

LEI MUNICIPAL Nº 127-A

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES
ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO
FINANCEIRO DE 2002 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

JOÃO DOS SANTOS PLENTZ, Prefeito de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, aprovou e EU sanciono a seguinte.

LEI

Art. 1º- O Orçamento anual do Município de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, abrangerá os Poderes Executivo e Legislativo, seus Fundos, Autarquias, Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta.

Art. 2º- A elaboração da proposta orçamentária do Município para o exercício financeiro de 2002 obedecerá as diretrizes gerais estabelecidas nesta Lei, sem prejuízo das normas financeiras estabelecidas pela Legislação Federal.

§ 1º- O montante das despesas não deverá ser superior ao das receitas.

§ 2º- As unidades orçamentárias projetarão suas despesas até o limite fixado para o exercício em curso, corrigidas monetariamente, levando em consideração principalmente o aumento ou diminuição de seus serviços.

§ 3º- Na previsão das receitas estimativas considerar-se-á a tendência do presente exercício e os efeitos das modificações na legislação tributária, as quais serão objetos de projeto de lei a ser encaminhado a Câmara Municipal, definido os critérios até 30 (trinta) de setembro do ano em curso.

§ 4º- O pagamento dos salários e encargos terão prioridade sobre as ações de expansão.

§ 5º- Os projetos em fase de execução terão prioridade sobre novos projetos, não podendo ser paralisados sem autorização Legislativa.

§ 6º- O Município aplicará, no mínimo 25 % (vinte e cinco por cento) de suas receitas resultante de imposto conforme dispõe o artigo 212 da Constituição da República Federativa do Brasil, na área da Educação e Cultura, com prioridade para manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental e pré-escolar.

§ 7º- A Câmara Municipal remeterá ao Executivo sua proposta orçamentária para o exercício de 2002 até o dia 30 de agosto do corrente ano.

Art. 3º- O Poder Executivo, tendo em vista a capacidade financeira do Município, procederá à seleção das prioridades estabelecidas no plano plurianual, a ser incluídas na proposta orçamentária, podendo se necessário incluir programas não elencados, desde que financiados com recursos de outras Esferas do Governo.

Art. 4º- O Poder Executivo, com a necessária autorização Legislativa, poderá firmar convênios com outras Esferas do Governo, bem como, seus adiantamentos, para desenvolver programas na área da Educação, Cultura, Saúde, Assistência Social, Obras e Saneamento Básico, sem ônus para o Município.

Art. 5º- As despesas com pessoal da Administração Direta e Indireta ficam limitadas a 60 (sessenta por cento), da receita corrente líquida, em atendimento ao disposto no inciso III, do art. 19 da Lei Complementar nº 101, de 04 de Maio de 2000, sendo 54% (cinquenta e quatro por cento) destinados ao Executivo e 06 % (seis por cento) destinados ao Poder Legislativo.

§ 1º- Entende-se como receita corrente líquida para efeitos de limite do presente artigo o estabelecido no inciso IV, do art. 2º da Lei Complementar a que se refere o caput.

§ 2º- A verificação do percentual de gastos com pessoal obedecerá o estabelecido no art. 19 da Lei Complementar a que se refere o caput.

§ 3º- A concessão de qualquer vantagem ou aumento além dos índices inflacionários, a criação de cargos ou alteração de carreiras, bem como a admissão de pessoal, a qualquer título, pela Administração direta e indireta, só poderá ser feita se houver prévia dotação orçamentária, suficiente para atender as projeções de despesas até o final do exercício, obedecidos o limite fixado no caput.

Art. 6º- O Município poderá, mediante prévia autorização legislativa conceder ajuda financeira, a título de auxílio, subvenções, contribuições ou participação, até o limite de 1% (um por cento) da receita corrente líquida, a entidades que prestam serviços essenciais de assistência social, médico e educacional, atividades culturais e desportivas para realização de eventos no município, desde que esteja constituídas.

§ 1º- As entidades beneficiadas nos termos deste artigo, prestarão contas ao Poder Executivo até 30 (trinta) dias após o encerramento do exercício financeiro.

§ 2º- Fica vedada a concessão de ajuda financeira a entidade que não cumprirem as exigências do parágrafo anterior, assim como as que não tiverem suas contas aprovadas pelo Poder Executivo.

Art. 7º- O Poder Executivo somente poderá realizar operações de crédito com antecipação da receita, dentro do limite estabelecido pela Constituição Federal, com prévia e expressa autorização legislativa.

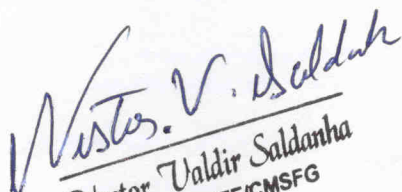
Art. 8º- O Poder Executivo poderá abrir créditos adicionais especiais ou suplementares, bem como realizar remanejamento de valores dentro do orçamento vigente, mediante Lei específica, com prévia e expressa autorização Legislativa.

Art. 9º- O Prefeito Municipal enviará até o dia 30 (trinta) de setembro do ano em curso, o Projeto de Lei do Orçamento Anual para o exercício financeiro de 2002 à Câmara Municipal que o apreciará, devolvendo até o dia 15 (quinze) de dezembro de 2001 para sanção.

Art. 10º- Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias da Câmara Municipal serão postos à sua disposição, em parcelas mensais, conforme determinação do artigo 168 da Constituição Federal, observados os limites do art. 29-A da Constituição Federal.

Art. 11º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 05 de Novembro de 2001.


