

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÇARRA
GABINETE DO PREFEITO

Lei Municipal Nº 017/97

02 de Julho de 1.997.

Estabelece a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Piçarra e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Piçarra faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Piçarra, para a realização de seus objetivos, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - Órgãos de Assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito
- b) Procuradoria Geral
- c) Consultoria Contábil
- d) Assessoria de Comunicação Social

II - Órgãos de Direção:

- a) Secretaria de Administração e Finanças
- b) Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Turismo
- c) Secretaria de Saúde, Saneamento Básico e Meio Ambiente
- d) Secretaria de Ação Social
- e) Secretaria de Obras
- f) Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Económico

MF

Publicado
Em, 02 / 07 / 97

CAPITULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS
SEÇÃO I
Do Gabinete do Prefeito

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

- I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas, privadas e ações de classe;
- II- preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
- III - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- IV - realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;
- V - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal.

SEÇÃO II
Da Procuradoria Geral

Art. 3º - A Procuradoria Geral é o órgão que 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;
- III- redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- IV- assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- V - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica;
- VI- manter atualizada a coletânea de leis Municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município.

Publicado
Em, 02 / 07 / 97

MF.

SEÇÃO III
Da Consultoria Contábil

Art. 4º - A Consultoria Contábil tem por finalidade:

- I - elaborar, em colaboração com demais órgãos da Prefeitura, o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- II - acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária;
- III - processar a despesa, o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- IV - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas;
- V - assessoramento direto ao Prefeito sobre assuntos de contabilidade em geral.

SEÇÃO IV
Da Assessoria de Comunicação

Art. 5º - Compete à Assessoria de Comunicação:

- I - coletar e redigir notícias gerais sobre as reuniões, recepções e outros eventos de interesse do Município, efetuando cobertura e reportagens para promover através da mídia os interesses da comunidade;
- II - providenciar a publicação de atos oficiais;
- III - assessorar o Prefeito na redação dos discursos e pronunciamentos;
- IV - produzir e manter programas audio-visuais;
- V - executar tarefas correlatas que lhe foram determinadas.

SEÇÃO V
Da Secretaria de Administração e Finanças

Art. 6º - A Secretaria de Administração, e Finanças é o órgão que tem por finalidade:

- I - executar atividades relativas a recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames de saúde dos servidores e demais assuntos de pessoal;
- II - promover a realização de licitações e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

Publicado
Em 02/07/97

MF

III - executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

IV- executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

V - receber, distribuir e controlar o andamento e arquivamento dos papéis da Prefeitura;

VI - conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

VII - manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação;

VIII- executar a política fiscal do Município;

IX - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas Municipais e a fazer fiscalização tributária;

X - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;

XI -fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada, encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;

XII -demonstrar os débitos de servidores e terceiros;

XIII- efetuar as ordens de pagamento despachadas pelo Prefeito Municipal;

XIV- realizar a arrecadação, guarda e movimentação dos dinheiros do Município.

SEÇÃO VI

Da Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

Art. 7º - A Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Turismo é o órgão que tem por finalidade:

I - elaborar os planos municipais de educação de longa e curta durações, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais e municipais;

II - executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

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

IV - manter a rede escolar que atenda preferentemente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

Publicado
Em, 02-02-1997

MF

V - criar meios adequados para a erradicação de professores na zona rural ou ainda para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

VI - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão;

VII - realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

VIII - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, e aprimorar a qualidade do ensino;

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

X - desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

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

XII - adotar um calendário para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XIII - executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos;

XIV - desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais, sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

XV - organizar, em articulação com a Secretaria de Administração da Prefeitura, concursos para a admissão de professores e especialistas em educação;

XVI - promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XVII - proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;

XVIII - promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica;

XIX - incentivar e proteger o artista, em especial o artesão;

XX - documentar as artes populares;

Publicado
Em, 02, 07, 92 MF.

- XXI - promover com regularidade a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;
- XXII - organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal;
- XXIII - organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;
- XXIV - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;
- XXV - promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade;
- XXVI - executar planos e programas de fomento ao turismo.
- XXVII - planejar, coordenar e controlar as atividades desportivas e culturais do Município;
- XXVIII - articular com associações , ligas, clubes e instituições assemelhadas, ações que visem ao desenvolvimento do esporte no Município;
- XXIX - coordenar e controlar as áreas de lazer e esporte municipais;
- XXX - promover campanha junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos nas escolas;
- XXXI - planejar e coordenar o combate a evasão , a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento de ensino e de assistência ao aluno;
- XXXII - coordenar e planejar ações de proteção ao patrimônio cultural, histórico, artistico e natural do Município;
- XXXIII - planejar programas de incentivo às atividades de produção artística, em especial a artesanal;
- XXXIV - preservar e desenvolver o patrimônio cultural do Município;
- XXXV- estimular a criatividade artística no Município;
- XXXVI - difundir a produção artística do Município , através de apoio a realização de exposições;
- XXXVII - estimular e coordenar o intercâmbio de bens e serviços culturais com órgãos de outros municípios, estaduais e federais;
- XXXVIII - promover a educação ambiental, bem como a conservação e valorização dos elementos naturais do Município;

Publicado
Em, 02/07/99

MF.

XXXIX - promover a recuperação de áreas naturais degradadas;

XL - promover e incentivar o turismo no Município, como fator de desenvolvimento local;

XLI - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas.

