



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

Estado de Rondônia

RUA GOVERNADOR OSVALDO PIANA FILHO, 1836 FONE FAX (069) 3539-2020 / 3539-2066.
CGC - 63.762.918/0001-98 - Lei de Criação N.º 376 - 13/02/1992.

PODER LEGISLATIVO

LEI Nº 495/2010.

De 30 de Novembro de 2010.

“Altera a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Crespo/RO., e dá Outras Providencias”.

GERALDO NICODEMUS SANVIDO JUNIOR, Prefeito Municipal de Rio Crespo, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Rio Crespo/RO, aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI

TÍTULO I

DA INTEGRAÇÃO DA ESTRUTURA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Artigo. 1º - Esta Lei dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Rio Crespo e estabelece as condições para atender e dar eficiência à Administração Pública Municipal.

Artigo. 2º - A Estrutura organizacional é integrada por órgãos da Administração Pública Municipal direta, que constituem o Governo Municipal, na forma desta Lei.

Parágrafo Único - Compete ao Prefeito Municipal, em conjunto com os Secretários Municipais, a direção superior dos órgãos que integram a Estrutura organizacional da Administração Pública Municipal direta.

TÍTULO II DOS OBJETIVOS

Artigo. 3º - Constitui objetivo principal da Estrutura organizacional, contribuir para que o Poder Executivo possa aprimorar a Administração Municipal em prol dos interesses da coletividade e do atendimento a sua finalidade última, o Bem Estar Social.

Artigo. 4º - Para alcançar o objetivo do artigo anterior, serão adotadas as seguintes metas para a Administração Municipal:

- I – facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos Públicos Municipais;
- II – simplificar e reduzir os controles administrativos ao mínimo considerado



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

Estado de Rondônia

RUA GOVERNADOR OSVALDO PIANA FILHO, 1836 FONE FAX (069) 3539-2020 / 3539-2066.

CGC - 63.762.918/0001-98 - Lei de Criação N.º 376 - 13/02/1992.

PODER LEGISLATIVO

indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de documentos, assim como a incidência de controles desnecessários e meramente formais;

III – evitar a concentração de decisões nos níveis hierárquicos superiores, descentralizando a administração, de maneira que se aproximem dos fatos, situações e pessoas a quem se destinam as decisões;

IV – tornar ágil o atendimento aos munícipes, quanto ao cumprimento das exigências legais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

V – promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, a fim de conhecer os anseios e as necessidades das comunidades que compõe os diversos núcleos sociais de Rio Crespo, para melhor direcionar os recursos públicos em busca do desenvolvimento sustentável em conformidade com a realidade local;

VI – elevar o nível de capacitação, a produtividade e a eficiência dos Servidores Públicos Municipais, mediante a adoção de critérios rigorosos de admissão, treinamento, aperfeiçoamento e desenvolvimento;

VII – atualizar permanentemente os serviços e equipamentos, visando à modernização e a racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços com aprimoramento qualitativo.

Artigo. 5º - Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados principalmente, através:

- I – Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal e de Expansão Urbana;
- II – Programas de Governo Municipal;
- III – Plano Plurianual de Investimentos;
- IV – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V – Lei Orçamentária Anual.

TÍTULO III

DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo. 6º - As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

- I – Planejamento;
- II – Coordenação;
- III – Descentralização;
- IV – Delegação de competências;
- V – Controle; e,
- VI – Racionalização.

Artigo. 7º - O planejamento, instituído como atividade constante da Administração Municipal, é um sistema integrado que visa a promoção do desenvolvimento sócio-econômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, sempre determinados em função da realidade local.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

Estado de Rondônia

RUA GOVERNADOR OSVALDO PIANA FILHO, 1836 FONE FAX (069) 3539-2020 / 3539-2066.
CGC - 63.762.918/0001-98 - Lei de Criação N.º 376 - 13/02/1992.

