ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
O FUTURO DEPENDE DE NÓS

LEI Nº 127/03

PUBLICADO
Período 25/06/2003
a 04/07/2003
ARTIGO 74 / L. O. M.
LOCAL: MURAL P. M. N.

Altera a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Normandia, define atribuições dos Órgãos e Secretarias e dá outras providências.

14.490.288/0001-34
Câmara Municipal de Normandia
Rua: Pedro Rodrigues - Centro
CEP: 69.355-000
NORMANDIA/RR

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA
O FUTURO DEPENDE DE NÓS

LEI Nº 127/2003 **De 25 de Junho de 2003**

PUBLICADO
Período 25 / 06 / 2003
a 04 / 07 / 2003
ARTIGO 74 / L. O. M.
LOCAL: MURAL P. M. N.

Altera a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Normandia, define atribuições dos Órgãos e Secretarias e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Normandia - RR, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal em 23 de Junho de 2003 aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Normandia obedecerá ao disposto nesta Lei.

Parágrafo único - A Estrutura Administrativa será implantada gradativamente, à medida da oportunidade e conveniência do Executivo Municipal.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º - São Órgãos de Assessoramento:

1. Gabinete do Prefeito
2. Assessoria Técnica
3. Controle Interno
4. Escritório de Representação

Art. 3º - São Órgãos de execução das Políticas Públicas do Município:

1. Secretaria Municipal de Administração;
2. Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;
3. Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas;
4. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
5. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
6. Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;

Rua Manoel Amâncio nº 03 –Centro –Normandia – RR
Fone (95) 262-1144 CEP - 69355-000 – CNPJ Nº:04.056.222/0001-87

7. Secretaria Municipal de Saúde;
8. Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social;

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I. Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classes;
II. Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
III. Preparar, registrar, publicar e expedir os atos administrativos da Prefeitura;
IV. Realizar as atividades de relação 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 ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 5º - A Assessoria Técnica é o órgão que tem por finalidade prestar assessoria nas áreas jurídica, de comunicação social e outras de interesse do município.

I. Redigir projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
II. Emitir pareceres;
III. Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
IV. Prestar assessoria na instauração de inquéritos Administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
V. Manter atualizada a coletânea de Leis municipais, bem como a Legislação federal e estadual de interesse do Município;
VI. Manter o Público informado da execução dos programas e atividades da Prefeitura;

Rua Manoel Amâncio nº 03 –Centro –Normandia – RR
Fone (95) 262-1144 CEP - 69355-000 – CNPJ Nº:04.056.222/0001-87

VII. Planejar e executar campanhas de orientação aos munícipes quanto aos serviços postos à sua disposição;
VIII. Promover contato com os setores organizados da sociedade civil para conhecer seus anseios em termos de políticas públicas a serem executadas no Município;
IX. Manter a população informada da aplicação dos recursos públicos;
X. Planejar, organizar e coordenar os eventos públicos do Município.
XI. Prestar assessoria jurídica aos órgãos da Prefeitura;
XII. Prestar assessoria nas áreas de meio ambiente, agricultura e abastecimento;
XIII. Assessoria orçamentária e financeira e outras de interesse do município.

SEÇÃO III

DO CONTROLE INTERNO

Art. 6º - O órgão do controle interno tem por finalidade:

I. Efetivar o controle interno sobre pessoal e atos administrativos;
II. Avaliar o cumprimento das metas do PPA – Plano Plurianual, bem como a execução dos programas de governo e do orçamento do município;
III. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e eficiência, da Gestão Orçamentária e Financeira e Patrimonial;
IV. Apoiar o Tribunal de Contas quando no exercício de sua missão institucional;
V. Manter os atos administrativos em perfeita conformidade com a Lei Complementar Federal 101 (LRF);

Parágrafo Único – O responsável pelo Controle Interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade e ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

SEÇÃO IV

DO ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO

Art. 7º - O escritório de representação tem por finalidade:

I. Integrar a organização, o planejamento e a execução das políticas e serviços públicos nas diferentes localidades do município;
II. Representar o município na capital do estado;
III. Dinamizar o alcance do desenvolvimento do município, a fim de que todos os munícipes gozem dos mesmos direitos, benefícios e vantagens.

