

LEI MUNICIPAL Nº 18/93
DE 24 DE Agosto DE 1993



Modifica a Estrutura Administrativa do Município de Monte Negro-RO, Lei nº 04/93 e dá outras Providências.

O Prefeito Municipal de Monte Negro, Estado de Rondônia. Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Município de Monte Negro-RO, emancipado pela Lei estadual nº 378/92, através de seu governo municipal, se orientará no sentido do desenvolvimento físico e territorial, econômico e cultural da comunidade, aprimorando os serviços prestados à população, mediante adoção dos instrumentos de planejamento para suas atividades.

Parágrafo Único - O planejamento das atividades da administração municipal obedecerá as diretrizes estabelecidas neste capítulo e compreenderá a elaboração e acompanhamento dos seguintes instrumentos básicos:

- I - orçamento plurianual;
- II - diretrizes orçamentária;
- III - orçamento anual, demonstrando a programação da receita e despesa.

Art. 2º - As atividades da administração municipal e especialmente a execução dos planos e programas de governo, serão objetos de permanente coordenação.

Parágrafo Único - A ação do município em área assistida pela União e pelo Estado será supletiva e guardará inteira consonância com os planos e programas desses governos.

Art. 3º - A coordenação a que se refere o art. 2º desta Lei, será exercida em todos os níveis da administração, mediante a-

niões com a participação dos coordenadores subordinados e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

Art. 4º - A administração municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus órgãos e agentes.

Art. 5º - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público através de rápidas decisões.

Art. 6º - Na elaboração de seus programas, o município estabelecerá critério de prioridade segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA BÁSICA



Art. 7º - A administração do município é exercida pelo Prefeito, usando a estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, com posta pelos seguintes órgãos:

I - órgãos de apoio administrativo e de assessoramento ao Prefeito:

- a) Secretaria de Gabinete;
- b) Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda;
- c) Secretaria de Educação e Cultura;
- d) Secretaria de Saúde;
- e) Procuradoria Jurídica.

II - órgão de administração específica:

- a) setor de obras e transportes;
- b) setor de agricultura;
- c) setor de tesouraria;
- d) setor de contabilidade;
- e) setor de recursos humanos;
- f) setor de patrimônio, almoxarifado e compras;
- g) setor de ensino básico;
- h) setor de administração escolar;
- i) setor de desportos e cultura;

CAPÍTULO III
Da Competência
Seção I



DA SECRETARIA DE GABINETE

Art. 8º - Secretaria de Gabinete é o órgão que tem por finalidade:

- I - exercer as atividades de assistência ao Prefeito para funções políticas e administrativas;
- II - atendimento aos munícipes e à articulação com os demais poderes e autoridades, como relações públicas da prefeitura;
- III - preparação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;
- IV - registrar, atualizar e fiscalizar o patrimônio do município;
- V - recebimento, distribuição, controle e arquivamento definitivo dos papéis e documentos da administração e do Prefeito;
- VI - atuar como órgão de assessoramento ao Prefeito na supervisão, na coordenação e nos controles dos serviços públicos.

Seção II

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA

Art. 9º - A Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda, é o órgão que tem por finalidade:

- I - a análise e o controle sistemático dos custos dos serviços e meios;
- II - obtenção, admissão, contratação, posse, lotação, distribuição e desenvolvimento de recursos humanos para a administração municipal;
- III - coordenação e avaliação do desempenho do pessoal para fins de promoção, progressão, treinamento, disponibilidade e dispensa;
- IV - administração de cargos, funções e vencimentos;
- V - a gestão e atualização constante do cadastro central de recursos humanos para inventário e diagnóstico permanente de força de trabalho disponível na administração pública e facilitar o recrutamento interno, concessão de direitos, vantagens, análise de custos e contas periódicas;

VI - a promoção de programas previdenciários, médicos e assistenciais, inclusive o controle de pensionistas e inativos do município;

VII - a aquisição, guarda, distribuição e controle de materiais e serviços nos termos da legislação pertinente;

VIII - a indicação dos membros da comissão de licitação submetida à apreciação do Prefeito;

IX - a publicação dos atos das licitações e o recebimento das propostas;

X - expedir a liquidação nos processos da despesa;

XI - implantar e organizar o almoxarifado;

