

LEI Nº 393/2001

De 15 de março de 2001

DE NOVA REDAÇÃO AO ART. 2º DA LEI 351/97, QUE CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS, Estado de Sergipe,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirópolis aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Art. 2º da Lei Nº 351 de 22 de abril de 1997, passa a ter a seguinte redação: **Compete ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar – COMAE:**

- I – Acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do PNAE;
- II – Zelar pela qualidade dos produtos, em todos os níveis, desde a aquisição até a distribuição, observando sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- III – Receber, analisar e remeter ao FNDE, com parecer conclusivo, as prestações de contas do PNAE encaminhados pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios, na forma desta Medida Provisória;
- IV – Fiscalizar e controlar a aplicação dos recursos destinados à Merenda Escolar;
- V – Elaborar o Regimento Interno do COMAE;
- VI – Participar da elaboração dos cardápios do Programa da Merenda Escolar, respeitando os hábitos alimentares da localidade, sua vocação agrícola e a preferência pelos produtos “in natura”;
- VII – Promover a integração de instituições da comunidade e órgãos públicos, a fim de auxiliar a equipe da Prefeitura Municipal, responsável pela execução do Programa de Merenda Escolar, quanto ao planejamento, acompanhamento, controle e avaliação da prestação dos serviços da merenda escolar;
- VIII – Realizar estudos e pesquisas de impacto da merenda escolar, entre outros interesses deste programa;
- IX – Acompanhar e avaliar o serviço da merenda escolar nas escolas;
- X – Apreciar e votar, em sessão aberta ao público, o Plano de Ação da Prefeitura sobre a gestão do Programa da Merenda Escolar, no início do exercício Letivo, e a prestação de conta anual a ser apresentada ao Órgão Concedente (FAE), ao final do exercício;

- XI – Colaborar na apuração de denúncias sobre irregularidades no Programa da Merenda;
- XII – Apresentar à Prefeitura Municipal proposta de recomendação de como devem ser prestados os serviços de merenda no município, adequada à realidade local e às diretrizes de atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;
- XIII – Divulgar a atuação do COMAE, como organismo de controle social e de apoio à gestão municipalizada do Programa da Merenda Escolar;
- XIV – Zelar pela efetivação e consolidação de descentralização da Merenda Escolar, no âmbito deste município.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE
RIBEIRÓPOLIS (SE), 15 de março de 2001.



FÁTIMA REGINA CESPEDES PASSOS
Prefeita Municipal



LUIS VANDERLEI GOIS SOUSA
Secretário Municipal de Administração



LEI Nº 394/2001

DE 30 DE MARÇO DE 2001

AUTORIZA AO PODER EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO ESPECIAL NO VALOR DE R\$ 400.000,00 PARA OS FINS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS,
ESTADO DE SERGIPE,

Faço saber que a Câmara Municipal de Ribeirópolis, aprovou e a Prefeita Municipal sancionou a seguinte Lei:

Art. 01º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), destinado a cobrir despesas não prevista no vigente Orçamento, relativas a construção de sanitários domiciliares.

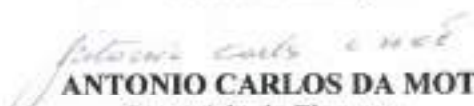
Art. 02º - Os recursos necessários à cobertura do Crédito a que se refere a presente Lei, bem como a classificação orçamentária da despesa, serão indicados e discriminados em Decreto do Poder Executivo, observado o disposto contido no Art. 43 da Lei Federal Nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 03º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 04º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS, 30 de março de 2001.


FÁTIMA REGINA CESPEDES PASSOS
Prefeita Municipal


ANTONIO CARLOS DA MOTA
Secretário de Finanças



LEI Nº 395/2001
DE 06 DE ABRIL DE 2001

**"CONCEDE ABONO AOS PROFESSORES DO
MAGISTÉRIO DA REDE DE ENSINO
FUNDAMENTAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS,
ESTADO DE SERGIPE,

Faço saber que a Câmara Municipal de Ribeirópolis,
aprovou e a Prefeita Municipal sancionou a seguinte Lei:

Art. 01º - Fica concedido abono pecuniário aos Profissionais
do Magistério em efetivo exercício de suas atividades no Ensino Fundamental Público na
forma a seguir:

CARGO	VALOR DO ABONO
PROFESSOR	RS 1.300,00

Parágrafo Único - O abono de que trata o presente artigo,
será pago em única parcela, não se incorporando, para qualquer efeito, ao salário dos
servidores.

