

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO



LEI Nº 004/89

APROVA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI, E DA
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Cabixi, 'Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e, eu, sanciono e promulgo a seguinte;

LEI:

Art. 1º - Fica aprovada a estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Cabixi, Estado de Rondônia, que para a execução de obras e serviços de responsabilidade do município, será constituída dos seguintes Órgãos, que terão suas nomeclaturas constantes do Decreto nº 002/89 de 04 de Janeiro de 1.989, alterados de Departamentos e de Coordenadoria para Secretarias Municipais, e serão diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

- I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
 - 1 - Gabinete do Prefeito
 - 2 - Assessoria Jurídica
 - 3 - Assessoria Técnica
 - 4 - Relações Públicas e Cerimoniais
- II - ÓRGÃOS AUXILIARES
 - 1 - Secretaria Municipal de Planejamento
 - 2 - Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
- III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA
 - 1 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
 - 2 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
 - 3 - Secretaria Municipal de Saúde

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I - Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas funções Político-Administrativa com os munícipes, Órgãos e entidades Públicas e privadas e associação de Classe.

II - Executar outras atividades que lhe forem cometidas

Parágrafo-Único - O Gabinete compõe-se das seguintes Unidades Administrativas:

- 1 - Junta de Serviço Militar
- 2 - Unidade Municipal de Cadastro
- 3 - Núcleos Urbanos

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 3º - A Assessoria Jurídica tem por finalidade:

I - Defender em Juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município

II - Promover a cobrança Judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO



Fl 02

Cont. Lei nº 004/89

III - Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura, e nos contratos em geral;

IV - Participar de inquéritos Administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

V - Manter atualizada a coletânea de Leis Municipais bem como a legislação Federal e Estadual de interesse do Município.

VI - Proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura Municipal.

VII - Executar outras atividades que lhe forem cometidas

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 4º - A Assessoria Técnica tem por Finalidade:

I - Dar assessoramento técnico e legal ao prefeito à aplicação dos recursos Municipais, Estaduais e Federais;

II - Manter contacto permanente com Órgãos Estaduais e Federais, no sentido de reevindicar recursos para a realização de obras e serviços de interesse do Município;

III - Assessorar o prefeito na elaboração e montagem de projetos de obras e serviços diversos.

IV - Executar outras atividades que lhe forem cometidas.

DE RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAIS

Art. 5º - O Órgão de assessoramento Relações públicas e Cerimoniais tem por finalidade:

I - Preparar e expandir a correspondência do Prefeito

II - Realizar as atividades de relações públicas e Cerimoniais da Prefeitura Municipal, bem como estar em permanente contacto com as realizações diversas de interesse do município;

III - Executar outras atividades que lhe forme cometidas.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Planejamento tem por finalidade;

I - Executar atividades de Planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação dos serviços realizados pela Prefeitura;

II - Elaborar em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta Orçamentária Anual e Plurianual de Investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - Elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo governo Municipal, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias;

IV - Controlar a execução física e financeira dos planos Municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;

V - Estudar e analisar o desenvolvimento e organização dos serviços da Prefeitura Municipal, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento;

VI - Executar a regularização, a venda e legislação de toda a área ocupada ou não, de domínio da Prefeitura Municipal de Cabixi; e as que por ventura vierem a ser incorporadas ao patrimônio .../...

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO



03

Cont. da Lei nº 004/89

Municipal podendo para tanto promover a transmissão;

VII - Executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Planejamento compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- 1 - Divisão de Programação e Orçamento
- 2 - Divisão de Cadastro e Controle Urbano
- 3 - Divisão de Engenharia e Desenho

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda tem por finalidade:

I - Executar atividades relativas à recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames de saúde dos servidores e demais assuntos de pessoal;

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

III - Executar atividades relativas a padronização, aquisição e distribuição de materiais utilizados pela Prefeitura;

IV - Receber distribuir e elaborar decretos administrativos, bem como arquivar e controlar todos os papéis de interesse da Prefeitura Municipal;

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

VI - Executar a política fiscal do Município;

VII - Acompanhar e elaborar a execução Orçamentária e extra Orçamentária da Prefeitura Municipal;

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

IX - Receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;

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

XI - Executar outras atividades que lhe forem cometidas.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda tem a composição das seguintes unidades administrativas:

- 1 - Secretaria Municipal Adjunta de Administração e Fazenda.
- 2 - Divisão de Receitas
- 3 - Divisão de Administração
- 4 - Divisão de Recursos Humanos
- 5 - Seção de Contabilidade
- 6 - Seção de Execução Orçamentária e Extra-Orçamentária
- 7 - Seção de Fiscalização
- 8 - Seção de Serviços Gerais
- 9 - Seção de Material e Patrimônio
- 10 - Seção de Cadastro de Pessoal

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem por finalidade:

.../...

