

De 05 de Julho de 1993.

Modifica a estrutura administrativa  
do Município de Rio Crespo-RO.

JOSÉ ILDO DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Rio Crespo, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal de Rio Crespo aprovou, e eu promulgo a seguinte:

L E I :

#### CAPITULO I

Das Disposições Preliminares.

Art. 1º - O Município de Rio Crespo, emancipado pela Lei Estadual nº 376 de 13.02.92, através do seu governo municipal se orientará no sentido do desenvolvimento físico, territorial, econômico e cultural da comunidade, aprimorando os serviços prestados a população, mediante a 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 Orçamentarias,

III - Orçamento anual, demonstrando a programação da receita e da despesa.

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

Parágrafo Único - A ação do município em área assistida pela união e do estado será supletiva e guardará inteira consonância

Art. 3º - A coordenação a que se refere o artigo 2º desta Lei, será exercido em todos os níveis da administração, mediante atuação dos coordenadores individuais, realização sistemática de reuniões 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 contratos formais concernentes à obediência e preceitos legais, deverá dispor de instrumento 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 e socialização 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 o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

## CAPITULO II

### Da Estrutura Básica.

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

I - Órgãos de apoio administrativo e de assessoramento ao prefeito.

- a - Chefe de Gabinete;
- b - Secretária de administração, planejamento e fazenda;
- c - Secretária de educação e cultura;
- d - Secretária de saúde;
- e - Secretaria de Obras e Transportes;
- f - Procuradoria jurídica.

II - Órgãos de Administração Específica.

- a - Agricultura;
- b - Tesouraria;

- e - Recursos Humanos;
- f - Ensino básico;
- g - Administração escolar;
- h - Desportos e cultura;
- i - Bem estar social.

### CAPITULO III

#### Da competência.

##### Seção I

#### Da Chefia de Gabinete.

Art. 8º - A Chefia 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 definido 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 meio;

II - Obtenção, admissão, contratação, posse, lotação, distribuição e desenvolvimento de recursos humanos para a administração.

ins 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, análises de custo e aumentos periódicos;

VI - A promoção de programas previdenciários, médicos e assistenciais, inclusive o controle de pensionistas e incentivos 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 da licitação e o recebimento das proposituras;

X - Expedir a liquidação no processo de despesa;

XI - Implantar e organizar o almoxarifado;

XII - A coordenação e administração de atividades de planejamento vistorial e global, mediante orientação metodológica aos serviços na concepção e desenvolvimento das respectivas programações;

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

XIV - Avaliação crítica desses orçamentos, adequando-se ao orçamento plurianual, às diretrizes orçamentárias e ao orçamento anual;

XV - Estabelecer as rotinas e critérios à execução da política e a financeira e arrecadação das rendas municipais;

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

XVII - Estudos relativos à criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de entidades da administração;

XVIII - O inter relacionamento intermunicipais;

XIX - A articulação com a união, o estado, visando o desenvolvimento;

### Seção III

#### DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 10º - A secretaria de educação e cultura é o órgão que tem por finalidade:

I - Participar da formulação e executar a política educacional e cultural no município em consonância com o estado e com a União;

II - Executar em conformidade com as diretrizes e metas governamentais, os planos, programas, projetos e atividade educacional, 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 e 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 as escolas do município, promovendo a festa da criança;

X - Elaborar programa especial para fixação do homem no campo.

### 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 as doenças de massa;

saneamento das áreas habitadas;

III - Promover a restauração da população de baixo nível de renda;

IV - Pesquisas, estudar e avaliar a demanda da atenção médica e hospitalar, face às facilidades públicas e privadas, previdenciária e assistências;

V - A prestação supletiva de serviços médicos 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 SECRETARIA DE OBRAS E TRANSPORTES.

Art. 12 - A Secretaria de obras e transportes, é o órgão que tem por finalidade o seguinte:

I - Construção e conservação das obras públicas;

II - Apoio na análise e fiscalização dos projetos de loteamento;

III - Zelo pela estética e pelo patrimônio urbanístico e postura municipal;

IV - Execução das obras de saneamento básico;

V - Construção de estradas, pontes, bueiros;

VI - Manutenção da garagem, veículos, bem como a sua conservação;

VII - Administração e conservação dos parques, jardins, cemiterio, praças e logradouros;

VIII - Efetuar a coleta de lixo, limpeza das vias e logradouros públicos;

IX - Projetar, fiscalizar e executar as obras de saneamento básico, bem como a construção, distribuição de água potável de esgoto pluviais e sanitarios;

X - Projetar, construir e conservar as obras municipi-

como a rede rodoviária e o zelo pelo patrimônio urbanístico;  
XI - Analisar e fiscalizar os projetos de loteamento e o plano de urbanização;

XII - Centralizar a aprovação de plantas e projetos de construção, assim como a sua fiscalização;

XIII - Zelar pela postura municipal.