Art. 02º - As despesas decorrentes da execução desta Lei,
correrão por conta de dotação própria consignada no vigente Orçamento Municipal,
devendo ser utilizados os recursos de Fundo Municipal de Desenvolvimento do Ensino
Fundamental e Valorização do Magistério, instituído pela Lei Federal Nº 9.424/96, com
dotação específica no vigente Orçamento.

Art. 03º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 04º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE
RIBEIRÓPOLIS, 06 de abril de 2001.



FÁTIMA REGINA CESPEDES PASSOS
Prefeita Municipal



LUIS VANDERLEI GOIS SOUSA
Secretário Municipal da Administração

LEI Nº 396/2001
De 25 de abril de 2001

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL CODEMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS, Estado de Sergipe,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirópolis aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado, no âmbito da Secretária Municipal de Agricultura e Abastecimento o Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental - CODEMA.

Parágrafo Único - O CODEMA é órgão colegiado, consultivo de assessoramento ao Poder Executivo Municipal e deliberativo no âmbito de sua competência, sobre as questões ambientais propostas nesta e demais leis correlatas do município.

Art. 2º - Ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental - CODEMA, compete:

- I - propor diretrizes para a Política Municipal de Meio Ambiente;
- II - propor normas técnicas e legais, procedimentos e ações visando a defesa, conservação, recuperação e melhoria da qualidade ambiental do município, observando as legislações federal, estadual e municipal pertinentes;
- III - exercer a ação fiscalizadora de observância as normas contidas na Lei Orgânica Municipal e na Legislação que se refere o item anterior;
- IV - obter e repassar informações e subsídios técnicos relativos ao desenvolvimento ambiental, aos órgãos públicos, entidades públicas e privadas e à comunidade em geral;
- V - atuar no sentido de promover a conscientização pública para o desenvolvimento ambiental promovendo a educação ambiental com ênfase nos problemas do município;

- VI – subsidiar o Ministério Público nos procedimentos que dizem respeito ao Meio Ambiente, previstos na Constituição Federal de 1988;
- VII – solicitar aos órgãos competentes o suporte técnico complementar às ações executivas do município na área ambiental;
- VIII – propor a celebração de convênio, contratos e acordos com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atividades ligadas ao desenvolvimento ambiental;
- IX – opinar previamente sobre planos e programas anuais e plurianuais de trabalho da Secretaria do Meio Ambiente ou órgão equivalente, no que diz respeito a sua competência exclusiva;
- X – apresentar, anualmente proposta orçamentária ao executivo municipal inerente ao seu funcionamento;
- XI – identificar e informar à comunidade e aos órgãos competentes (federais, estaduais e municipais), sobre a existência de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação;
- XII – opinar sobre a realização de estudo alternativo sobre possíveis consequências ambientais de projetos públicos e privados, requisitando as entidades envolvidas as informações necessárias ao exame da matéria, visando a compatibilização e o desenvolvimento econômico com a proteção ambiental;
- XIII – acompanhar o controle permanente das atividades degradadoras e poluidoras ou potencialmente degradadoras e poluidoras, de modo a compatibilizá-las com as normas e padrões ambientais vigentes, denunciando qualquer alteração que promova impacto ou desequilíbrio ecológico;
- XIV – receber denúncias feitas pela população, diligenciando no sentido de sua apuração junto aos órgãos federais, estaduais responsáveis e sugerindo ao Prefeito(a) Municipal as providências cabíveis;
- XV – acionar os órgãos competentes para localizar, reconhecer, mapear e cadastrar os recursos naturais existentes no Município, para controle das ações capazes de afetar ou destruir o meio ambiente;
- XVI – opinar sobre os estudos relativos ao uso, ocupação e parcelamento do solo urbano e sobre as posturas municipais, visando agregar a dimensão ambiental ao processo de desenvolvimento do município;
- XVII – examinar e deliberar juntamente com órgão ambiental competente, sobre a emissão, no âmbito municipal, de alvarás de localização e funcionamento das atividades potencialmente poluidoras, bem como sobre as solicitações de certidões de licenciamento;
- XVIII – realizar e coordenar as Audiências Públicas, quando for o caso, visando a participação da comunidade nos processos de instalação de atividades potencialmente poluidoras;

XIX – propor ao Executivo Municipal a instituição de Unidades de Conservação, visando a proteção de sítios de beleza excepcional, dos mananciais e do patrimônio histórico, artístico, arqueológico, paleontológico e espeleológico, além de áreas representativas de ecossistemas destinados à realização de pesquisa básica e aplicadas de ecologia;

XX – responder a consultas sobre matéria de sua competência;

XXI – decidir juntamente com o órgão executivo de meio ambiente, sobre aplicação dos recursos provenientes do Fundo Nacional do Meio Ambiente;

Art. 3º - O suporte financeiro, técnico e administrativo indispensável à instalação e ao funcionamento do CODEMA será prestado diretamente pela Prefeitura, através do órgão executivo municipal de meio ambiente.