PODER LEGISLATIVO

Artigo. 8º - As atividades da Administração Municipal e, especialmente a execução dos planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação entre as Secretarias e demais órgãos em seus diversos níveis hierárquicos.

Artigo. 9º - A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes superiores das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização dos atos administrativos para concentrarem-se nas atividades de Planejamento, Supervisão e Controle.

Artigo. 10º - A delegação de competências será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, visando assegurar maior rapidez, eficiência e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, das pessoas e dos problemas a resolver.

Parágrafo Único - Os atos de delegação indicarão com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições, objeto de delegação, sempre observada a Lei Orgânica do Município, a Constituição Estadual e a Constituição Federal.

Artigo. 11º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos, Agentes e Servidores.

Artigo. 12º - O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis hierárquicos, compreendendo particularmente:

I – o controle pela chefia competente da execução dos programas e da observância das normas que disciplinem as atividades específicas do órgão controlado;

II – o controle da utilização guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos pelas Secretarias Municipais de Governo e de Finanças.

Artigo. 13º - Os serviços Municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação Municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

I – repressão da hipertrofia da atividade-meio que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistemas de trabalho ou fluxos de trabalho;

II – livre e direta comunicação horizontal entre os diversos órgãos da Administração para troca de informações, esclarecimentos e comunicações;

III – supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja superior aos riscos.

Artigo. 14º - Para a execução de seus programas e planos, a Administração Municipal poderá utilizar-se de recursos colocadas à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras ou se consorciar com outras entidades.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

Estado de Rondônia

RUA GOVERNADOR OSVALDO PIANA FILHO, 1836 FONE FAX (069) 3539-2020 / 3539-2066.
CGC - 63.762.918/0001-98 - Lei de Criação N.º 376 - 13/02/1992.

PODER LEGISLATIVO

para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos técnicos, financeiros e materiais, sempre observadas às disposições legais pertinentes.

TÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA

Artigo. 15º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Crespo, o que se refere à administração direta, passa a ser formada pelas seguintes categorias:

- I – Secretarias;
- II – Departamentos;
- III – Divisões;
- IV – Assessorias;
- V – Seções.

§ 1º - As Secretarias são órgãos superiores autônomos que compõem a cúpula da Administração, subordinados diretamente ao Prefeito Municipal e participando diretamente das decisões governamentais;

§ 2º - Os Departamentos são órgãos integrantes da Estrutura Orgânica das Secretarias, em suas diversas atribuições, cabendo a realização de atividades de comando e controle, conforme atribuições que lhe forem dadas;

§ 3º - As divisões são responsáveis por gerenciamento de atividades específicas, com autonomia específica e restrita a sua área de atuação, servindo a atividades de apoio decisórias e executórias, dentro de suas atribuições específicas.

§ 4º - Aos órgãos de Assessoria servem ao apoio técnico de comando da Estrutura Orgânica a que servem.

§ 5º - As Seções a que se refere o inciso V estão subordinadas as Secretaria, Departamentos ou Divisões pertinentes, e atendem as necessidades executórias.

§ 6º - As atribuições dos cargos em comissão enumerados nos incisos I, II, III, IV e V e no anexo I desta Lei, serão definidas por Decreto do Executivo Municipal.

Art. 16º - A Prefeitura Municipal doravante passa a ter a Estrutura Administrativa, constante do anexo I, desta Lei dentro do grau de subordinação do Artigo 1º.

§ 1º - A Procuradoria Jurídica e a Controladoria Geral equiparam-se as Secretarias na hierarquia da Estrutura Administrativa.

§ 2º - É parte integrante desta lei o organograma ilustrativo da Estrutura organizacional da Prefeitura que segue anexo.