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO



Fl 04

Cont. Lei nº 004/89

I - Executar atividades consenrentes à contrução, fiscalização e conservação de obras públicas Municipais, e instalações para a prestação de serviço à comunidade;

II - Executar atividades relativas a elaboração de projetos de abertura de estradas vicinais, caminhos municipais, pavimentação e vias urbanas, bem como seus respectivos orçamentos;

III - Promover os trabalhos topográficos indispensáveis para a execução de obras e serviços a cargo da Prefeitura Municipal;

IV - Manter atualizada a planta cadastral do município bem como a fiscalização ao cumprimento das normas referente as construções particulares, e posturas municipais;

V - Promover a construção de praças, parque e jardins publicos, tendo em vista a estética urbana e a apresentação visual e lazer aos munícipes, além de preservar o meio ambiente;

VI - Administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção;

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

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- 1 - Divisão de Obras
- 2 - Divisão de serviços Urbanos
- 3 - Seção de Fiscalização
- 4 - Seção de Limpeza pública

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem por finalidade:

I - Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração em consonância com as normas e critérios da Secretaria de Estado da Educação, ou por seu assessor em caso de sussesão, ou por quem indicado, bem como as adotadas pelo Município.

II - Executar convênios com o Estado no sentido de definir a política de ação na prestação do ensino de 1º e 2º Graus, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados a educação;

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

IV - Manter a rede escolar que atenda preferentemente a zonal rural, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

V - Promover campanha junto a comunidade no sentido de insentivar a frequencia de 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 adequado planejamento, efetivando a dispersão de recursos;

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

.../...

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO



Fl.05

Cont. Lei nº 004/89

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

Parágrafo-Único - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- 1 - Divisão de Ensino
- 2 - Supervisão escolar
- 3 - Seção de Apoio

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 10º - A Secretaria Municipal de Saúde 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 mais eficácia;

II - Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde Estadual e Federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência-Médico Hospitalar e social, e de defesa sanitária do Município;

III - Administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitam de socorros imediatos;

IV - Promover junto a população local, campanhas preventivas de educação sanitária;

V - Promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas e em casos de surtos epidêmicos;

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- 1 - Divisão de Saúde
- 2 - Divisão Sanitária

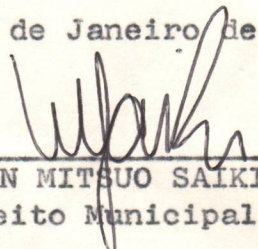
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º - O Prefeito Municipal baixará por Decreto o Regimento Interno da Prefeitura, no qual constará as atribuições gerais e específicas das diferentes unidades administrativas, bem como as normas de trabalho que julgar necessário.

Art. 12º - Ficam criados os cargos comissionados com seus respectivos vencimentos, conforme consta no anexo I desta Lei.

Art. 13º - Esta Lei entrará em vigor, retroagindo a data de 01 de Janeiro de 1.989, revogadas as disposições em contrário

Cabixi, 09 de Janeiro de 1989


MILTON MITSUO SAIKI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI
ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO



Cont. Lei nº 004/89

ANEXO I

CARGOS	QTDe	Vencimentos
GABINETE		
Chefe de Gabinete	01	CZ\$= 150.000,00
Assessoria Jurídica	01	CZ\$= 150.000,00
Assessoria Técnica	01	CZ\$= 150.000,00
Relações Públicas e Cerimoniais	01	CZ\$= 90.000,00
Junta de Serviço Militar	01	CZ\$= 90.000,00
Núcleos Urbanos	01	CZ\$= 60.000,00
Unidade Municipal de Cadastro	01	CZ\$= 90.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO		
Divisão de Programação e Orçamento	01	CZ\$= 90.000,00
Divisão de Cadastro e Controle Urbano	01	CZ\$= 90.000,00
Divisão de Engenharia e desenho	01	CZ\$= 90.000,00
Secretário Municipal	01	CZ\$= 150.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA		
Secretário Municipal	01	CZ\$= 150.000,00
Secretário Adjunto	01	CZ\$= 120.000,00
Divisão de Receitas	01	CZ\$= 90.000,00
Divisão de Administração	01	CZ\$= 90.000,00
Divisão de Recursos Humanos	01	CZ\$= 90.000,00
Seção de Contabilidade	01	CZ\$= 60.000,00
Seção Orçamentária e Extra Orçamentária	01	CZ\$= 60.000,00
Seção de Fiscalização	01	CZ\$= 60.000,00
Seção de Serviços Gerais	01	CZ\$= 60.000,00
Seção de Material e Patrimônio	01	CZ\$= 60.000,00
Seção de Cadastro de Pessoal	01	CZ\$= 60.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
Secretário Municipal	01	CZ\$= 150.000,00
Divisão de Obras	01	CZ\$= 90.000,00
Divisão de Serviços Urbanos	01	CZ\$= 90.000,00
Seção de Fiscalização	01	CZ\$= 60.000,00
Seção de Limpeza Pública	01	CZ\$= 60.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
Secretário Municipal	01	CZ\$= 150.000,00
Divisão de Ensino	01	CZ\$= 90.000,00
Supervisão Escolar	01	CZ\$= 60.000,00
Seção de Apoio	01	CZ\$= 60.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Secretário Municipal	01	CZ\$= 150.000,00
Divisão de Saúde	01	CZ\$= 90.000,00
Divisão Sanitária	01	CZ\$= 90.000,00