

Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Vila Nova do Mamoré
G A B I N E T E D O P R E F E I T O
=====

Posa 1201 89

LEI Nº 001/89

DE, 16 DE JANEIRO DE 1989.

"Dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Vila Nova do Mamoré e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO MAMORÉ, Estado de Rondônia, aprovou e o PREFEITO MUNICIPAL sanciona a seguinte

L E I:

Art. 1º - O Município de Vila Nova do Mamoré terá a sua Organização Administrativa definida segundo o disposto nesta Lei.

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 2º - A ação do Governo Municipal se orientará no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Parágrafo Único - O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá as diretrizes estabelecidas nesta Lei e terá por base a elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I - Orçamento Plurianual de Investimentos;
- II - Programa Anual de Trabalho;
- III - Orçamento Programa;
- IV - Programação Financeira Anual de Despesa.

Art. 3º - As atividades da Administração Municipal e especialmente a execução de planos e programas do governo poderão contar com o apoio técnico de organismos dos Governos Federal e Estadual.

Art. 4º - Os serviços municipais deverão ser atualizados permanentemente, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de decisões rápidas e, sempre que possível, com execução imediata.

Art. 5º - A coordenação das atividades administrativas será exercida em todos os órgãos da administração municipal, através das atenções dos Secretários Municipais, dentro das suas respectivas áreas de atuação e competência.

Art. 6º - A Prefeitura Municipal recorrerá, para a execução de obras e serviços, sempre que admissível e aconselhável e mediante contrato ou convênio, sob o regime de permissão ou concessão, às pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos e ampliação demasiada do quadro de servidores.

Art. 7º - Para execução desses programas, a Prefeitura Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados a sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, obedecendo ao que dispõe a legislação pertinente.

Art. 8º - Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura Municipal efetuará uma hierarquização das prioridades, de acordo com a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento ao interesse coletivo.

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 9º - O sistema administrativo da Prefeitura Municipal, é constituído dos seguintes órgãos, ordenados e organizados de acordo com o Organograma estabelecido nesta Lei:

I - Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Prefeito:

- GABINETE DO PREFEITO
- ASSESSORIA JURÍDICA
- COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO

II - Órgãos da Administração:

- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

III - Órgãos Vinculados Diretamente ao Prefeito:

- JUNTA DE SERVIÇO MILITAR
- UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRAMENTO RURAL

DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO PREFEITO

Art. 10º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- a) organizar a agenda das atividades do Prefeito;

- b) coordenar as relações entre Executivo e Legislativo;
- c) desenvolver o serviço social a nível municipal;
- d) preparar o expediente a ser assinado pelo Prefeito;
- e) manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas;
- f) atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura;
- g) assistir ao Prefeito nas funções políticas administrativas.

Art. 11º - Compete a Assessoria Jurídica:

- a) prestar assistência jurídica à gestão dos negócios públicos exercidos pelo Prefeito;
 - b) promover a representação da Prefeitura em Juízo, do Prefeito e dos Diretores de Departamento;
 - c) orientar e controlar mediante expedição de normas e fiscalização específica, à prestação de assistência jurídica aos órgãos integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura;
 - d) elaborar as minutas de leis, decretos, normas gerais, contratos e convênios em que for parte a Prefeitura, bem como levá-los ao registro de livros próprios;
 - e) colaborar na preparação de documentos e trabalhos diversos em que sejam requeridos conhecimentos de natureza jurídica;
 - f) representar sobre as providências de ordem jurídica, sempre que as medidas lhe pareçam reclamadas pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação vigente;
 - g) orientar e controlar, mediante expedição de normas e fiscalização específica, a inscrição da dívida ativa e promover-lhe a cobrança judicial;
 - h) promover as desapropriações amigáveis ou judiciais;
 - i) desenvolver outras atividades inerentes à sua competência.
- 

- f) promover a elaboração e execução do plano municipal financeiro-fiscal;
- g) arrecadar, registrar e recolher os tributos e rendas do município;
- h) fiscalizar o cumprimento da legislação tributária municipal;
- i) proceder a execução orçamentária e extra-orçamentária no âmbito do município;
- j) registrar os atos e fatos pertinentes a execução orçamentária e a movimentação financeira e patrimonial do município;
- l) efetuar a liquidação da despesa, observadas as normas de execução orçamentária e financeira em vigor;
- m) coordenar e fiscalizar o processamento e/ou execução de atividades relacionadas com a realização da despesa e/ou da receita dos órgãos envolvidos no sistema de arrecadação;
- n) elaborar a proposta orçamentária do Departamento Municipal de Administração e Fazenda;
- o) executar outras atividades inerentes à sua competência.

Art. 14º - Compete ao Departamento Municipal de Educação e Cultura:

- a) organizar, executar, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar as atividades administrativas relacionadas com a educação na área do município, com vistas a eficácia dos seus resultados;
- b) promover a instalação e manutenção de estabelecimentos de ensino;
- c) coordenar a execução das atividades de cultura, desporto e recreação e assistência ao educando, desenvolvidas no município, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado da Educação;
- d) promover a difusão cultural, elaboração e execução de programas recreativos e desportivos;

- e) garantir a execução dos programas, projetos e atividades estabelecidos para a sua área de atuação;
- f) manter na sua área jurisdicional, observadas as recomendações superiores, os serviços de controle relativos a pessoal, material, zeladoria, arquivo e segurança;
- g) fornecer os subsídios necessários à elaboração das programações e a fixação de normas e diretrizes emanadas pela Secretaria de Estado da Educação;
- h) participar na elaboração da proposta orçamentária da Secretaria e realizar o acompanhamento dos recursos orçamentários e extra-orçamentários;
- i) propor e promover a realização de convênios.