TÍTULO V DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

CAPÍTULO I DA CHEFIA DE GABINETE



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

Estado de Rondônia
RUA GOVERNADOR OSVALDO PIANA FILHO, 1836 FONE FAX (069) 3539-2020 / 3539-2066.
CGC - 63.762.918/0001-98 - Lei de Criação N.º 376 - 13/02/1992.
PODER LEGISLATIVO

Art. 17º - O Gabinete do Prefeito é a sede político-administrativa do Poder Executivo do Município de Rio Crespo, sendo o local onde o Prefeito Municipal expede os atos típicos de sua competência, observados os limites e prerrogativas determinadas na Constituição Federal e regulamentadas na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único – A Chefia de Gabinete tem subordinação direta ao Prefeito Municipal, cabe a responsabilidade de execução das metas de atendimento político institucional e inter-relacionamento da Administração e os demais órgãos governamentais ou não, Agentes Públicos ou não, através das seguintes ações:

I - desenvolver atividades de assessoria ao Prefeito Municipal, na direção superior da Administração Municipal;

II - coordenar atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, sociedade civil e outras esferas de governo;

III - coordenar os assuntos relacionados à Administração Pública Municipal;

IV - assistir ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições constitucionais, políticas e administrativas e promover a publicação dos atos oficiais;

V - assessorar o Prefeito Municipal em suas relações com o Estado, a União e os outros Municípios e também, com os poderes constitucionalmente instituídos, bem como com a sociedade civil e suas organizações;

VI - coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados aos Departamentos, Diretorias e demais órgãos da Administração Municipal em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;

VII - executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo Municipal;

VIII - assistir ao Prefeito Municipal em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações políticas com o Poder Legislativo;

IX - acompanhar, na Câmara Municipal e nos âmbitos estadual e federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo e do Município;

X - prestar assistência pessoal ao Prefeito Municipal;

XI - organizar o cerimonial;

XII - coordenar a política de comunicação institucional da Administração Municipal;

XIII - coordenar e promover a execução dos serviços gráficos, no âmbito da Administração Pública Municipal e a publicação dos atos oficiais do Município;

XIV - gerenciar a Junta do Serviço Militar;

XV - coordenar as políticas públicas e desenvolver relações com os conselhos e os movimentos sociais com atuação no Município;

XVI - exercer outras atividades correlatas.

CAPITULO II PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 18º - Compete a Procuradoria Jurídica, em subordinação e assessoramento direto ao Prefeito Municipal, o apoio técnico jurídico, cabendo as seguintes atribuições:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

Estado de Rondônia
RUA GOVERNADOR OSVALDO PIANA FILHO, 1836 FONE FAX (069) 3539-2020 / 3539-2066.
CGC - 63.762.918/0001-98 - Lei de Criação N.º 376 - 13/02/1992.
PODER LEGISLATIVO

I – representar o Município em qualquer foro ou instância, judicialmente e extrajudicialmente, observado os limites e deveres impostos pelo Estatuto dos Advogados do Brasil, e outras normas da Ordem dos Advogados do Brasil;

II - exercer as atividades de consultoria e assessoramento ao Poder Executivo;

III – elaborar Pareceres Jurídicos à vista de Consultas formuladas pelo Prefeito Municipal e pelos Secretários Municipais;

IV – auxiliar na elaboração de atos administrativos, Projetos de Leis, Mensagens, Minutas de Decretos e Portarias, além de outros atos administrativos de competência do Poder Executivo;

V - propor ação direta de inconstitucionalidade, mediante expressa autorização do Prefeito Municipal;

VI – redigir e fundamentar juridicamente os vetos do Prefeito Municipal aos Projetos de Lei;

VII - propor Ação Civil Pública;

VIII - proceder a cobrança judicial da dívida ativa;

IX - apreciar os atos Técnico-Legislativos elaborados pela Administração Municipal;

X - editar Súmulas de uniformização Administrativa;

XI - elaborar Pareceres Normativos Administrativos;

XII – fazer-se representar, sob pena de nulidade do ato, nas sindicâncias e Processos administrativos em todas as suas fases e nos julgamentos de Processos Licitatórios;

XIII - receber e apurar denúncias relativas ao desempenho dos Servidores Públicos Municipais;