Art. 4º - O CODEMA terá composição paritária, ou seja, número igual de representantes do poder público e da sociedade civil, a saber:

I – um presidente, que é o titular do órgão executivo municipal de meio ambiente;

II – um representante do Poder Legislativo Municipal, designados pelos vereadores;

III – os titulares de cada um dos órgãos do executivo municipal abaixo mencionados;

1- órgão municipal de saúde pública e ação social;

2- órgão municipal de educação;

3- órgão municipal de saúde pública e serviços urbanos;

4- órgão municipal de agricultura, abastecimento e desenvolvimento econômico;

5- órgão municipal de planejamento e administração;

6- um representante do serviço Autônomo de Água e Esgoto quando houver;

IV – dois representantes de órgãos de administração pública estadual e federal em cujas atribuições estejam incluídas a proteção ambiental e o saneamento e que possuam representação no município tais como: DEMA, ENDAGRO, Polícia Militar, Delegacia Regional de Ensino;

V – dois representantes de setores organizados da sociedade, como Associação de Comércio, Agricultores, Clubes de Serviço, Sindicatos, Universidades, Faculdades e pessoas comprometidas com a questão ambiental;

VII – dois representantes de entidades civis atuantes no município, criados com a finalidade de defender a qualidade do meio ambiente;

Art. 5º - Cada membro do conselho terá um suplente, que o substituirá em caso de impedimento ou ausência.

Art. 6º - O exercício da função de membro do CODEMA é considerado serviço de relevante valor social.

Art. 7º - As sessões do CODEMA serão públicas, e os atos lavrados serão amplamente divulgados.

Art. 8º - O mandato dos membros do CODEMA é de dois anos, permitida uma recondução, à exceção dos representantes do executivo municipal.

Art. 9º - Os órgãos ou entidades mencionados no art. 4º poderão substituir o membro efetivo indicado o seu suplente, mediante comunicação por escrito dirigida ao presidente do CODEMA.

Art. 10º - O não comparecimento a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas durante 12 (doze) meses, implica na exclusão do membro do CODEMA.

Art. 11º - O CODEMA poderá instituir, se necessário, câmaras técnicas em diversas áreas de conhecimento, e ainda recorrer a técnicos e entidades de notória especialização em assuntos de interesse ambiental.

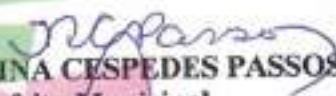
Art. 12º - No prazo máximo de sessenta dias após a sua instalação o CODEMA elabora o seu regimento interno, que deverá ser aprovado por decreto do Prefeito(a) Municipal.

Art. 13º - A instalação do CODEMA, formalizada pela posse dos seus membros, ocorrerá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da publicação desta Lei.

Art. 14º - As despesas decorrentes do cumprimento desta Lei correrão por conta de dotação próprias, consignadas no orçamento municipal.

Art. 15º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE
RIBEIRÓPOLIS (SE), 25 de abril de 2001.



FÁTIMA REGINA CESPEDES PASSOS
Prefeita Municipal



LUIS VANDERLEI GOIS SOUSA
Secretário Municipal de Administração

LEI Nº 397/2001

De 25 de abril de 2001

AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ADQUIRIR UMA ÁREA DE TERRA MEDINDO 15X20M À RUA FREI INOCÊNCIO EM RIBEIRÓPOLIS/SE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS, Estado de Sergipe,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirópolis aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a adquirir uma área de terra medindo 15x20m, ou seja, 300m², aos Senhores Juvino Francisco da Mota e Carmelita Lima Mota, terreno avaliado em R\$ 1.000,00 (Hum mil reais).

Art. 2º - A área objeto de aquisição destina-se a implantação da torre da telefonia celular na cidade de Ribeirópolis.

Art. 3º - O chefe do Poder Executivo Municipal fica autorizado a firmar um contrato de comodato entre a Prefeitura Municipal de Ribeirópolis e a Telergipe Celular S/A, CGC Nº 02.349.167/0001-98. Empresa com sede à Avenida Francisco Porto, 686 Bairro 13 de julho Aracaju/SE., cedendo o uso do citado terreno abjeto da aquisição previsto no Art. 01º por prazo indeterminado.