Art. 15º - Compete ao Departamento Municipal de Saúde:

- a) manter os serviços de saúde de interesse da população local, especialmente de pronto socorro e serviços básicos de saúde;
- b) desenvolver atividades relacionadas com a execução de programas de educação e serviços de defesa sanitária;
- c) integrar os serviços de proteção e recuperação de saúde locais, com os planos e programas de saúde do Governo de Rondônia, através de sua rede de serviços básicos de saúde;
- d) executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Art. 16º - Compete ao Departamento Municipal de Obras

e Serviços Públicos:

- a) promover a execução das atividades concernentes à elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais;
- b) promover a construção e a conservação de estradas e caminhos integrantes do sistema viário do município;
- c) promover a execução e manutenção dos serviços públicos como: praças, parques e jardins, matadouros, mercados, feiras, assim como efetuar a limpeza pública;
- d) opinar sobre convênios com órgãos públicos e privados, visando a execução das obras programadas;

- e) executar a fiscalização de contratos que se relacionem com serviços a seu cargo;
- f) responsabilizar-se pela administração dos cemitérios;
- g) executar outras atividades que lhe forem cometidas.

DOS ÓRGÃOS VINCULADOS AO PREFEITO

Art. 17º - Constituem órgãos autônomos, apenas vinculados diretamente ao Prefeito, a JUNTA DE SERVIÇO MILITAR e a UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRAMENTO RURAL.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18º - Ficam criados todos os órgãos componentes e complementares desta organização básica da Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único - Os Departamentos mencionados nesta Lei, são subdivididos em Divisões e estas em Seções, conforme anexo I desta Lei.

Art. 19º - É facultado ao Prefeito Municipal delegar competência aos Diretores de Departamento e demais ocupantes de cargos em comissão, com o objetivo de assegurar maior rapidez às decisões.

Art. 20º - É indelegável a competência do Prefeito Municipal no que se refere a:

- a) autorização de despesa;
- b) nomeação, admissão, contratação de servidor a qualquer título e qualquer que seja a sua categoria, bem como a sua exoneração, demissão, dispensa, suspensão, revisão ou rescisão de contrato de trabalho;
- c) concessão e cassação de aposentadoria;
- d) decretação de prisão administrativa;
- e) aprovação de concorrência, qualquer que seja a sua finalidade;
- f) concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;
- g) permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;
- h) aquisição de bens por compra ou permuta;
- i) alienação de bens imóveis pertencente ao Patrimônio Municipal;
- j) demais atos previstos como indelegáveis pela legislação vigente.

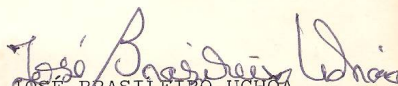
Art. 21º - As repartições municipais deverão funcionar perfeitamente articuladas, em regime de mutua colaboração.

Art. 22º - A subordinação hierarquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no Organograma Geral da Prefeitura Municipal.

Art. 23º - A Prefeitura Municipal dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os na medida das suas disponibilidades financeiras e da conveniência do serviço, frequentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 24º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de janeiro de 1989.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Nova do Mamoré,
em 16 de janeiro de 1989.


JOSE BRASILEIRO UCHOA
Prefeito Municipal

A N E X O I

1. GABINETE DO PREFEITO
2. JUNTA DE SERVIÇO MILITAR
3. UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRAMENTO RURAL
4. ASSESSORIA JURÍDICA
5. COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO
 - 5.1. Divisão de Planejamento Urbano
 - 5.2. Divisão de Planejamento e Controle Orçamentário
 - 5.3. Divisão de Controle Urbano
 - 5.4. Divisão de Cadastro Técnico
6. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
 - 6.1. Divisão de Receitas e Fiscalização
 - 6.1.1. Seção de Cadastros Fiscais
 - 6.1.2. Seção de Lançamento e Controle
 - 6.1.3. Seção de Fiscalização
 - 6.2. Divisão de Finanças
 - 6.2.1. Seção Financeira
 - 6.2.2. Seção de Execução Orçamentária
 - 6.2.3. Seção de Contabilidade
 - 6.3. Divisão de Administração
 - 6.3.1. Seção de Pessoal
 - 6.3.2. Seção de Material e Patrimônio
 - 6.3.3. Seção de Serviços Gerais
7. DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
 - 7.1. Divisão de Ensino
 - 7.2. Divisão de Atividades Culturais
 - 7.3. Divisão de Esportes e Recreação
8. DEPARTAMENTO DE SAÚDE
 - 8.1. Divisão de Saúde
 - 8.2. Divisão Sanitária
9. DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
 - 9.1. Divisão de Obras
 - 9.1.1. Seção de Conservação
 - 9.2. Divisão de Serviços Urbanos
 - 9.2.1. Seção de Concessões e Permissões