XII - coordenação e administração da atividade de planejamento setorial e global, mediante a orientação metodológica aos serviços na recepção e desenvolvimento das respectivas programações;

XIII - controle, acompanhamento e avaliação sistemática do desempenho dos serviços;

XIV - avaliação crítica desses orçamentos, adequação ao orçamento plurianual, às diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual;

XV - estabelecer as rotinas e critérios à execução da política financeira e fiscal e o lançamento de tributos e arrecadações das rendas municipais;

XVI - a promoção de estudos, pesquisas, projetos técnicos e sócio-econômicos e institucionais ligados ao município;

XVII - estudos relativos à criação, transformação, ampliação, fusão e extensão de entidades da administração;

XVIII - o relacionamento intermunicipal;

XIX - a articulação com a União e o Estado, visando o desenvolvimento e aprimoramento dos serviços e na solução dos problemas comuns;

XX - projetar, construir e conservar as obras municipais, bem como a rede rodoviária e o zelo pelo patrimônio urbanístico;

XXI - análise e fiscalização dos projetos de loteamento e plano de urbanização;

XXII - centralizar a aprovação de plantas e projetos de construção, assim como a sua fiscalização;

XXIII - zelar pela postura municipal;

XXIV - zelar pela conservação e conservação das ruas e jardins, e

mitérios praças e logradouros;

XIV - efetuar a coleta de lixo, mantendo a limpeza das vias e logradouros;

XV - apreender e remover animais encontrados nas vias públicas;

XVI - projetar, fiscalizar e executar as obras de saneamento básico, bem como a construção, distribuição de água potável, de esgotos pluviais e sanitários.

Seção III

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA



Art. 10 - A Secretaria de Educação e Cultura é o órgão que tem por finalidade:

I - participar de formulação e executar a política educacional e cultural no município em consonância com a do Estado e da União;

II - executar em conformidade com as diretrizes e metas governamentais, os planos, programas, projetos e atividades educacionais exercendo a sua administração por intermédio das unidades e mecanismos integrantes de sua estrutura;

III - promover a manutenção, expansão e melhoria do ensino e cultura;

IV - desenvolver estudos, pesquisas e elaborar documentos sobre a evolução do sistema educacional e cultural;

V - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades técnico-pedagógicas no sistema de ensino e cultura do município;

VI - zelar pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais e culturais em vigor;

VII - programar atividades esportivas, recreativas e de lazer nas escolas e nas comunidades sempre em consonância com o prefeito municipal;

VIII - ficar sempre vigilante na conservação das escolas do município, mantendo informação com as demais secretarias;

IX - promover anualmente um intercâmbio entre todas as escolas do município, promovendo a festa da criança;

X - elaborar e executar programa educacional especial para as escolas rurais, objetivando a fixação do homem no cam-

Seção IV
DA SECRETARIA DE SAÚDE



Art. 11 - A Secretaria de Saúde é o órgão que tem por finalidade:

- I - promover as medidas de proteção à saúde da população mediante combate à verminose e às doenças de massa;
- II - fiscalizar e controlar as condições de higiene e saneamento das áreas habitadas;
- III - promover a restauração da população de baixa renda;
- IV - pesquisar, estudar e avaliar a demanda de atenção médica e hospitalar, face às dificuldades públicas e privadas, previdenciárias e assistenciais;
- V - a prestação supletiva de serviços médicos hospitalares e ambulatoriais de urgência e emergência;
- VI - ação sanitária preventiva em locais públicos;
- VII - promover campanhas educacionais e informativas visando a preservação da saúde pública;
- VIII - combater a poluição ambiental;
- IX - coordenar os serviços assistenciais na área da saúde aos indigentes.

Seção V
DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 12 - A Procuradoria Jurídica é o órgão que tem por finalidade:

- I - assessorar o Prefeito no estudo, interpretação, encaminhamento e solução de questões jurídicas, administrativas, políticas e legislativas;
- II - opinar em todos os processos que lhe forem encaminhados à apreciação;
- III - minutar contratos, convênios, acordos, ajustes, exposição de motivos, mensagens, projetos de leis e de decretos;
- IV - representar ativa e passivamente o município e sua fazenda em juízo;
- V - promover a cobrança da dívida ativa.