XIV - elaborar estudos sobre o comportamento ético do funcionalismo Público Municipal, não tipificado como infração disciplinar, para fins de normatização;

XV - oferecer consultoria aos Secretários Municipais, sobre os procedimentos a serem adotados em casos de infração disciplinar ou ética;

XVI – redigir, rever ou visar, previamente a sua assinatura, expedição ou publicação, sob pena de nulidade de pleno direito, com base nos dados ou informações constantes dos respectivos expedientes, as Certidões de natureza especiais, previamente definidas pelo Prefeito Municipal, os Decretos declaratórios de Utilidade Pública para fins de desapropriação e os atos administrativos solicitados pelo Prefeito Municipal ou pelos Secretários Municipais, quando se tratar de assuntos de natureza jurídica;

XVII – propor procedimentos e rotinas administrativas, com vistas a obtenção de maior eficiência e segurança do serviço Público Municipal;

XVIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPITULO III CONTROLADORIA GERAL



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

Estado de Rondônia
RUA GOVERNADOR OSVALDO PIANA FILHO, 1836 FONE FAX (069) 3539-2020 / 3539-2066.
CGC - 63.762.918/0001-98 - Lei de Criação N.º 376 - 13/02/1992.
PODER LEGISLATIVO

Art. 19º – A Controladoria Geral é o órgão Municipal de Controle Interno do Município e sua atividade está prevista no art. 74 da Constituição Federal, tem sob sua responsabilidade as seguintes atribuições:

I - proceder a avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno do Município;

II - nesse sentido promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis;

III - revisar a adequação da estrutura organoadministrativa do Município ao cumprimento dos objetivos e metas da Municipalidade;

IV - propor ao Chefe do Executivo Municipal as reformas estruturais necessárias ao melhor funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município;

V - promover o estudo de casos com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais;

VI - avaliar em que medida existe na Prefeitura um ambiente de controle em que os Servidores estejam motivados para o cumprimento das normas ao invés de desprezá-las;

VII – por meio de Decreto poderá o Executivo determinar que a Controladoria preste 01 (um) dia por semana, uma jornada de 08:00 (oito) horas ao Poder Legislativo Municipal sem ônus para aquela Casa.

VIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPITULO IV

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA

Art. 20º – A Secretaria de Administração, Planejamento e Fazenda (SEAPLAF) compete a execução das atividades ligadas à administração, Planejamento e Fazenda geral da Prefeitura mais as seguintes atribuições:

I - preparação, publicação e expedição da correspondência e dos atos oficiais do Município;

II - executar políticas que favoreçam a eficiência e a modernização administrativa dos serviços de atendimento ao público pela eficácia e precisão dos dados e elementos, oportunizando aos visitantes, contribuintes e/ou usuários, o acesso imediato às informações solicitadas;

III - assistir ao Prefeito nas funções político-administrativas, na coordenação da Prefeitura com outros Municípios, entidades de classes, órgãos públicos externos e internos;

IV – promover o adequado gerenciamento laboral dentro da proposta de atendimento ao público sugerido pelo plano de governo;

V – levar ao conhecimento do Prefeito as notícias e problemas de relevância para o Município, resolvendo aqueles afetos a sua pasta, sempre em conformidade com a política de governo do Prefeito Municipal;

VI – realizar e aplicar Projeto de melhoria junto aos departamentos, divisões e seções que se encontram dentro da sua estrutura;

VII – gerenciar os setores de protocolo e registro de Leis e atos administrativos, Recursos Humanos, Arquivo e de Licitação e Compras;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

Estado de Rondônia

RUA GOVERNADOR OSVALDO PIANA FILHO, 1836 FONE FAX (069) 3539-2020 / 3539-2066.
CGC - 63.762.918/0001-98 - Lei de Criação N.º 376 - 13/02/1992.