ESTADO DE SERGIPE

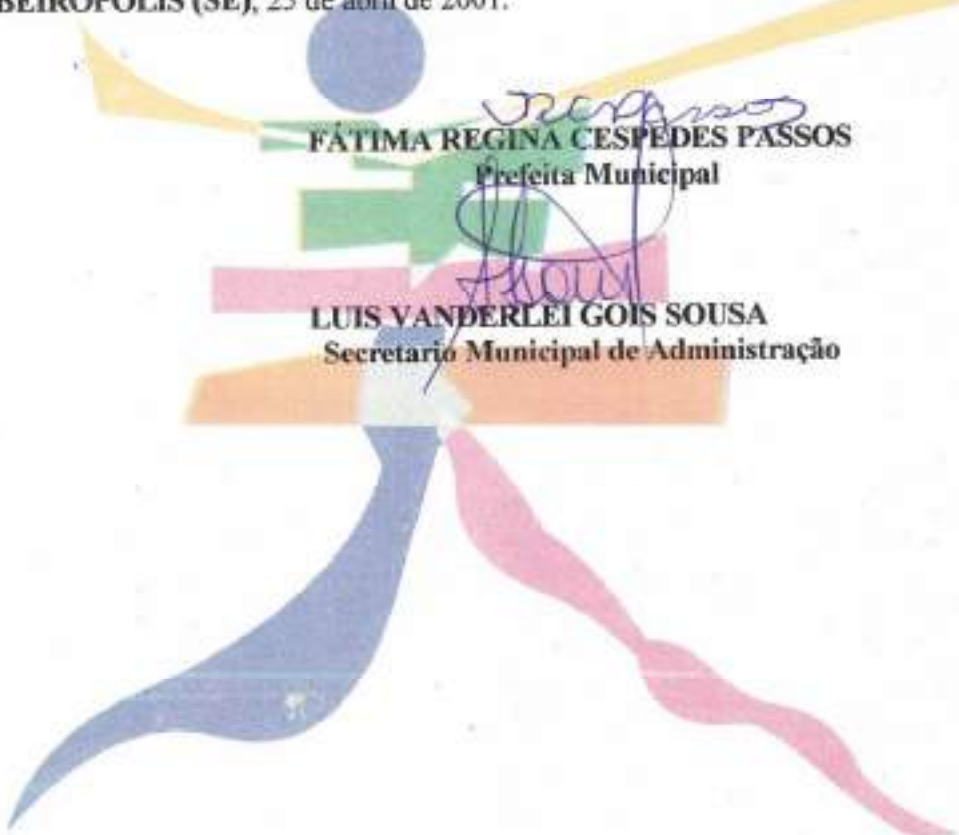


publicação.

Art. 04º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua

Art. 05º - Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE
RIBEIRÓPOLIS (SE), 25 de abril de 2001.



FÁTIMA REGINA CESPEDES PASSOS
Prefeita Municipal

LUIS VANDERLEI GOIS SOUSA
Secretário Municipal de Administração

Lei Nº 398/2001
De 18 de maio de 2001

Dispõe sobre a política municipal de proteção aos DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, regulamenta a formação e atuação do CONSELHO MUNICIPAL E TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE e dispõe ainda sobre o FUNDO MUNICIPAL PARA A CRIANÇA E O ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÓPOLIS.

A Prefeita Municipal de Ribeirópolis, faz saber que a Câmara Municipal de Ribeirópolis aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre a política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente e estabelece normas gerais para sua adequada aplicação, nos limites do Município de RIBEIRÓPOLIS (SE).

Art. 2º - O atendimento dos direitos da criança e do adolescente, no âmbito municipal, far-se-á através de:

I - Políticas-sociais básicas de educação, saúde, recreação, esporte, cultura, lazer, profissionalização e outros que assegurem o desenvolvimento físico, mental, moral e espiritual da criança e do adolescente, em condições de dignidade;

II - Políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que dela necessitem;

III – Políticas de proteção e serviços especiais nos termos desta Lei e do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parágrafo Único – O Município destinará recursos públicos para tornar efetivo o disposto nesta Lei e na Lei 8.069/90.

Art. 3º - O Município criará programas e serviços a que aludem os incisos II e III do artigo anterior, podendo integrar consórcio regional, para facilitar o custeio e manutenção dos serviços, instituindo e mantendo atividades governamentais e não governamentais de atendimento, mediante prévia autorização do CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA.