CAPÍTULO IV

Da Competência e Hierarquia dos Órgãos da Administração Especializada

Seção I

DO SETOR DE OBRAS E TRANSPORTES



Art. 13 - O Setor de Obras e Transportes, órgão vinculado à Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda, tem por finalidade:

- I - construção e conservação das obras públicas;
- II - apoio na análise e fiscalização dos projetos de loteamentos;
- III - zelo pela estética e pelo patrimônio urbanístico e posturas municipais;
- IV - execução das obras de saneamento básico;
- V - construção de estradas, pontes e bueiros;
- VI - manutenção de garagens, veículos, bem como sua conservação.

Seção II

DO SETOR DE AGRICULTURA

Art. 14 - O Setor de Agricultura, órgão vinculado à Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda, tem por finalidade:

- I - promover atividades visando a fixação do homem no campo;
- II - junto aos órgãos Federal e Estadual, definir as áreas agrícolas, os tipos de culturas, as reservas ecológicas os mnuanciais de água potável e promover as condições de moradia rural;
- III - incentivar o aproveitamento das áreas cultiváveis definindo as culturas econômicas e de subsistência, incentivando a policultura;
- IV - definir o uso dos equipamentos e implementos agrícolas estabelecendo o cronograma de uso, dando prioridade ao pequeno produtor.

Seção III

DO SETOR DE ESCURARIA

Art. 15 - O Setor de Tesouraria, órgão vinculado à Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda, tem por finalidade de o recebimento, guarda e movimentação de valores, elaborando os registros de tesouraria, assinando os boletins de entrada e saídas.

Seção IV
DO SETOR DE CONTABILIDADE



Art. 16 - O Setor de Contabilidade, órgão vinculado à Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda, tem por finalidade:

- I - elaborar os serviços de contabilidade do município;
- II - elaborar os controles da execução dos orçamentos e balanços anual, de acordo com os prazos estabelecidos.

Seção V
DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

Art. 17 - O Setor de Recursos humanos, órgão vinculado à Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda, tem por finalidade:

- I - organizar o quadro de pessoal;
- II - efetuar o registro e assentamento dos servidores municipais;
- III - assistir aos servidores municipais;
- IV - controlar os direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores.

Seção VI
DO SETOR DE PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E COMPRAS

Art. 18 - O Setor de Patrimônio, Almoxarifado e Compras, órgão vinculado à Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda, tem por finalidade:

- I - aquisição de materiais e serviços destinados aos diversos órgãos da administração, atendidos todos os preceitos legais que regem esta atividade;
- II - a elaboração dos processos de licitação em sua fa-

se inicial e o seu encaminhamento para o processamento definitivo;

III - adquirir, receber, conferir e guardar os materiais comprados, bem como manter os registros dos mesmos com os respectivos números de ordem;

IV - participar da comissão de licitação permanente do município.

Seção VII
DO SETOR DE CADASTRO URBANO



Art. 19 - O Setor de Cadastro Urbano, órgão vinculado à Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda, tem por finalidade:

- I - promover a legalização dos terrenos urbanos;
- II - cadastrar todas as famílias, bem como processar o número de pessoas nelas existentes;
- III - fazer levantamento e apresentar sugestões de soluções para as necessidades existentes.

Seção VIII
DO SETOR DE ENSINO BÁSICO

Art. 20 - O Setor de Ensino Básico, órgão vinculado à Secretaria de Educação e Cultura, tem por finalidade:

- I - executar a política educacional definida pelos órgãos Federal, Estadual e Municipal;
- II - executar, controlar e avaliar a execução dos programas e projetos referentes ao ensino das áreas rural e urbana;
- III - executar as atividades específicas de suporte ao processo "ensino-aprendizagem";
- IV - assistir as unidades escolares para o pleno desenvolvimento educacional, nas modalidades de ensino regular, pré-escolar e especial;
- V - propor e realizar a formação de pessoal envolvidos no processo educacional;
- VI - assegurar o intercâmbio entre as unidades escolares de forma a contribuir para o relacionamento no uso de equipamentos, instalações e material didático;

se inicial e o seu encaminhamento para o processamento definitivo;

III - adquirir, receber, conferir e guardar os materiais comprados, bem como manter os registros dos mesmos com os respectivos números de ordem;

IV - participar da comissão de licitação permanente do município.