## SEÇÃO VI

### DA PROCURADORIA JURIDICA

Art. 13º - 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 - Minutas, contratos, mensagens, projetos de Lei e decretos;

IV - Representar ativa e passivamente o município juízo

V - Promover a cobrança de dívida ativa.

## CAPITULO IV

### DA COMPETÊNCIA E HIERARQUIA DOS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA.

#### SEÇÃO I

##### DO SETOR DE AGRICULTURA

Art. 14º - O setor de Agricultura, órgão vinculado à Secretaria de Obras e transportes, tem por finalidade:

I - Promover atividades visando a fixação do homem no campo;

II - Junto aos órgãos Federais e Estaduais, definir as áreas agrícolas, os tipos de cultura, as reservas ecológicas, as mananciais de água potável e promover as condições de moradia rural;

III - Incentivar o aproveitamento das áreas cultivadas definindo as culturas econômicas e de subsistência, incentivando a policultura;

estabelecendo o cronograma de uso, dando prioridade aos pequenos produtores;

## SEÇÃO II

### DO SETOR DE TESOOURARIA

Art. 15º - O setor de tesouraria é o órgão vinculado à secretaria de administração, planejamento e fazenda, tem por finalidade o recebimento, guarda e movimentação de valores, elaborando os registros da tesouraria.

## SEÇÃO III

### DO SETOR DE CONTABILIDADE

Art. 16º - O setor de contabilidade é órgão vinculado à secretaria de administração, planejamento e fazenda, tem por finalidade:

I - Elaborar os serviços de contabilidade do município;

II - Elaborar os controles de execução dos orçamentos de despesa e de receita;

III - Efetuar preparação dos balancetes mensais e balanço anual, de acordo, com os prazos estabelecidos.

## SEÇÃO IV

### DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

Art. 17º - 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 os registros e assentamento dos servidores municipais;

III - Assistir aos servidores municipais;

IV - Contratar os direitos deveres e vantagens e responsabilidade dos servidores.

Art. 18º - O setor de patrimônio, almoxarifado e com  
órgão vinculado a secretaria de administração, planejamento e  
fazenda tem por finalidade:

I - Aquisição de materiais e serviços destinados aos  
diversos órgãos da administração, atendendo todos os preceitos legais  
que regem esta atividade;

II - A elaboração dos processos de despesa em sua fa-  
se inicial e o seu encaminhamento para o processamento definitivo;

III - Adquirir, receber, conferir e guardar os materi-  
ais comprados bem como manter os registros dos mesmos com os respecti-  
vos números de ordem;

IV - Participar de comissão de licitação permanente  
do município;

#### SEÇÃO VI

##### DO SETOR DE ENSINO BÁSICO

Art. 19º - O setor de ensino básico, órgão vinculado  
a secretaria de educação e cultura, tem por finalidade:

I - Executar a política educacional definida pelo or-  
gão federal, estadual e municipal;

II - Executar, controlar e avaliar a execução dos pro-  
gramas e projetos referentes ao ensino das áreas urbanas e rurais;

III - Executar as atividades específicas de suporte ao  
processo "ensino aprendizagem";

IV - Assistir as unidades escolares para o pleno de-  
senvolvimento educacional, nas modalidades de ensino regular, pré-es-  
colar e especial;

V - Propor realizar a formação de pessoal envolvidos  
no processo educacional;

VI - Assegurar o intercâmbio entre as unidades escola-  
res de forma a contribuir para o relacionamento no uso de equipamen-  
tos, instalações e material didático;

VII - Supervisionar, acompanhar, orientar e avaliar as  
unidades escolares;

VIII - Desenvolver atividades de reciclagem.

#### SEÇÃO VII

##### DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Art. 20º - O setor de administração escolar é o or-  
gão vinculado a secretaria de educação;

I - Planejar, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar e inspecionar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados com o assessoramento no processo de ensino-aprendizagem, desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos nas áreas de atividades culturais da educação no sistema central da secretaria municipal de educação;

II - Realizar estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de política, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados com as atividades de ensino aprendizagem, funcionamento de programas culturais;

III - Aplicar leis e regulamentos de legislação escolar;

IV - Participação na elaboração no plano anual de educação;

V - Realizar diagnóstico e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas;

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

VII - Coordenar e avaliar a metodologia, métodos, técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento escolar utilizado;

#### SEÇÃO VIII

##### SETOR DE DESPORTO E CULTURA

Art. 21º - O setor de desporto e cultura, órgão vinculado a secretaria de educação e cultura, tem por finalidade:

I - Planejar, coordenar, controlar e avaliar sob supervisão direta, os trabalhos relacionados com esportes, recreação e lazer a cargo de secretaria de educação;