§ 1º - Os programas serão classificados como de proteção ou sócio-educativos e destinar-se-ão a:

a) Orientação, apoio sócio-familiar e acompanhamento temporários;

b) Apoio sócio-educativo;

c) Colocação em famílias substitutas;

d) Abrigo;

e) Liberdade assistida;

f) Semi-liberdade;

g) Internação.

§ 2º - Os serviços especiais visam a:

a) Prevenção, atendimento médico e psicológico às vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abusos, crueldade e opressão;

b) Identificação e localização de crianças e adolescentes, seus pais ou responsáveis desaparecidos ou em local ignorado;

c) Proteção jurídico-social.

§ 3º - Para a autorização de que trata o "caput" deste artigo, o executivo remeterá ao CMDCA, os projetos ou planos de criação e manutenção de tais programas ou serviços, devendo a manifestação ocorrer no prazo máximo de 10 dias do recebimento, sob pena de considerar-se autorizada a execução dos mesmos.

§ 4º - A negativa de autorização deverá ser fundamentada e só poderá ocorrer se o programa ou serviço contrário à política nacional estabelecida para o atendimento aos direitos das crianças e adolescentes ou ferir os princípios constitucionais previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

Sessão I – Da criação, sede, composição e funcionamento:

Art. 4º - Fica criado o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA é órgão deliberativo e controlador da política de atendimento da criança e do adolescente neste município, com sede, atribuições e composição reguladas neste diploma legal, vinculado a Secretaria Municipal de Ação Social.

Art. 5º - O CMDCA tem sua atuação em todo território do Município de RIBEIRÓPOLIS e sede na cidade do mesmo município, em local adequado, o qual deverá ser divulgado à população.

Art. 6º - O CMDCA é composto, paritariamente, de 10 (dez) membros titulares e respectivos suplentes, sendo:

I – 05 (CINCO) representantes do Poder Público Municipal indicados pelos seguintes órgãos:

- 1) – 01 (um) representante da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- 2) – 01 (um) representante da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- 3) – 01 (um) representante da SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL;
- 4) – (um) representante da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS;
- 5) – (um) representante da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

II – 05 (CINCO) representantes indicados pelas seguintes entidades representativas da comunidade:

1) 01 (um) representante da Igreja Católica ou Evangélica;

2) 01 (um) representante dos sindicatos;

3) 01 (um) representante das associações comunitárias;

4) 01 (um) representante da Câmara Municipal;

5) 01 (um) representante do Sínese (Sindicato dos Professores).

§ 1º - Os Conselheiros titulares e seus suplentes, representantes das secretarias e outras entidades governamentais instituídas pelo Poder Público Municipal, serão indicados pelo Prefeito Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da solicitação para nomeação e posse.

§ 2º - Os membros do CMDCA terão mandato de dois anos, admitida a recondução por igual período.

§ 3º - A função de membro do CMDCA é considerada de interesse público relevante sendo seu exercício prioritário.

§ 4º - A posse do CMDCA far-se-á em solenidade pública, para a qual deverão ser convidadas dentre outras autoridades: O Prefeito Municipal, o Presidente do Poder Legislativo, o Juiz e o Promotor de Justiça Curador da Infância e da Adolescência oficiante na Comarca.

§ 5º - No caso de alguma entidade ou órgão governamental ou não governamental, retirar-se do CMDCA, será indicado, por proposta do Presidente ou de, no mínimo, três (03) Conselheiros, órgão ou entidade para lhe substituir, que tenha interesse em participar do referido órgão cuja inclusão após apreciação do plenário receba voto favorável de 2/3 de seus membros presentes, especialmente convocados para tal fim.

§ 6º - Pela mesma forma prevista no parágrafo anterior, o número de integrantes do CMDCA poderá ser aumentado ou diminuído, assegurando a participação popular paritária.

Art. 7º - Perderá o mandato, o Conselheiro, titular ou suplente que faltar injustificadamente, há 03 (três) sessões consecutivas ou 06 (seis) sessões alternadas, ou mantiver conduta incompatível com o cargo que ocupa, sendo que, no 1º caso, o desligamento será automático, dependendo apenas da verificação das faltas e

ausências de justificativas e no 2º, dependerá do voto de 2/3 dos seus membros presentes, especialmente convocados para tal fim.

§ 1º - A perda do mandato será decretada pelo Presidente, ou no seu impedimento pelo Vice-Presidente ou quem o substitua na DIRETORIA do CMDCA, após a verificação das faltas ou decisão do plenário, nos termos do parágrafo anterior.