Seção VII
DO SETOR DE CADASTRO URBANO



Art. 19 - O Setor de Cadastro Urbano, órgão vinculado à Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda, tem por finalidade:

- I - promover a legalização dos terrenos urbanos;
- II - cadastrar todas as famílias, bem como processar o número de pessoas nelas existentes;
- III - fazer levantamento e apresentar sugestões de soluções para as necessidades existentes.

Seção VIII
DO SETOR DE ENSINO BÁSICO

Art. 20 - O Setor de Ensino Básico, órgão vinculado à Secretaria de Educação e Cultura, tem por finalidade:

- I - executar a política educacional definida pelos órgãos Federal, Estadual e Municipal;
- II - executar, controlar e avaliar a execução dos programas e projetos referentes ao ensino das áreas rural e urbana;
- III - executar as atividades específicas de suporte ao processo "ensino-aprendizagem";
- IV - assistir as unidades escolares para o pleno desenvolvimento educacional, nas modalidades de ensino regular, pré-escolar e especial;
- V - propor e realizar a formação de pessoal envolvidos no processo educacional;
- VI - assegurar o intercâmbio entre as unidades escolares de forma a contribuir para o relacionamento no uso de equipamentos, instalações e material didático;

orientar e avaliar as

unidades escolares;

VIII - desenvolver atividades de reciclagem.

Seção IX

DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR



Art. 21 - O Setor de Administração Escolar, órgão vincu-
lado à Secretaria de Educação e Cultura, tem por finalidade:

I - planejar, supervisionar, coordenar, controlar, a-
valiar e inspecionar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados
com o assessoramento no processo de ensino-aprendizagem, desenvolver
estudos, pesquisas e levantamentos nas áreas de atividades cultura-
is da educação no sistema central da Secretaria Municipal de Educa-
ção;

II - realizar estudos, pesquisas e levantamentos que
forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e
ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas re-
lacionados com as atividades de ensino-aprendizagem, funcionamento
de programas culturais;

III - aplicar leis e regulamentos de legislação escolar;

IV - participação na elaboração do plano anual de edu-
cação;

V - realizar diagnósticos e propor soluções aos pro-
blemas de produtividade e qualidade das escolas;

VI - coordenar a elaboração dos planos de ensino das
escolas;

VII - coordenar e avaliar a metodologia, métodos, técni-
cas e instrumentos de avaliação de rendimento escolar utilizado.

Seção X

DO SETOR DE BEM ESTAR SOCIAL

Art. 22 - O Setor de Bem Estar Social, órgão vinculado
à Secretaria de Educação e Cultura, tem por finalidade:

I - coordenação da prestação de serviços assistencia-
is, especialmente às famílias de baixa renda, aos desempregados, aos
indigentes e supletivamente aos menores carentes;

II - pela supervisão da aplicação dos recursos destina-
dos à assistência social no município;

III - pela ação comunitária visando o lazer organizado e a melhoria das condições sociais e econômicas da população, através da atuação orientadora e educativa, inclusive o treinamento de mão de obra não qualificada;

IV - pelo atendimento a grupos específicos em situação de inadequação social;

V - pelas atividades relativas à segurança e à higiene do trabalho;

VI - pela coordenação sindical e outras questões concernentes ao trabalho;

VII - pela coordenação e desenvolvimento de programas de habitação popular;

VIII - pelo controle e orientação permanente das unidades e entidades do sistema sob o comando deste órgão;

IX - pela organização e coordenação da comissão de defesa civil para atuação nos casos de calamidade pública e em situação de emergência.

Seção III

DO SETOR DE DESPORTOS E CULTURA



Art. 23 - O Setor de Desportos e Cultura, órgão vinculado à Secretaria de Educação e Cultura, tem por finalidade:

I - planejar, coordenar, controlar e avaliar sob supervisão direta, os trabalhos relacionados com esportes, recreação, lazer a cargo da Secretaria;

II - desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos na área esportiva, de recreação e de lazer da municipalidade.

CAPÍTULO V

Seção I

DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS

Art. 24 - Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de chefias nos setores em todos os níveis hierárquicos:

I - promover o desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e a sua integração nos objetivos do governo municipal;

II - proporcionar aos subordinados a formação e o desen-

volvimento de noções, atitudes e conhecimentos e respeito dos objetivos das unidades a que pertencem;

III - promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução das suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;

IV - incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da unidade;

V - conhecer os custos operacionais das atividades sob a sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas;

VI - imbuir os subordinados, por todos os meios, da filosofia de bem servir ao público e desenvolver o espírito da lealdade à municipalidade e às autoridades constituídas e aos superiores hierárquicos, pelo acatamento de ordens e solicitações, sem prejuízo da participação crítica construtiva e responsável, em favor da aplicação e da eficácia da administração.