PODER LEGISLATIVO

VIII - assessorar o Prefeito Municipal na gestão de Recursos Humanos e gestão da Administração, planejamento e fazenda;

IX - formular, propor e aplicar a política Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;

X - realizar treinamento, reciclagem e qualificação profissional visando à prestação eficiente de Serviços Público Municipal;

XI - promover a concessão dos serviços públicos, administrar e fiscalizar os serviços concedidos;

XII - acompanhar as atividades voltadas para a modernização dos serviços administrativos, de Planejamento e Fazenda do Município;

XIII - gerenciar o protocolo, o arquivo e os serviços gerais da Prefeitura Municipal;

XIV - estipular às demais normas e o sistema a serem seguidos para a aquisição de materiais e Serviços, Compras e Licitações, canalizando todas as requisições respectivas;

XV - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V

SECRETRARIA MUNICIPAL DE OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 21º - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e órgão de Planejamento e execução de Serviços Públicos, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades das unidades, organizando e orientando os trabalhos específicos dos mesmos;

II - supervisionar periodicamente os próprios Municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;

III - supervisionar a operação e manutenção da frota Municipal;

IV - supervisionar e fiscalizar a remessa dos materiais a serem utilizados nas diversas obras cujo Projeto tenha sido elaborado pela unidade;

V - executar os serviços de manutenção de vias públicas, tanto urbanas como rurais;

VI - coordenar as atividades relativas à limpeza urbana e administrar o Cemitério Municipal;

VII - manter os serviços de iluminação pública e dos Prédios Municipais;

VIII - promover a construção e conservação dos próprios da Municipalidade urbanos e rurais;

IX - efetuar a construção, restauração e conservação das ruas e estradas Públicas Municipais;

X - executar ou fiscalizar as obras de infra-estrutura de saneamento básico, em conformidades com as diretrizes traçadas pelos demais órgãos de planejamento;

XI - executar outras tarefas correlatas.

CAPÍTULO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

Estado de Rondônia

RUA GOVERNADOR OSVALDO PIANA FILHO, 1836 FONE FAX (069) 3539-2020 / 3539-2066.
CGC - 63.762.918/0001-98 - Lei de Criação N.º 376 - 13/02/1992.

PODER LEGISLATIVO

Art. 22º- Compete a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente Órgão responsável pelo apoio ao desenvolvimento agrícola, agropecuário e do Meio Ambiente da administração direta as seguintes atribuições:

I – planejar, coordenar e controlar todas as atividades voltadas à Agricultura e Agropecuária, orientando os trabalhos específicos do órgão;

II - orientar, promover cursos e palestras, viabilizando ao proprietário rural agregar valores, possibilitando um melhor desenvolvimento da produção e comercialização dos produtos;

III – coordenar a política agrícola no Município, elaborando programas Tendentes à outorga de maior produtividade nos setores, propiciando com isso o desenvolvimento do próprio Município;

IV – elaborar, desenvolver e supervisionar Projetos referentes a processos produtivos, agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade de produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais;

V – planejar, elaborar, acompanhar e avaliar, os Projetos Educativos e de produção, observando aspectos técnicos e econômicos, adaptação à região e implementação de tecnologias alternativas;

VI – buscar alternativas de ensino-aprendizagem que visem a melhoria da pequena propriedade, viabilizando-a técnica e economicamente;

VII - formular e desenvolver a política de abastecimento do Município, visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes, considerando a agricultura e pecuária como atividades econômicas necessárias ao desenvolvimento Municipal;

VIII - elaboração de estudos para a definição da Política Municipal de Proteção Ambiental, em especial voltada para:

a) promoção da educação ambiental e da conscientização pública para a proteção do meio ambiente;

b) fixação de formas de controle e de prevenção da poluição do meio ambiente;

IX - levantamento das condições sanitárias do solo, das águas e do ar do Território Municipal;

X - preservação do solo, do subsolo, da flora e da fauna no Município;

XI - articulação de outras ações em conjunto com os órgãos de defesa ambiental, pertinentes à proteção do meio ambiente e que necessitem de coordenação central;

XII – executar outras tarefas correlatas voltadas ao desenvolvimento da agricultura e do meio ambiente.