§ 2º - O CMDCA deliberará sobre a cassação do mandato do Conselheiro, por conduta incompatível, mediante provocação do Ministério Público, do próprio CMDCA ou de qualquer membros, bem assim de qualquer cidadão assegurada ampla defesa.

§ 3º - Efetivada a perda do mandato, caberá a entidade ou órgão ao qual pertencer o Conselheiro desligado, a indicação de um novo representante, no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de ocorrer também sua substituição.

§ 4º - As faltas injustificadas dos Conselheiros a 02 (duas) sessões consecutivas ou a mais de 03 (três) alternadas, serão comunicadas por escrito aos órgãos ou entidades de origem, para as providências cabíveis.

Art. 8º - As deliberações do CMDCA serão tomadas pela maioria dos membros presentes às reuniões e formalizadas através de resoluções.

Parágrafo Único - Todos os Conselheiros terão direito a voto, inclusive o Presidente e, em caso de empate serão repetidas tantas votações quantas forem necessárias, até haver uma decisão por maioria de votos.

SESSÃO II - Das atribuições:

Art. 9º - Compete ao CMDCA, além das atribuições que lhe confere a Lei 8.069/90, no âmbito deste município:

I - Formular política municipal dos direitos da criança e do adolescente, definindo prioridade e controlando as ações de execução;

II - Opinar na formulação das políticas sociais de interesse da criança e do adolescente;

III - Deliberar sobre a convivência e oportunidade de implantação, manutenção e ampliação e serviços a que se refere os incisos I e II do art. 2º

desta Lei, bem como sugerir a criação de entidades de atendimentos ou realização de consórcio intermunicipal regionalizado relativamente a tais programas ou serviços. Expedir resoluções para regulamentar o processo de escolha do CONSELHO TUTELAR;

IV – Elaborar seu regimento interno;

V – Propor modificações nas estruturas das Secretarias e órgão da administração, ligados a promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VI – Opinar, sobre orçamento municipal, destinado a assistência social, saúde e educação, bem como o funcionamento do Conselho Tutelar, indicando as modificações necessárias à consecução da política de atendimento às crianças e adolescentes;

VII – Opinar sobre a destinação de recursos e espaços públicos para programações culturais, esportivas, de saúde, educação e de lazer, voltadas para a criança e o adolescente;

VIII – Proceder a inscrição dos programas de proteção e sócio-educativos de entidades governamentais e não governamentais, na forma dos artigos 90 e 91 da Lei 8.069/90;

IX – Fixar critérios de utilização, através de planos de aplicação das doações e demais receitas aplicando necessariamente percentual para o incentivo de acolhimento, sob a forma de guarda, da criança e do adolescente, órfão ou abandonado, comprovadamente de difícil colocação familiar;

X – Estabelecer critérios, formas e meios de fiscalização de tudo quanto se execute no Município que diga respeito a suas deliberações;

XI – Elaborar ou modificar seu Regimento Interno, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias da posse dos seus membros;

XII – Eleger sua diretoria, no prazo de 15 (quinze) dias da posse dos seus membros;

XIII – Conceder prévia autorização ao Executivo Municipal para criação de programas e serviços para o atendimento dos direitos da criança e do adolescente, observando o disposto no § 4º, do art. 3º, desta Lei;

XIV – Fiscalizar externamente a atuação dos membros do CONSELHO TUTELAR, controlando a efetividade, cumprimento de suas obrigações e observância das redações;

XV – Instaurar sindicância e processo administrativo para averiguar fatos que possam comprometer a atuação do CONSELHO TUTELAR ou implicar na aplicação de penalidades ou perda de mandato de seus membros;

XVI – O CMDCA para o desempenho de suas atribuições poderá instituir órgãos auxiliares (comissões, grupo de trabalho, etc.) e credenciar fiscais ou observadores com atuações temporária ou permanente e sob orientação de sua Diretoria.

Parágrafo Único - O CMDCA baixará, na forma de seu Regimento Interno, os provimentos, resoluções, portarias ou ordens de serviços necessárias ao desempenho de suas atribuições.

SESSÃO III - Da diretoria e do suporte administrativo:

✱ Art. 10º - Para coordenação de suas atividades, o CMDCA, elegerá uma diretoria composta por um Presidente, um Secretário e um Tesoureiro, os quais serão escolhidos por seus pares, no prazo do art. 9º, XII e terão suas atribuições definidas no seu Regimento Interno.

✱ § 1º - O Mandato da diretoria será de 02 (dois) anos.

§ 2º - Até 30 (trinta) dias antes do término do mandato dos Conselheiros eleitos como membros da diretoria, esta, providenciará em nova eleição, que deverá realizar-se na segunda quinzena do mês de março dos anos ímpares.