Rua Manoel Amâncio n° 03 –Centro –Normandia – RR
Fone (95) 262-1144 CEP - 69355-000 – CNPJ Nº:04.056.222/0001-87

Parágrafo único -Funcionará de forma integrada à prefeitura e diretamente subordinada ao prefeito municipal.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 8º - Às Secretarias Municipais compete o planejamento, coordenação, execução, controle e fiscalização das políticas públicas no âmbito de suas competências.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade:

I. Executar as atividades relativas à folha de pagamento e controle de pessoal;
II. Planejar e coordenar atividades de treinamento de pessoal;
III. Executar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
IV. Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;
V. Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os documentos da Prefeitura;
VI. Conservar, interna e externamente o prédio da Prefeitura, móveis e instalação;
VII. Manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação.
VIII. Promover a realização de licitações para obras e serviços necessários as atividades da Prefeitura.
IX. Manter estrutura própria para a aquisição de materiais de consumo e bens patrimoniais de caráter permanente, móveis e imóveis.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE.

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente tem por finalidade:

Rua Manoel Amâncio nº 03 –Centro –Normandia – RR
Fone (95) 262-1144 CEP - 69355-000 – CNPJ Nº:04.056.222/0001-87

I. Promover a realização de programas de fomento à agropecuária, industria, comércio e demais atividades produtivas do Município;

II. Incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas;

III. Promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município.

IV. Preservar a diversidade e a integridade do patrimônio ambiental do município;

V. Fiscalizar as entidades dedicadas à pesquisa e manipulação de material genético;

VI. Definir áreas de preservação ambiental, da fauna e flora, ficando suas alterações e suspensões permitidas somente através de Lei.

VII. Controlar as atividades poluidoras no âmbito do município.

VIII. Definir regras de preservação ambiental em Leis próprias.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INDÍGENAS

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas tem por finalidade:

I. Promover e incentivar a proteção dos índios conforme dispõe a Constituição Federal;

II. Promover a integração e o crescimento sócio–econômico das comunidades indígenas, considerando seus aspectos culturais;

III. Promover o desenvolvimento do eco-turismo em parceria com as comunidades indígenas, dando-lhes condições técnico-organizacionais para coordenar essas atividades;

IV. Criar um Centro Cultural Indígena para preservação e divulgação de suas lendas, costumes, tradições, artesanato, culinária e demais aspectos de sua cultura;

V. Promover ações de capacitação para as comunidades indígenas elaborarem seus próprios planos de desenvolvimento na agricultura, pecuária, saúde e educação.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Rua Manoel Amâncio n° 03 –Centro –Normandia – RR
Fone (95) 262-1144 CEP - 69355-000 – CNPJ Nº:04.056.222/0001-87

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer tem por finalidade:

I. Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II. Executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados a educação;

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

IV. Manter rede escolar que atenda preferentemente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica de difícil acesso;

V. Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;

VI. Planejar a localização das escolas municipais evitando a dispersão de recursos;

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

VIII. Adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõem a rede escolar municipal, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

IX. Executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimentos de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

X. 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;

XI. Promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XII. Proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico e natural do município;

XIII. Promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza cientifica ou sócio- econômica;

XIV. Incentivar e proteger o artista e o artesão;

XV. Documentar as artes populares;

XVI. Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

Rua Manoel Amâncio n° 03 –Centro –Normandia – RR
Fone (95) 262-1144 CEP - 69355-000 – CNPJ N°:04.056.222/0001-87

XVII. Organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;
XVIII. Organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal;
XIX. Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva a comunidade;
XX. Promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade;

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Art. 13 – A Secretaria Municipal do Planejamento e Finanças tem por finalidade:

I – **No Planejamento:**

I. Planejamento, organizar, coordenar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
II. Elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pela Prefeitura;
III. Controlar a execução física e financeira dos planos municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;
IV. Estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento.