CAPÍTULO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E SANEAMENTO

Art. 23º - Compete a Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento, no desenvolvimento dos Programas e Projetos voltados para a melhoria no atendimento do Sistema Público Municipal de Saúde, as seguintes atribuições:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

Estado de Rondônia

RUA GOVERNADOR OSVALDO PIANA FILHO, 1836 FONE FAX (069) 3539-2020 / 3539-2066.
CGC - 63.762.918/0001-98 - Lei de Criação N.º 376 - 13/02/1992.

PODER LEGISLATIVO

I – planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades do Departamento de Saúde organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento na área de saúde;

II – supervisionar, coordenar e promover a prestação de assistência Médica e Odontológica à população;

III – promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público, inclusive colaborando com as demais esferas governamentais;

IV – fiscalizar a inspeção de saúde dos Servidores Municipais para efeitos de Admissão, Licença, Aposentadoria e outros fins legais;

V - estimular e garantir a ampla participação da comunidade na elaboração, controle e avaliação da política de saúde do Município;

VI - promover ações coletivas e individuais de promoção, prevenção, cura e reabilitação da saúde;

VII - organizar os programas de saúde segundo a realidade epidemiológica e populacional do Município, garantindo um serviço de boa qualidade;

VIII - garantir o acesso da população aos equipamentos de saúde;

IX - garantir equidade, resolutividade e integralidade nas ações de atenção à saúde;

X - estabelecer prioridades a partir de estudos epidemiológicos e estudos de viabilidade financeira;

XI - fortalecer mecanismos de controle através do Conselho Municipal de Saúde;

XII - permitir ampla divulgação das informações e dados em saúde;

XIII - fortalecer as ações de vigilância em saúde enquanto rotina das Unidades de Saúde;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESPORTO E CULTURA

Art. 24º - A Secretaria Municipal de Educação, responsável pelo desenvolvimento da política educacional do Município, é órgão da administração direta, cabendo as seguintes atribuições:

I – coordenar as atividades voltadas ao desenvolvimento do processo educacional a cargo do Município;

II - promover a integração das políticas e planos educacionais do Município com os da União e do Estado;

III – planejar e coordenar as atividades que promovam o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

IV - propor e baixar normas complementares para o sistema de Ensino Municipal;

V - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu Sistema de Ensino;

VI - disponibilizar a educação infantil em Pré-Escolas, com prioridade para o Ensino Fundamental;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

Estado de Rondônia

RUA GOVERNADOR OSVALDO PIANA FILHO, 1836 FONE FAX (069) 3539-2020 / 3539-2066.
CGC - 63.762.918/0001-98 - Lei de Criação N.º 376 - 13/02/1992.

PODER LEGISLATIVO

VII - elaborar proposta Pedagógica de acordo com a política educacional do Município;

VIII - coordenar e supervisionar a chamada pública dos alunos para o acesso ao Ensino Fundamental e ao Ensino Médio;

IX - ajustar e desenvolver Convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;

X - gerenciar os serviços de alimentação e transporte escolar;

XI - avaliar as atividades referentes ao ensino, produção, pesquisa e de assistência ao educando, assim como zelar pela articulação entre educação profissional e as diferentes formas e estratégias de educação e de integração escola;

XII - administrar o estabelecimento de Ensino, Planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os Serviços Administrativos para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes;

XIII - planejar, acompanhar e avaliar atividades para implementação da educação profissional.