§ 3º - Se por qualquer motivo alguns dos Conselheiros eleitos para compor a diretoria não fizer mais parte do CMDCA ou pedir demissão do cargo na diretoria, esta providenciará nova eleição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, de modo a suprir a vaga deixada até a complementação do mandato da diretoria eleita.

§ 4º - Se dentro dos prazos acima previstos a diretoria não providenciar nas eleições, qualquer Conselheiro poderá convocá-la.

✱ § 5º - A eleição deverá ocorrer por meio de voto secreto, permitido, contudo, a composição e apresentação de chapas.

§ 6º - Para o escrutínio das eleições serão escolhidos 02 (dois) dos conselheiros presentes à sessão.

§ 7º - A diretoria reunir-se-á periodicamente em dias, local e horário a serem estabelecidos no Regimento Interno.

Art. 11º - Os atos da Diretoria que contrarie os objetivos desta Lei, da Lei Federal 8.069/90 e demais diplomas legais que tratam da mesma matéria,

poderão ser revistos pelo plenário do CMDCA, que poderá demiti-la pelo voto de metade mais um de seus membros.

Art. 12º - O CMDCA manterá uma secretaria geral, destinada ao suporte administrativo necessário ao seu funcionamento, utilizando-se de instalações e funcionários municipais, designados pela Administração Municipal.

Parágrafo Único - As instalações e funcionários designados ficarão sob orientação e fiscalização da Diretoria, que representará a respeito de alterações que se façam necessárias.

Art. 13º - O CMDCA, para o desempenho de suas atribuições poderá credenciar fiscais ou observadores, instituir comissões, grupos de trabalhos ou de assessoramento para o desenvolvimento de atividades específicas, segundo suas necessidades, com atuação permanente ou temporária, na forma de seu REGIMENTO INTERNO e sob orientação de sua Diretoria.

CAPÍTULO III DO CONSELHO TUTELAR

SESSÃO I – Da criação do órgão e processo de escolha de seus integrantes:

Art. 14º - O CONSELHO TUTELAR é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, composto de 05 (cinco) membros, com mandato de 03 (três) anos, e terá sua escolha e atuação regulamentada pelas disposições seguintes:

Art. 15º - Os CONSELHEIROS TUTELARES serão eleitos pelo voto facultativo e secreto de integrantes de um COLEGIADO, formado por, no mínimo 40 (quarenta) representantes de organismo e entidades da comunidade local, notadamente órgãos governamentais, encarregados de garantir os direitos fundamentais do cidadão, entidades de serviços de promoção social, de defesa dos interesses da criança, do adolescente e da família, escolas, sindicatos, associações e igrejas, relacionadas no anexo único desta Lei.

§ 1º - Serão considerados eleitos como Titulares do CONSELHO TUTELAR os 05 (cinco) candidatos que obtiverem o maior número de votos.

§ 2º - Serão considerados como suplentes ao CONSELHO TUTELAR os demais candidatos os quais substituirão os titulares, no impedimento destes, observando-se a ordem de classificação a partir do 1º suplente mais votado e assim sucessivamente.

§ 3º - Nos 60 (sessenta dias) que antecedem cada eleição o CMDCA cuidará de atualizar a relação de que trata o "caput" deste artigo.

§ 4º - Para conduzir cada processo de escolha o CMDCA elegerá 02 (dois) de seus integrantes, para, junto com o seu Presidente, formar a COMISSÃO DE ESCOLHA, que presidirá o respectivo processo.

§ 5º - As entidades ou órgão relacionados no anexo único, para participarem do processo de escolha, deverão credenciar seus representantes, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da eleição, para o que enviarão, juntamente com a credencial, cópias de identidade ou do título de leitor.

§ 6º - Cada entidade ou órgão, através de seu representante, sob pena de invalidação do voto, escolherá 05 (cinco) dos seus candidatos inscritos.

§ 7º - O CMDCA no prazo de 60 (sessenta) dias que antecederem cada eleição baixará as resoluções necessárias para sua regulamentação.

Art. 16º - A inscrição à seleção de candidatos ao CONSELHO TUTELAR compreenderá 02 (duas) fases: a preliminar e a definitiva.