II - **Nas Finanças**:

I. Executar a política fiscal do Município;
II. Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e a proposta do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
III. Acompanhar e controlar a execução orçamentária;
IV. Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;
V. Receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;
VI. Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis das administrações financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
VII. Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de recursos transferidos para Município por outras esferas de governo;
VIII. Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;
IX. Acompanhar e controlar a execução de convênios.

Rua Manoel Amâncio nº 03 –Centro –Normandia – RR
Fone (95) 262-1144 CEP - 69355-000 – CNPJ Nº:04.056.222/0001-87

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos tem por finalidade:

I. Executar atividades concernentes à construção e conservações de obras públicas municipais;
II. Elaborar projetos e Fiscalizar sua execução;
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 serviços a cargos da Prefeitura;
V. Manter atualizada a planta cadastral do Município;
VI. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares, zoneamento e loteamento;
VII. Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a postura municipal;
VIII. Promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;
IX. Executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitério, matadouro, mercados, feiras-livres e iluminação pública;
X. Administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estados;
XI. Administrar os parques e jardins do Município;
XII. Promover a arborização dos logradouros públicos;
XIII. Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo Município;
XIV. Manter a guarda municipal.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 15 – A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

I. Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

Rua Manoel Amâncio nº 03 –Centro –Normandia – RR
Fone (95) 262-1144 CEP - 69355-000 – CNPJ Nº:04.056.222/0001-87

II. Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao 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 que necessitarem de socorros imediatos;

IV. Executar programas de assistência médico-odontológico às escolas;

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 por meio de campanhas especificas ou nos casos de surtos epidêmicos;

VIII. Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde publica;

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social tem por finalidade:

I. Executar em nível municipal os programas de ação continuada dos governos Federal e Estadual;

II. Promover dentro da capacidade financeira municipal os programas e políticas sociais necessários para complementar as ações de combate à pobreza, diminuição da desigualdade social, erradicação do trabalho infantil e combate à violência e exploração sexual infantil;

III. Manter banco de dados de profissionais e de empregadores, a fim de promover a diminuição dos índices de desemprego no município.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais

Art. 17 – Aos Secretários Municipais incumbe auxiliar o Chefe do Executivo nas funções de comandar, supervisionar e coordenar os serviços de peculiar interesse do município.

Art. 18 - As Secretarias e Órgãos do Município devem funcionar perfeitamente articuladas, em regime de mútua colaboração.

Rua Manoel Amâncio n° 03 –Centro –Normandia – RR
Fone (95) 262-1144 CEP - 69355-000 – CNPJ Nº:04.056.222/0001-87

Art. 19 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente Lei, criando através de Decreto, as Divisões internas das Secretarias Municipais, obedecendo ao princípio da descentralização horizontal.

Art. 20 – O Executivo Municipal estimulará o treinamento e a capacitação dos seus servidores, na medida da disponibilidade financeira do Município e da conveniência do serviço.

Art. 21 – Integra esta Lei o anexo I que contém o Organograma da Estrutura Administrativa.