Seção II DAS ATIVIDADES BÁSICAS



Art. 25 - São atribuições das Secretarias:

I - prover a assistência direta e indireta ao prefeito, no desempenho das suas atividades;

II - exercer ação disciplinar, dar posse aos subordinados, requisitar pessoal, serviços e meios administrativos;

III - apoiar a Secretaria de Gabinete na promoção de recepções de pessoas e autoridades que se dirijam ao município;

IV - desenvolver as atividades de relações públicas, comunicação e divulgação, inclusive o relacionamento com a imprensa;

V - transmitir ordens e determinações do Prefeito aos seus subordinados;

VI - superintender as tarefas e atividades relativas ao processo legislativo do interesse do Executivo;

VII - despachar diretamente com o Prefeito;

VIII - fazer indicações ao prefeito para provimento de cargos em comissão e prover as funções qualificadas no âmbito da Se

IX - atender as solicitações e convocação da Câmara Municipal;

X - apreciar em grau de recurso, quando decisões no âmbito de sua Secretaria e das unidades a ela vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão enseja o recurso;

XI - emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre assuntos submetidos a sua apreciação;

XII - apresentar ao prefeito, quando solicitado, relatório crítico-interpretativo das atividades de sua Secretaria;

XIII - solicitar ao prefeito, relativamente às entidades vinculadas à sua Secretaria, por questão de natureza técnica, financeira, econômica e institucional, a intervenção nos órgãos de direção, a substituição de Dirigentes, a posse administrativa de dirigentes e a extinção de entidades;

XIV - promover reuniões periódicas de coordenação entre Secretarias e os diferentes órgãos de escalões hierárquicos da administração municipal;

XV - praticar os atos administrativos necessários ao fiel desempenho das atribuições da Secretaria e dos órgãos a ela vinculados, sob seu comando;

XVI - promover o controle dos resultados das ações do órgão em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;

XVII - promover a elaboração da programação orçamentária do órgão para aprovação do prefeito e consolidação no orçamento anual;

XVIII - delegar competência específicas do seu cargo;

XIX - desempenhar outras funções compatíveis com a posição e as determinações pelo Prefeito Municipal.

Art. 26 - São atribuições de todos e de cada diretor de Setor, as previstas na Lei Orgânica do Município e as a seguir enumeradas:

I - promover a administração geral do órgão em estrita observância das disposições legais e normativas da administração pública municipal, quando aplicável, da estadual e da federal;

II - atender as solicitações do Secretário a que estiver subordinado;

III - exercer ação disciplinar de pessoal lotado em seu setor, a manutenção de pessoal e serviços e de outros serviços adminis

trativos;

IV - desempenhar outras tarefas compatíveis com a legislação vigente, determinadas pelo Secretário a que estiver subordinado ou pelo Prefeito.

Art. 27 - No que lhe permitir a legislação, poderá o Prefeito delegar poderes específicos aos Secretários e aos diretores de Setores, com finalidade de dinamizar a administração municipal, proporcionando rápidas decisões e, sempre que possível o atendimento imediato ao público.

CAPÍTULO VI DOS CARGOS E FUNÇÕES



Art. 28 - Todos os cargos preenchidos por esta Lei são de provimento em comissão, regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos deste Município.

Art. 29 - No provimento de cargos comissionados, devem ser levadas em consideração a confiança, a educação formal, a afinidade com o cargo, a experiência profissional relevante e a capacidade de administrativa dos ocupantes,

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 - As funções criadas por esta Lei podem ser gratificadas até o limite máximo de 100% (cem por cento), instituídas por decreto do executivo.

Parágrafo Único - As funções gratificadas não se constituem situação permanente, e sem vantagens transitórias pelo efetivo exercício de Secretários ou de Diretores com responsabilidade de supervisão de pessoal ou de serviços.

Art. 31 - O quadro de pessoal que completa esta estrutura, está inserida no plano de carreira instituído por este município.

Art. 32 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fausto Luciano Moriano