XIV - realizar estudos de pesquisas, com vistas a aprimorar a execução das atividades escolares;

XV - acompanhar e avaliar o processo educativo nos aspectos quantitativos e qualitativos;

XVI - manter a integração das atividades Pedagógicas com as demais Coordenações, Seções, Setores e Departamentos, buscando equilíbrio nas atividades;

XVII - auxiliar os demais setores no que for de sua competência;

XVIII - propor e orientar atividades comemorativas, cívicas, culturais e religiosas;

XIX - coordenar solenidades cívicas em que a escola se faça presente;

XX - coordenar as atividades inerentes à função, quando houver intercâmbio e ou deslocamento de representações da Escola, em articulação com outros órgãos, setores, coordenações que tenham ação similar;

XXI - supervisionar e controlar a utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;

XXII - executar outras tarefas correlatas.

CAPÍTULO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL AÇÃO SOCIAL

Art. 25º - A Secretaria Municipal de Ação Social têm como finalidade o atendimento à população de baixa renda e em risco social, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I - apoiar todas as atividades que impliquem o exercício da cidadania;

II - desenvolver programas e Ações ligadas à relação de trabalho e Programas de cursos profissionalizantes e de qualificação e requalificação profissional com vistas a minimizar o impacto do desemprego no Município;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

Estado de Rondônia

RUA GOVERNADOR OSVALDO PIANA FILHO, 1836 FONE FAX (069) 3539-2020 / 3539-2066.
CGC - 63.762.918/0001-98 - Lei de Criação N.º 376 - 13/02/1992.

PODER LEGISLATIVO

- III – receber, diligenciar e encaminhar soluções às reclamações do munícipe, relativamente ao Serviço Público;
- IV – executar a Política Municipal de Assistência Social;
- V – elaborar Projetos destinados a concessão de benefícios eventuais a fim de atender necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária com prioridade para a criança, família, idoso, pessoa portadora de deficiência, gestante e nutriz e também nos casos de calamidade pública;
- VI – realizar estudos da realidade social do Município e elaborar políticas públicas pertinentes;
- VII – assessorar as associações de bairro e as entidades sociais filantrópicas com visitas ao atendimento da política de assistência social do Município;
- VIII – desenvolver programas especiais destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar;
- IX – desenvolver e participar de programas de habitação popular, em conjunto com órgãos dos Governos Estadual e Federal;
- X – prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;
- XI – planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra, bem como efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;
- XII – realizar o cadastramento das famílias de baixa renda atendidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e manter atualizado para seleção de beneficiários e integração de programas sociais das três esferas de governo;
- XIII – gerir e apoiar tecnicamente as instâncias de Controle Social da Assistência Social, Direitos da Criança e do Adolescente, Idoso e Bolsa Família;
- XIV – auxiliar em todas as atividades inerentes a Divisão de Ação Social executando e controlando o desenvolvimento normal nas rotinas de trabalho no âmbito da unidade;
- XV – executar outras atividades correlatas.

TÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26º - O Poder Executivo terá prazo de 90 (noventa) dias para implantação da Estrutura Administrativa definida nesta Lei.

Art. 27º - Ficam mantidas as atribuições dos Conselhos Municipais integrantes da atual organização Administrativa, nos termos de suas respectivas Leis de Criação.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

Estado de Rondônia

RUA GOVERNADOR OSVALDO PIANA FILHO, 1836 FONE FAX (069) 3539-2020 / 3539-2066.
CGC - 63.762.918/0001-98 - Lei de Criação N.º 376 - 13/02/1992.

PODER LEGISLATIVO

Art. 28º – O Poder Executivo distribuirá as dotações que constarão do Orçamento para 2011, de modo a adaptar os recursos orçamentários às unidades Administrativas criadas e alteradas, que trata da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2011.

Parágrafo Único – As dotações para cobertura das despesas com a manutenção e funcionamento da Procuradoria Jurídica e da Controladoria Geral, serão consignadas no Gabinete do Prefeito face a singeleza de suas estruturas.

Art. 29º - É parte integrante desta Lei o Anexo I, contendo o organograma geral da Prefeitura Municipal.

Art. 30º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as Leis Municipais 004/93 e 154/99 e as demais disposições em contrário.