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

#### SEÇÃO IX

##### SETOR DE BEM ESTAR SOCIAL

Art. 22º - O setor de bem estar social, órgão vinculado a secretaria de educação e cultura, tem por finalidade:

...aos indigentes, e supletivamente aos menores carentes;

II - 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;

III - Pela supervisão da aplicação dos recursos destinados à assistência social do município;

IV - Pelo atendimento a grupo especificados em situações de inadequação social;

V - Pelas atividades relativas a segurança e à higiene do trabalho;

VI - Pela coordenação e desenvolvimento de programas de habitação popular;

VII - Pela coordenação sindical e outras questões concernentes ao trabalho;

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

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

## CAPITULO V

### SEÇÃO I

#### DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS

Art. 23<sup>a</sup> - Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de chefia nos setores em todos os níveis hierárquicos:

I - Promover o desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e a sua integração nos objetivos do governo local

II - Proporcionar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos das unidades a que pertencem;

III - Promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução das 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

ativas 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 de lealdade à municipalidade e às autoridades constituídas e aos superiores hierárquicos, pelo acatamento de ordens e solicitação, sem prejuízo da participação crítica construtiva e responsável, em favor de aplicação e da eficácia da administração.

## SEÇÃO II

### DAS ATIVIDADES BÁSICAS

Art. 24<sup>o</sup> - São atividades dos secretários:

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

II - Exercer ação disciplinar, dar posse aos subordi-  
nados requisitar pessoal, serviços e meios administrativos;

III - Apoiar a ~~chefia~~ de gabinete na promoção de rece-  
pções 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 com 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 notificadas no âmbito da secre-  
taria;

IX - Atender as solicitações e convocações da Câmara Municipal;

X - Apreciar em grau recurso, quaisquer decisões no âmbito de sua secretaria e das unidades a ela vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão enseje o recurso;

XI - Emitir parecer final, de caráter conclusivo, se

XII - Apresentar ao prefeito, quando solicitado, relatório crítico interpretativo das atividades de sua secretaria;

XIII - Solicitar ao prefeito, relativamente as entidades vinculadas a sua secretaria, por questão de natureza, técnica, financeira, econômica e institucional, a intervenção nos órgãos de direção a substituição de dirigentes, a prisão administrativa de dirigentes e a extinção de entidades;

XIV - Promover reuniões periódicas de coordenação entre as secretarias e os diferentes órgãos de escalão hierárquicos da administração municipal;

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

XVI - Promover controle dos resultados das ações do órgão em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume dos 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 determinação pelo Prefeito Municipal;

Art. 25º - São atribuições de todos e de cada diretor do setor, os previstos na lei orgânica do município e as a seguir enumerados:

I - Atender as solicitações do secretário a que estiver subordinado;

II - Promover a administração geral do órgão em estreita observância das disposições legais e normativas da administração pública municipal quando aplicável, da estadual e federal;

III - Exercer ação disciplinar do pessoal lotado em seu setor, a requisição de material e serviços e de outros meios administrativos;

IV - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a legislação vigente, determinadas pelo secretário que estiver subordinado ou ao prefeito.

Art. 26º - No que lhe permitir...

...a finalidade de dinamizar a administração municipal, proporcionando rápidas decisões e sempre que possível o atendimento imediato ao público.

## CAPITULO VI

### Dos Cargos e Funções.

Art. 27º - Todos os cargos preenchidos por esta lei são de provimento em comissão, registrada pelo estatuto dos funcionários públicos do Município de Rio Crespo-RO.

Art. 28º - No provimento de cargos comissionados, devem ser levados em consideração a confiança, a educação formal, a afinidade com o cargo, a experiência profissional relevante e a capacidade administrativa dos ocupantes.

## CAPITULO VII

### Das Disposições Finais.

Art. 29º - As funções gratificadas, criadas por esta lei, serão instituídas por decreto do Executivo Municipal e se constituem em vantagens transitórias pelo efetivo exercício do cargo de secretário Municipal ou de outras funções de cargos em comissão, com responsabilidade de supervisão e coordenação, na seguinte forma:

- I - Secretários Municipais e chefe de gabinete: 20% (Vinte por Cento).
- II - Assessores/Procurador: 20% (Vinte por Cento).
- III - Diretores: 50% (Cinquenta por Cento).
- IV - Demais casos: 100% (Cem por Cento).

Art. 30º - O quadro de pessoal que completa a estrutura administrativa do Município de Rio Crespo-RO, está encerido na Lei nº 006/93.

Art. 31º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis nº 004/93 e 009/93.

Rio Crespo, 05 de Julho de 1993.

  
JOÃO MARIA DE LIMA  
VICE-PRESIDENTE