Nestor Valdir Saldanha
PRESIDENTE/CMSFG


JOÃO DOS SANTOS PLENTZ
PREFEITO MUNICIPAL

APROVADO

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS/2001
ANEXO I

ÓRGÃO	PROGRAMA	OBJETIVO	AÇÕES/METAS
Legislativo Municipal	Apoio Administrativo a Câmara Municipal	Assegurar a Câmara Municipal o desenvolvimento de suas funções administrativas	Serviço administrativo geral Administração recursos humanos Publicidade das atividades legislativas Ação de informática Conservação dos bens
Executivo Municipal	Apoio Administrativo ao Gabinete do <u>Prefeito</u>	Garantir a manutenção e o funcionamento das atividades do Gabinete do Prefeito	Assessoramento superior, Publicidade, recepção de Técnicos e Autoridades Auxílio ao transporte de pessoas carentes
	Apoio as atividades da <u>Administração</u>	Apoio administrativo geral	Manter o funcionamento da secretaria e das ações administrativas gerais Conservação de bens públicos Serviços e processos voltados ao cumprimento das ações administrativas Serviços de controle dos bens patrimoniais Material de consumo geral Administração de recursos humanos Capacitação dos servidores Terceirização de serviços públicos Aquisição de veículos Implantação de sistema informatizado de gerenciamento
	Atividades da <u>Fazenda e Planejamento</u>	Apoio Administrativo e Financeiro	Instalação de programa de controle tributário Informatização do setor de

			arrecadação Reordenação das ações de fiscalização tributária Cadastramento de imóveis Coordenar o Planejamento Orçamento e finanças Municipal Monitoramento e avaliação do PPA, LDO e LOA Elaboração do Plano Diretor
	Apoio às atividades do Trabalho e Ação Social	Fortalecer as ações da Assistência Social geral	Apoio às ações de saúde e cidadania Distribuições de alimentos Serviços funerários de doações de urnas mortuárias e transportes a carentes. Oferecer infra estrutura física e de recursos humanos para as áreas de cultura, saúde e lazer Dotar o centro de infra estrutura com recursos audiovisuais adequados a realização de eventos como: seminários, cursos, palestras , etc. Atender as pessoas portadoras de necessidades especiais e pessoas idosa visando dar continuidade dos serviços assistências de ação continuada previstos em Lei Diminuir o índice de DST, alcançando as camadas mais carentes e menos esclarecidas Ministrar cursos de habilidades culinárias e manuais
	Apoio Administrativo a SEMAGRI	Apoio a desenvolvimento agrícola	Manutenção de cursos e seminário para treinamento e planejamento junto aos produtores e CMDR

			Produzir mudas de plantas ornamentais para arborização das vias públicas Qualificar a mão-de-obra dos produtores no cultivo de tratos culturais Diminuir a incidência de pragas e doenças no campo Apoiar o desenvolvimento de novas técnicas e métodos de beneficiamento Capacitar os agricultores para prática de inseminação artificial Incentivar a melhoria da produtividade leiteira
	Apoio Administrativo a SEMOSPU	Obras e Serviços Públicos	Transporte Manutenção de vias urbanas e obras complementares Manutenção de vias vicinais e obras complementares (encascalhamento e obra de arte) Iluminação pública Sistema de capacitação e distribuição de água Construção, Ampliação e reforma de prédios públicos Aquisição e/ou locação de máquinas equipamentos e veículos Asfaltar e/ou calçar ruas e avenidas utilizando recursos orçamentários ou convênios Limpeza urbana
	Apoio Administrativo a SEMSAU	Garantir o funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde	Construção, ampliação e reforma de bens imóveis, (construção do hospital rec. próprios e/ou convênios

			Manutenção das Atividades de administração geral Manutenção de recursos humanos Ações de informática Criar e Manter programas de saúde Aquisição de unidade móvel de saúde com recursos ou convênios Aquisição de ambulância com recursos próprios ou convênio Fiscalização sanitária Serviços de transportes Promover atendimento educativo e atendimento na área de saúde Manter as atividades do centro de saúde diferenciado Manter as ações de imunologia, epidemiologia E controle de doenças definido pelo sistema único de saúde e outros Aquisição de medicamentos e materiais pensos Aquisição de equipamentos (aparelho de Ultra Som e Raio X), com rec. Próprios e/ou convênios Serviço Odontológico Bochecho fluorado
	Apoio Administrativo A Secretaria Municipal de Educação Desporto e Lazer	Atividades Administrativas para o Ensino	Ações de informática Coordenação dos programas Construção da sede da Secretaria Municipal Transporte escolar Merenda e outros Material de consumo , expediente e limpeza
		Atividades do pré-	Manutenção das atividades

		escolar	e programas do pré-escolar De zero a seis anos Recursos humanos Construção da unidade de pré-escolar Capacitação de recursos humanos
		Atividade do Ensino Fundamental	Manutenção do ensino fundamental Recursos humanos Capacitação de Diretores. Professores e demais agentes educacionais Transporte escolar Construção, Ampliação e reforma de unidades escolares Aquisição de veículo Aquisição de carteiras
	Apoio ao Desporto Amador e Cultura	Manutenção das atividades do desporto e lazer	Manutenção das atividades Desportivas Planejamento Transporte Premiações Manutenção das atividades de Lazer Manutenção da atividades Eventos culturais Criação e aquisição de instrumento para formação da Fanfarra Municipal Festival de musica estudantil Gincanas culturais Festejos juninos Construção de quadras poliesportivas com recursos próprio ou convênios
	Apoio Administrativo a Secretaria de Meio Ambiente e Turismo	Apoio a preservação do meio ambiente	Capacitar liderança para gestão ambiental e desenvolvimento sustentável Promover a arborização das vias públicas (inclusive frutíferas)

			Implantar plano de gerenciamento de resíduos sólidos municipal (aterro sanitário) Estruturar os distritos ecológicos
--	--	--	--