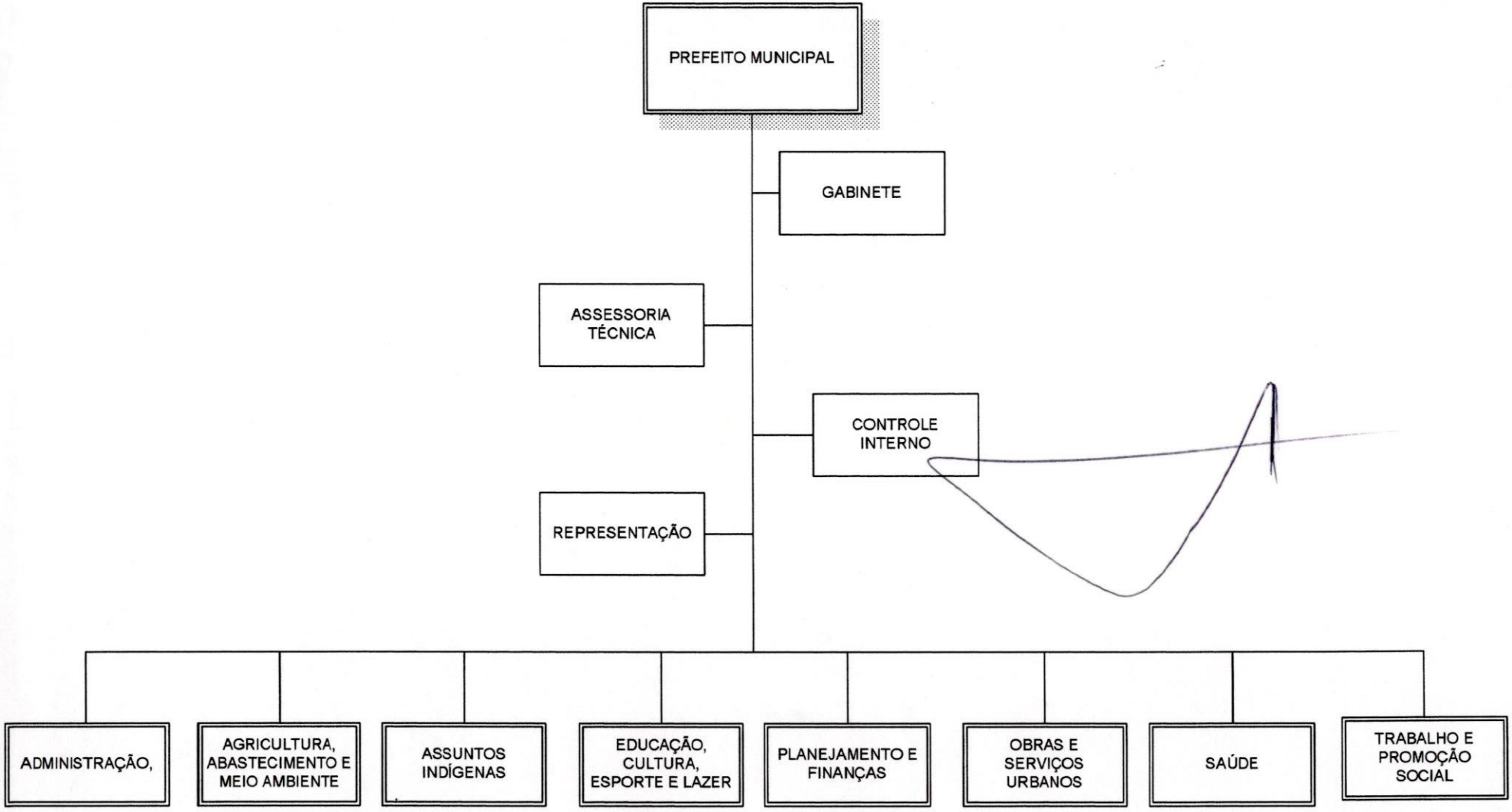
Art. 22 – As despesas decorrentes da implantação desta Lei correrão por conta de recursos consignados no orçamento.

Art. 23 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24 - Revogam-se as disposições em contrário.

Afonso Nivaldo de Souza
Prefeito Municipal

Rua Manoel Amâncio nº 03 –Centro –Normandia – RR
Fone (95) 262-1144 CEP - 69355-000 – CNPJ Nº:04.056.222/0001-87

Organograma

Prefeitura Municipal de Normandia