Seção VII
Da Secretaria de Saúde, Saneamento Básico e Meio Ambiente

Art. 8º - A Secretaria de Saúde, Saneamento Básico e Meio Ambiente é o órgão que tem por finalidade:

I - promover o levantamento de problemas de saúde da população do Município, a fim de prevenir e combater as doenças com eficácia;

II - manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;

III - administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das necessidades de socorros imediatos;

IV - executar programas de assistência médico-odontológica a escolares;

V - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

VI - promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;

VII - promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou surtos epidêmicos;

VIII - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

IX - promover a construção ou remodelação de sistema público de abastecimento de água potável e de esgoto sanitário;

X - operar, manter e conservar os serviços de água potável e esgoto sanitário;

XI - promover atividades de combate à poluição dos cursos de água do Município;

XII - executar atividades relativas à prestação e à manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, matadouros, mercados, feiras livres e iluminação pública;

Publicado
Em 02/07/97

MF.

XIII - administrar a poluição ocasionada pelo trânsito, em coordenação com os órgãos do Estado;

XIV - administrar os parques e jardins do Município;

XV - promover a arborização pública;

XVI - fiscalizar os serviços de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

Seção VIII Da Secretaria de Ação Social

Art 9º - A Secretaria de Ação Social é o órgão que tem por finalidade:

I - promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras Municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

II - promover a realização de cursos de preparação ou de especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

III - estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

IV - receber necessitados que procurarem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso e dar-lhes a orientação ou solução cabível;

V - conceder auxílio financeiro em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando for decididamente comprovado;

VI - levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando possível, programas de habitação popular;

VII - dar assistência aos menores abandonados, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

VIII - pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenção e auxílio, controlando sua aplicação quando concedidos;

IX - estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuação no campo de promoção social.

Seção IX Da Secretaria de Obras

Art. 10 - A Secretaria de Obras é o órgão que tem por finalidade:

Publicado
Em 02/02/1972 MF.

I - executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais para a prestação de serviços à comunidade;

II - executar atividades concernentes à elaboração de projetos de obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;

III - promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

IV - promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Prefeitura;

V - manter atualizada a planta cadastral do município;

VI - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

VII - fiscalizar o cumprimento das normas de zoneamento e loteamento;

VIII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais;

IX - promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

X - administrar serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção;

Seção X Da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Art. 11 - A Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico é o órgão que tem por finalidade:

I - planejar e elaborar programas e métodos para execução em todos os seguimentos da administração municipal;

II - promover e realizar programas de fomento a agropecuária, indústria, comércio e todas as atividades produtivas do Município;

III - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas e produtivas;

IV - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos para a economia do Município.

V - Estimular e orientar a instalação e crescimento das micro e pequenas empresas.

Publicado
Em 02/07/99

MF.

Capítulo III
Da implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura

Art. 12 - A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único - A implantação dos órgãos far-se-á concomitantemente com as seguintes medidas :

- I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;
- II - provimento das respectivas chefias;
- III- dotação aos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
- IV - instruções das chefias com relação às competências que lhes serão deferidas pelo Regimento Interno.

Capítulo IV
Do Regimento Interno

Art. 13 - O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito, no prazo de 60 (sessenta) dias , contados da vigência desta Lei.

§ 1º - O Regimento Interno explicará:

- I - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia;
- II - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado ;
- III - outras disposições julgadas necessárias.

§ 2º - No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

- I - iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;
- II - convocação extraordinária da Câmara Municipal;
- III - provimento e vacância dos cargos públicos da Prefeitura;
- IV - admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como, dispensa, rescisão e revisão de contrato;

Publicado
Em, 02/07/99 *MF*

- V - aprovação de regimento;
- VI - aprovação de regulamentos;
- VII - criação, alteração ou extinção de órgãos, autorizados pela Câmara Municipal;
- VIII - aberturas de créditos adicionais;
- IX - aprovação de concorrência, qualquer que seja o montante ou finalidade;
- X - autorização de despesa acima de 10 (dez) vezes o salário mínimo vigente no Município;
- XI - aprovação de loteamento e de suas vias;
- XII - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- XIII - permissão de serviços públicos a título precário;
- XIV - permissão ou autorização do uso de bens municipais;
- XV - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizados pela Câmara;
- XVI - expedição de decretos;
- XVII - celebração de convênios;
- XVIII - decretação de desapropriações e instituições de servidão administrativa;
- XIX - determinação da abertura de sindicância e da instauração de processo administrativo de qualquer natureza;
- XX - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara
- XXI - quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma correspondente, devam ser objeto de decreto.

Capítulo V **Dos Cargos e Funções de Chefia**

Art. 14 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas.

Art. 15 - As funções gratificadas serão instituídas para atender aos encargos de chefia previstos no Plano de Carreira, para os quais não se tenha criado cargo.

Publicado
Em. 03/07/97

MF

Parágrafo Único - As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia.

Art. 16 - As nomeações para os cargos em comissão e as designações para as funções gratificadas obedecerão aos seguintes critérios:

I - os Secretários, o Consultor Contábil e o Procurador Geral e o Assessor de Comunicação são de livre nomeação do Prefeito;

II - os dirigentes de órgãos de nível imediatamente inferior ao de Secretário, serão nomeados ou designados pelo Prefeito.

Art. 17 - O organograma da Prefeitura comporá o anexo I desta Lei.

Art. 18 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos reajustes que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Art. 19 - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Art. 20 - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-o, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, frequentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 21 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PIÇARRA

02 de Julho de 1.997.


MILTON PEREIRA DE FREITAS
Prefeito Municipal

Publicado
Em. 02/07/97