Rio Crespo/RO, 30 de Novembro de 2010.



GERALDO NICODEMUS SANVIDO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

Estado de Rondônia
RUA GOVERNADOR OSVALDO PIANA FILHO, 1836 FONE FAX (069) 3539-2020 / 3539-2066.
CGC - 63.762.918/0001-98 - Lei de Criação N.º 376 - 13/02/1992.
PODER LEGISLATIVO

ANEXO I

ORGÃOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA

1. GABINETE DO PREFEITO

- 1.1.1.1. SEÇÃO APOIO ADMINISTRATIVO JUNTO AO LEGISLATIVO
- 1.1. DIVISÃO IMPRENSA
- 1.2. DIVISÃO DE CERIMONIAL
- 1.3. ASSESSÓRIAS TÉCNICAS ESPECIAIS

2. PROCURADORIA JURÍDICA

3. CONTROLADORIA GERAL

4. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FAZENDA

- 4.1. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
 - 4.1.1.1. SEÇÃO DE PROTOCOLO
 - 4.1.1.2. SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
- 4.2. DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E CONVÊNIOS
 - 4.2.1 DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
 - 4.2.2 DIVISÃO DE CONTABILIDADE
 - 4.2.3 DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
- 4.3. DEPARTAMENTO DE RECEITA E TRIBUTAÇÃO
 - 4.3.1. DIVISÃO DE CADASTRO
 - 4.3.2. DIVISÃO DE TRIBUTOS
 - 4.3.3. DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO
 - 4.3.3.1. SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO
- 4.4. DEPARTAMENTO DE PREGÃO
- 4.5. DEPARTAMENTO DE CPL
- 4.6. DEPARTAMENTO DE COMPRAS
- 4.7. DEPARTAMENTO DE TESOURARIA
- 4.8. DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES
- 4.9. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
- 5.0. DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO.

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

- 5.1. DEPARTAMENTO DE OBRAS
 - 5.1.1. DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS
 - 5.1.2. DIVISÃO DE SERVIÇOS DE CAMPO
 - 5.1.3. DIVISÃO DE OFICINA

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

- 6.1. DIVISÃO DE AGRICULTURA
- 6.2. DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CRESPO

Estado de Rondônia

RUA GOVERNADOR OSVALDO PIANA FILHO, 1836 FONE FAX (069) 3539-2020 / 3539-2066.
CGC - 63.762.918/0001-98 - Lei de Criação N.º 376 - 13/02/1992.

PODER LEGISLATIVO

ANEXO I

ORGÃOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA

7. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E SANEAMENTO

7.1. DEPARTAMENTO DE SAÚDE E SANEAMENTO

7.1.1. DIVISÃO DE CONTROLE DE ESTOQUE

7.1.2. DIVISÃO CLÍNICA

7.1.3. DIVISÃO DE ENFERMAGEM

7.1.4. DIVISÃO DE LABORATÓRIO

7.1.5. DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E SANEAMENTO BÁSICO

7.2.1.1. SEÇÃO DE ZOONOSE

7.3. DEPARTAMENTO DE SUPERVISÃO E GERENCIAMENTO GERAL

7.3.1. DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS E ESTATÍSTICA

7.3.1.1. SEÇÃO DE CONTABILIDADE

7.3.1.2. SEÇÃO

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESPORTO E LAZER

8.1. DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

8.1.1. DIVISÃO DE DESPORTO E LAZER

8.1.2. DIVISÃO DE CULTURA

8.1.3. DIVISÃO DE INSPEÇÃO E REGISTRO

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

9.1. DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL

9.1.1.1. SEÇÃO DE COORDENAÇÃO E PROGRAMA DIGITAL

9.1.1.2. SEÇÃO DA BOLSA FAMÍLIA

9.1.1.3. SEÇÃO DO PAIF-CRAIS

Rio Crespo/RO., 30 de Novembro de 2010.


GERALDO NICODEMUS SANVIDO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL