

ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01, nº. 21 – CEP: 68.165-000 – C.G.C. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030 – Rurópolis-Para

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS

LEI 145/99

Rurópolis-Pa, 03 de Maio de 1999.

ESTABELECE DIRETRIZES
GERAIS DE ADMINISTRAÇÃO,
REDEFINE A ORGANIZAÇÃO
ADMINISTRATIVA DO
EXECUTIVO MUNICIPAL, E DA
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

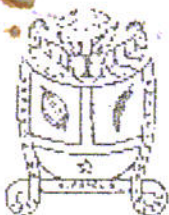
Faço saber que a Câmara Municipal de Rurópolis, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

TITULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Os princípios gerais de administração e a organização administrativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, são redefinidas nas disposições da presente lei, devendo o Executivo Municipal baixar, por decreto, os atos normativos e executivos complementares de acordo com orientação contida na presente lei.

TITULO II - DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º - O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais e Órgãos de Apoio e Assessoramento.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01, nº. 21 – CEP: 68.165-000 – C.G.C. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030 – Rurópolis-Para

Art. 3º - O Vice-Prefeito substituirá o chefe do Poder Executivo, nos casos de ausência e impedimentos, conforme reza o Art. 49 da Lei Orgânica do Município.

Art. 4º - O Chefe do Poder Executivo Municipal, o Vice - Prefeito e os auxiliares diretos do Poder Municipal exercem as atribuições e responsabilidades de sua competência, na forma definida em leis, decretos, regulamentos, regimentos e instruções normativas, assessorados, pelos titulares dos demais órgãos que integram a Administração Municipal.

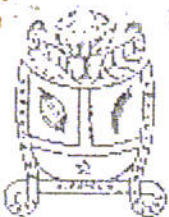
Art. 5º - A Administração Municipal poderá ser regionalizada com a criação de unidades descentralizadas, através de atos emanados do Chefe do Poder Executivo Municipal, e obedecerá os interesses da Administração.

TITULO III - DOS PRINCIPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 6º - As atividades do Poder Executivo Municipal abrangerão os seguintes princípios fundamentais de administração:

- I - Planejamento;
- II - Organização;
- III - Coordenação;
- IV - Descentralização;
- V - Delegação de Atribuições e Responsabilidades;
- VI - Controle.

Parágrafo Único – Todos os princípios previstos neste artigo se darão observando o direito administrativo posto.



CAPITULO I - DO PLANEJAMENTO

Art. 7º - A Ação Administrativa Municipal, será exercida através de planejamento, compreendendo os seguintes planos e programas:

- a) Plano Diretor;
- b) Plano Setorial;
- c) Programas Gerais e Setoriais de duração Plurianual;
- d) Diretrizes Orçamentárias;
- e) Orçamento Anual;
- f) Programa Financeiro de Desembolso.

§ 1º - Compete à cada Secretaria e aos Órgãos de Assessoramento direto do Prefeito, orientar e dirigir a elaboração do programa setorial.

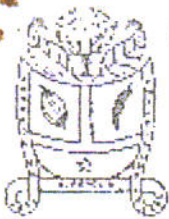
§ 2º - Compete ao Órgão de Planejamento:

- a) Promover a elaboração e operacionalização do Plano Diretor;
- b) Assessorar o Chefe do Executivo Municipal na coordenação, revisão, adequação e consolidação dos Programas setoriais;
- c) Elaboração do Plano Global.

§ 3º - A Aprovação dos planos; programas globais e setoriais é de competência exclusiva do Prefeito.

Art. 8º - Os conceitos básicos, formas de elaboração e detalhamento dos planos e programas mencionados no Art. 7º desta Lei, serão objeto de instrução normativa, aprovada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 9º - Será obrigatória a elaboração do orçamento-



pormenorizará a etapa do programa Plurianual a ser realizado no exercício seguinte, e servirá de roteiro à execução coordenada do Programa Anual de Trabalho – PAT.

Parágrafo Único – Na elaboração do orçamento-programa anual, serão levados em consideração, além dos recursos consignados na lei orçamentária, os recursos extra-orçamentários vinculados à execução do plano global do governo os quais deverão constar dos orçamentos analíticos.

Art. 10 - Para ajustar as metas do orçamento-programa ao fluxo provável de recursos, a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento elaborará, o programa financeiro de desembolso, de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos indispensáveis à execução dos programas anuais de trabalho.

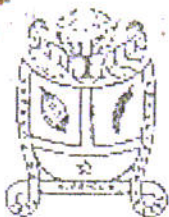
CAPITULO II - DA ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO

Art. 11 - A estrutura, a coordenação e o funcionamento da Administração Municipal serão objetos de permanente estudo e análise por órgão especializado, para efeito de aprimoramento e racionalização, objetivando manter a máxima eficiência nas ações administrativas Municipais.

CAPÍTULO III - DA DESCENTRALIZAÇÃO E CONTROLE

Art. 12 - A execução e controle das atividades administrativas municipais deverão ser operacionalizadas por todos os níveis hierárquicos dos diversos órgãos respeitados os limites de suas competências.

Parágrafo Único – Os estudos e projetos, mencionados no “caput” deste artigo serão objetos de instruções normativas próprias.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01, nº. 21 – CEP: 68.165-000 – C.G.C. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030 – Rurópolis-Para

TÍTULO IV - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 - A organização administrativa do Executivo Municipal, redefinida nos termos da presente Lei, compreende a criação e a reformulação de órgãos da administração direta e indireta, ficando estabelecida a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Rurópolis, na conformidade prevista nos capítulos II e III subsequentes.

CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

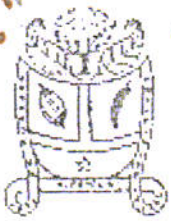
Art. 14 - Constituem a Administração Direta:

- I - Órgãos colegiados;
- II - Órgãos de apoio e Assessoramento;
- III - Secretarias Municipais.

Art. 15 - São órgãos colegiados:

- a) - Conselho Municipal de Saúde;
- b) - Conselho Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente;
- c) - Conselho Municipal de Educação e Alimentação Escolar;
- d) - Conselho Municipal de Assistência Social;
- e) - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério;
- f) - Conselho Municipal de Agricultura de Rurópolis.

Art. 16 - São órgão de Assessoramento ao Executivo Municipal:



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01, nº 21 – CEP: 68.165-000 – C.G.C. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030 – Rurópolis-Para

b) - Procuradoria Geral.

Parágrafo Único – São órgãos de apoio, as assessorias.

Art. 17 - As Secretarias Municipais compreendem:

- a) – Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;
- b) – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo;
- c) – Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente;
- d) – Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social.
- e) – Secretaria Municipal de Agricultura, conforme lei específica nº 30/89.

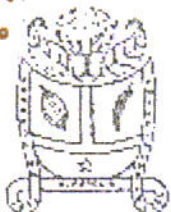
Art. 18 - A cada órgão colegiado, como tal definido neste capítulo, competirá:

I – CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

- a) – Prestar assessoramento sobre questões referentes à saúde;
- b) – Atuar como órgão de acompanhamento na destinação e aplicação de verbas oriundas do Fundo Municipal de Saúde.

II -CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

- a) Deliberar e controlar as ações em todos os níveis da política de atendimento à criança e ao adolescente.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01, nº. 21 – CEP: 68.165-000 – C.G.C. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030 – Rurópolis-Para

III - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

- a) Aconselhar, controlar, fiscalizar e avaliar o sistema de ensino municipal e conveniado;
- b) Aconselhar, controlar, fiscalizar e avaliar o sistema de alimentação escolar.

IV – CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) Formular e controlar a execução, da política de assistência social;
- b) Fiscalizar o Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 19 - Os órgãos de assessoramento do Chefe do Poder Executivo Municipal tem os mesmos direitos e prerrogativas das Secretarias Municipais.

Art. 20 - O Gabinete, diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, tem por competência:

I - A coordenação da representação Social e Política do Governo;

II - A Assessoria do Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal com os órgãos de administração direta e indireta e outras públicas e privadas;

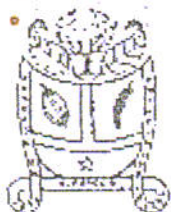
III - Elaboração da Mensagem anual do Prefeito;

IV - A assessoria ao Prefeito em suas relações com os Tribunais de Contas;

V - A preservação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;

VI - A apresentação de Atos, Portarias e Decretos a serem assinados pelo Prefeito;

VII - A coordenações de publicações das Leis, Decretos, Atos e Portarias;



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01, nº. 21 – CEP: 68.165-000 – C.G.C. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030 – Rurópolis-Para

VIII - O acompanhamento da execução programática dos planos, programas e projetos do Executivo Municipal;

IX - A organização de agendas e audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;

X - A coordenação das atividades de imprensa e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;

XI - A publicação e a divulgação na imprensa, de noticiários, editais, avisos e comunicações levadas a efeito pela Prefeitura;

XII - A organização e controle do arquivo de fotografias, filmes, notícias de interesse do Município e da administração em geral;

XIII - A organização e coordenação do serviço de cerimonial;

XIV - O intercâmbio técnico científico com entidades nacionais e estrangeiras nas áreas de sua competência;

XV - O controle das atividades desenvolvidas por funcionários de apoio ao Gabinete do Prefeito.

Art. 21 - A Procuradoria Geral é o órgão que representa o Município judicial e extra-judicialmente, cabendo-lhe, ainda, as atividades de consultoria e assessoramento do poder Executivo e, privativamente, a execução da dívida ativa de natureza tributária.

Parágrafo Único – Compete à Procuradoria Geral:

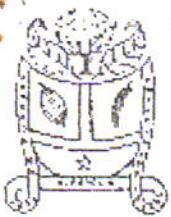
I - A defesa, em juízo ou fora dele, dos interesses do Município;

II - A emissão de pareceres sobre questões jurídicas;

III - A redação de Projetos de Lei, justificativas de votos, Decretos, Regulamentos; Lavratura de Convênios, Contratos e outros documentos que disponham sobre obrigações do município;

IV - A cobrança judicial da dívida ativa tributária e as provenientes de quaisquer outros créditos do Município;

V - A proposição de medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da administração direta e indireta;



VI - A assessoria ao Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriações, aquisições, alienação e cessão de imóveis pela Prefeitura;

VII - A orientação jurídica nos inquéritos administrativos e nas licitações;

VIII- A assessoria jurídica aos órgãos da Prefeitura;

IX - A organização e a atualização de coletânea de Legislação Municipal, Estadual e Federal;

X - O desempenho de outras competências afins.

Art. 22 - A assessoria é o órgão que tem por finalidade:

I – Assessorar o Prefeito e aos demais órgãos da esfera Municipal;

II – Efetuar estudos, emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica, contábil, administrativa e outros;

III – Representar o Município junto aos órgãos Estaduais e Federais;

Art. 23 - Compete a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, a execução, coordenação, controle e acompanhamento das seguintes atividades:

I - A programação, a execução, a supervisão e controle das atividades da Administração geral;

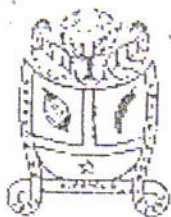
II - A proposição de políticas, a organização e a coordenação de programas e atividades de recrutamento, seleção capacitação e desenvolvimento de recursos humanos, em articulação com as Secretarias afins;

III - O registro e controle funcional bem como as demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;

IV - A administração do plano de cargos e salários;

V - A coordenação do relacionamento da Prefeitura com órgãos representativos dos servidores Municipais;

VI - Divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho, no âmbito da Prefeitura;



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01, nº. 21 – CEP: 68.165-000 – C.G.C. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030 – Rurópolis-Para

VII - A divulgação e implantação de instruções e normativas administrativas;

VIII - A promoção das atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam pela Prefeitura;

IX - A coordenação dos serviços de portaria, zeladoria e manutenção dos prédios da Prefeitura, em articulação com as Secretarias afins;

X- Assessoramento dos órgãos da Prefeitura em assuntos administrativos referentes a pessoal, material, protocolo e arquivo;

XI - Administração e controle de material;

XII - Administração e manutenção de bens patrimoniais;

XIII - Divulgação dos Atos Oficiais do Governo Municipal e das comunicações internas;

XIV - Cadastro de fornecedores de bens e serviços;

XV - Execução de compras e armazenamento;

XVI - Administração de serviços gerais;

XVII - A assessoria ao Prefeito na formulação e implantação das políticas fiscais, financeiras e de desenvolvimento do Município;

XVIII - A assessoria aos órgãos da Prefeitura em assuntos fiscais e financeiros;

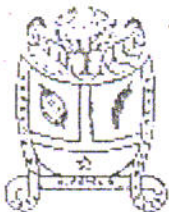
XIX - O cadastro, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização de tributos e demais receitas do Município;

XX - A Administração de serviços de registro e controle contábil-financeiro e patrimonial;

XXI - Operacionalização do pagamento de pessoal da Prefeitura;

XXII - A elaboração dos balancetes, do balanço e das prestações de contas de recursos transferidas por outras esferas do Governo;

XXIII - O recebimento, o pagamento, a guarda, a movimentação e a fiscalização do dinheiro e outros valores;



XXIV - A coordenação dos estudos para atualização e revisão da legislação tributária e a preparação de anteprojetos de lei ou decretos em articulação com a Procuradoria Geral, sobre matéria financeira;

XXV - Administração financeira, fiscal e tributária;

XXVI - Assessoramento técnico e julgamento dos processos financeiro e fiscal;

XXVII - Controle e acompanhamento das receitas e despesas;

XXVIII - A elaboração da proposta orçamentária anual, controle e acompanhamento da execução;

XXIX - O cadastro das fontes de recursos públicos e/ou privados para o desenvolvimento do Município e a preparação de projetos destinados a captar os recursos disponíveis em articulação com as Secretarias afins;

XXX - A elaboração de estudos visando o desenvolvimento econômico do Município;

XXXI - A elaboração do Plano de Governo, em articulação com os demais órgãos da administração;

XXXII - Promoção da operacionalização do Plano Diretor, objetivando o controle e avaliação das ações e diretrizes setoriais;

XXXIII - Elaboração, acompanhamento e avaliação das ações e diretrizes setoriais;

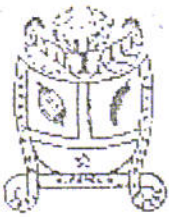
XXXIV - Elaboração, acompanhamento e avaliação do orçamento-programa do Município;

XXXV - Elaboração da programação financeira do desembolso;

XXXVI - Fornecimento de informações aos órgãos setoriais e à comunidade;

XXXVII - Elaboração de projetos para captação de recursos;

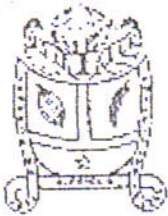
XXXVIII - Controle e acompanhamento da aplicação de recursos captados;



Art. 24 - Compete a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, o planejamento, execução, coordenação, controle, acompanhamento e avaliação das seguintes atividades:

- I- A proposição e a coordenação das políticas educacional, cultural, desportiva e turística do Município;
- II- A elaboração e a coordenação de planos, programas e projetos de educação do Município;
- III- O desenvolvimento de programas educacionais orientados no sentido de promover a identidade cultural do Município;
- IV- Organização e administração da educação pré-escolar e especial;
- V- Organização e administração do ensino fundamental;
- VI- Estruturação e manutenção das unidades escolares;
- VII- Incentivo e divulgação na área educacional;
- VIII- Pesquisa, estatística, registro e documentação das ações educacionais;
- IX- Articulação com os órgãos congêneres, bem como com órgãos Municipais de administração, direta ou indireta, visando à integração e dinamização das ações educacionais;
- X- Elaboração de planos, programas e projetos de cultura do Município;
- XI- Planejamento, execução, promoção, controle, acompanhamento, avaliação e o estímulo ao turismo aos desportos e ao lazer em articulação com os demais órgãos públicos e privados;
- XII- Elaboração de calendário Anual de eventos culturais, turísticos, esportivos e de lazer;
- XIII- A promoção de eventos cívicos;

Art. 25 - Compete a Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente, o planejamento, execuções, coordenação, controle, acompanhamento e avaliação das seguintes atividades;



ESTADO DO PARÁ

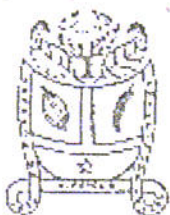
Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01, nº. 21 – CEP: 68.165-000 – C.G.C. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030 – Rurópolis-Para

- I – Comando do Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do Município;
- II – Formulação e condução das políticas de saúde para o Município em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
- III – Gestão dos serviços públicos de saúde;
- IV – Administração do Fundo Municipal de Saúde;
- V- Promoção, proteção e recuperação do Sistema de Saúde do Município;
- VI- Vigilância Sanitária, Epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- VII- Normatização complementar das ações e serviços públicos de saúde;
- VIII- Acompanhamento e avaliação dos indicadores de saúde, demográficos e serviços produzidos no âmbito do Município;
- IX- Proteção ambiental;
- X- Coleta, tabulação e análise de dados do setor primário;
- XI- Relacionamento com entidades a níveis estadual e nacional para obtenção de apoio técnico e financeiro para execução das atividades da Secretaria;
- XII- A elaboração de diagnóstico, estudos e pesquisas de natureza social e econômica necessários à definição de planejamento ambiental do Município;
- XIII- A coordenação de esforços para integrar o planejamento urbano e ambiental do Município com o Estadual e Federal;

Art. 26 - Compete a Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social, o planejamento, execução, controle, avaliação e desenvolvimento social do Município através das seguintes atividades:

- I- Identificação de programas e projetos de desenvolvimento social, constante de ações governamentais;
- II- Coordenação de programas Municipais decorrentes de convênios com órgãos estaduais e/ou federais que implementem as ações políticas voltadas para o desenvolvimento social;



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01, nº. 21 – CEP: 68.165-000 – C.G.C. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030 – Rurópolis-Para

III- Elaboração de cadastro de entidades Comunitárias e de Classe;

IV- A assistência social junto à indivíduos e grupos, visando capacitá-los a compreender sua condição de vida e estimulá-lo a participar na solução de seus problemas;

V- A manutenção de um cadastro atualizado de oferta e procura de trabalho por entidades e pessoas do Município;

VI- Coordenação da criação de cooperativas que visem o desenvolvimento, a formação e capacitação de profissional dos indivíduos do Município;

VII- Articulação Comunitárias;

VIII- Coordenação de programas de emissão de documentos à pessoas carentes;

Art. 27 - A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento é a seguinte:

I- Departamento de Administração Finanças e Planejamento;

II- Departamento de Infra-Estrutura e Serviços Urbanos;

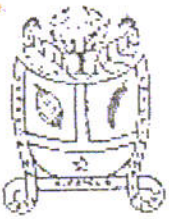
Art. 28 - A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo é a seguinte:

I- Departamento de Administração Educacional e Ensino;

II- Departamento de Cultura, Desporto e Turismo.

Parágrafo Único – Fica vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, o Conselho Municipal de Educação e Alimentação Escolar.

Art. 29 – A estrutura administrativa da Secretaria municipal de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente é a seguinte:



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01, nº. 21 – CEP: 68.165-000 – C.G.C. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030 – Rurópolis-Para

I- Departamento de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente;

II- Departamento de Vigilância Sanitária;

Parágrafo Único – Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente, o Conselho Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

Art. 30 - A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social é a seguinte:

I- Departamento de articulação Comunitária;

II- Departamento de Trabalho e Promoção Social.

Parágrafo Único – Fica vinculado a Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social, o Conselho Municipal de Assistência Social e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.

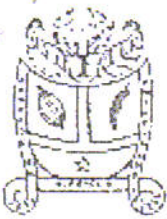
Art. 31 - Incluir-se-ão ainda na estrutura de que trata os artigos precedentes, os setores e divisões, objeto de definição por Decreto do executivo, em número compatível com as necessidades de funcionamento da estrutura estabelecida na presente Lei.

Art. 32 - Algumas atividades compreendidas na área de competência do Gabinete do Prefeito e das Secretarias Municipais, poderão ser delegadas a entidades das administrações indireta quando houver.

SEÇÃO I - DO SISTEMA

Art. 33 - Cada Secretaria Municipal ou órgão do mesmo nível hierárquico, disporá em sua estrutura de, no máximo 6(seis) departamentos ou órgão equivalente.

Art. 34 - Cada departamento ou órgão do mesmo nível



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01, nº. 21 – CEP: 68.165-000 – C.G.C. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030 – Rurópolis-Para

CAPÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 35 - O Poder Executivo Municipal poderá desenvolver atividades através de entidades de administração indireta, tais como:

- I- Autarquias;
- II- Empresas Públicas;
- III- Sociedade de Economia Mista;
- IV- Fundações Públicas.

Parágrafo Único – As entidades compreendidas na Administração indireta são vinculadas aos órgãos da administração direta, em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

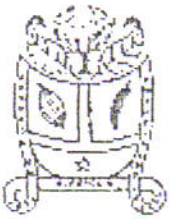
TÍTULO V - DA SUPERVISÃO E SUBORDINAÇÃO

Art. 36 – Todo e qualquer órgão da administração Municipal está sujeito à supervisão do Secretário Municipal de sua respectiva área, exceto os órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.

Art. 37 – O Secretário Municipal é responsável perante o Prefeito, pela supervisão dos órgãos da Administração Municipal enquadrados em sua área de competência.

Art. 38 – A Supervisão do Secretário Municipal, na sua área de competência, tem os seguintes objetivos:

- a) Assegurar a aplicação e controle de leis, normas e diretrizes da Prefeitura;



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01, nº. 21 – CEP: 68.165-000 – C.G.C. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030 – Rurópolis-Para

b) Promover a execução dos programas do Governo Municipal, de forma harmônica e articulada entre os diversos órgãos da Administração;

c) Fazer observar os princípios fundamentais da administração enumerados no título III;

d) Coordenar as atividades dos supervisionados e harmonizar sua atuação com as demais Secretarias Municipais;

e) Fiscalizar a aplicação e utilização do dinheiro, valores e bens públicos acompanhando os custos globais dos programas do Governo Municipal;

f) Fornecer relatórios da atuação de sua Secretaria, enfatizando os aspectos financeiros administrativos e patrimoniais.

Art. 39 - Na administração indireta, a subordinação ao Chefe do Executivo abrangerá, dentre outras as seguintes medidas:

I- Indicação dos representantes da Prefeitura nas Assembleias Gerais e órgãos da Administração, ou controle de entidade;

II- Recebimento sistemático de relatórios, boletins, balancetes, balanços e informações que permitam acompanhar as atividades de entidade e a execução do orçamento-programa com base no plano de diretrizes orçamentárias bem como a programação financeira de desembolso de recursos;

III- Aprovação anual das propostas do orçamento-programa e da programação financeira;

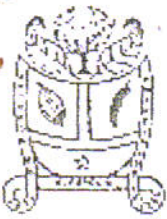
IV- Exame das prestações de contas, relatórios, balancete e balanço, referentes aos recursos liberados;

V- Fixação, em níveis compatíveis com os critérios de operação econômica, das despesas de pessoal, material e de administração.

VI- Fixação de critérios para gastos de publicidade, divulgação e relações públicas;

VII- Avaliação periódica de rendimento e produtividade;

VIII- Intervenção, por motivo de interesse público.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01, nº. 21 – CEP: 68.165-000 – C.G.C. 10.222.297/0001-93 – Fone: 091-543-1030 – Rurópolis-Para

TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40 - Para os fins previstos nesta Lei, O Executivo Municipal expedirá, por Decreto, e progressivamente:

I- Regimento interno de todas as Secretarias, Gabinete do prefeito e demais órgãos que integram a estrutura organizacional da Prefeitura;

II- Regulamento de funções e lotação dos órgãos administrativos;

III-Quadro de Lotação de pessoal, inclusã o , aproveitamento, remanejamento de ocupantes de cargos ou funções de qualquer natureza e demais medidas necessárias à implantação do plano de classificação de cargos e salários.

Art. 41 – Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura Municipal os reajustes que se fizerem necessários, em decorrência desta Lei, respeitando os elementos e as funções com a sanção do Poder Legislativo Municipal.

Art. 42 - Para atender as despesas da reestruturação administrativa, objeto da presente Lei, O Prefeito dentro dos limites dos respectivos créditos, expedirá decreto da transferencia das dotações orçamentarias que se fizerem necessárias, suplementando-as nos limites das respectivas insuficiências orçamentárias.

Art. 43 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrario e especialmente as Leis nºs. 134/98;123/97;122/97;121/97

GABINETE DO INTERVENTOR MUNICIPAL DE RURÓPOLIS, 03 DE MAIO DE 1999.


AVERALDO PEREIRA DE LIMA
Interventor Municipal