 1.997.