§ 1º - A inscrição PRELIMINAR será deferida aos candidatos que preencham os seguintes requisitos:

- I - Reconhecida a idoneidade moral;
- II - Idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- III - Ter residência no município por mais de 02 (dois) anos, bem como apresentar certidão de antecedentes policiais e alvará de folha corrida judicial da Comarca ou Comarcas onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- IV - Estar no gozo de seus direitos políticos;
- V - Certidão negativa de faltas graves, expedida pelo CMDCA, no caso de já ter exercido o cargo de conselheiro tutelar;

VI – Possuir instrução de 2º grau completa ou 1º grau completa, neste último caso desde que comprovadamente tenha atuado por mais de 02 (dois) anos em atividades que envolvam o atendimento de crianças e de adolescentes.

§ 2º - A inscrição DEFINITIVA será deferida aos candidatos que preencham além dos requisitos anteriores, concomitantemente os seguintes:

I – Presença mínima de 80% de frequência às palestras e aulas de curso preparatório cuja carga horária não poderá ser inferior a 10 (dez) horas;

II – Obtenção de no mínimo de 60% de acertos em prova escrita objetiva com o mínimo de 30 (trinta) questões sorteadas aleatoriamente em um universo de no mínimo 100 (cem) questões em prova realizada sob coordenação do COMDICA ou de entidade habilitada para tal, com participação, entre outros, de profissionais das áreas de Educação e Ciências Jurídicas e Sociais;

III – Preenchidos os requisitos dos incisos anteriores, demonstrem perante a COMISSÃO DE ESCOLHA ou equipe de assessoramento desta que possui condições de prestar atendimento às crianças e adolescentes e suas famílias, exercendo as atribuições previstas na legislação local e na Lei 8.069/90, o que será avaliado pela análise do currículo do candidato, podendo proceder-se entrevistas e testes.

§ 3º - No prazo de 02 (dois) dias do encerramento da inscrição preliminar será publicado a nominata das candidaturas admitidas pela COMISSÃO DE ESCOLHA, que cuidará de convocar os inscritos para participarem do curso preparatório.

§ 4º - Os candidatos que tiverem suas inscrições inadmitidas somente poderão interpor recurso se documentalmente comprovarem o atendimento aos requisitos do § 1º, deste artigo. O prazo para recurso será de 02(dois) dias, contados da publicação da nominata e será dirigido ao Presidente do CMDCA, que o receberá dando-lhe efeito suspensivo e encaminhando-o ao Plenário do mesmo órgão, para julgamento em conjunto com os demais recursos que vierem a ser interposto na fase definitiva.

§ 5º - Comprovado o recebimento e a tempestividade do recurso será permitida a participação do candidato no curso preparatório.

§ 6º - Encerrado o curso preparatório e aplicadas as provas, a COMISSÃO DE ESCOLHA fará divulgar os resultados e nominata dos candidatos

que tiverem suas inscrições definitivas admitidas, abrindo-se o prazo de 02 (dois) dias para pedidos de reconsideração, seguindo-se igual prazo para recurso ao plenário do CMDCA, que decidirá administrativamente e em última instância, fazendo publicar a nominata definitiva dos candidatos aptos a participarem do processo de escolha e da data em que serão coletados os votos.

§ 7º - Todas as publicações serão afixadas nos locais em que são costumeiramente afixados os editais no município, sendo facultativo a publicação da imprensa.

§ 8º - Qualquer cidadão no gozo de seus direitos políticos poderá impugnar, fundamentalmente, as candidaturas.

§ 9º - Desde o encerramento da inscrição preliminar os documentos dos candidatos ficarão à disposição, em horário e local previamente designados, para exame pelas Autoridades que atuam na Justiça da Infância e Juventude da Comarca, eleitores, candidatos e membros do CMDCA.

§ 10º - Nominatas dos inscritos preliminar ou definitivamente serão encaminhadas ao Juiz e Curador da Infância e Adolescência.

§ 11º - Serão considerados eleitos como Titulares do CONSELHO TUTELAR os 05 (cinco) candidatos que obtiverem o maior número de votos.

§ 12º - Serão considerados como suplentes do CONSELHO TUTELAR os demais candidatos, os quais substituirão os titulares, no impedimento, afastamento ou vaga, observando-se a ordem de classificação a partir do 1º suplente mais votado e assim sucessivamente.

SESSÃO II – Da propaganda eleitoral:

Art. 17º - A propaganda eleitoral será permitida, nos moldes da legislação eleitoral vigente.

§ 1º - É vedado abuso do poder econômico e do poder político e todas as despesas com propaganda deverão ter seus custos documentalmente comprovados junto ao CMDCA, na forma contábil – balancete de receita e despesas.

§ 2º - Toda propaganda eleitoral será realizada sob

responsabilidade dos candidatos, imputando-lhes solidariamente os excessos praticados por seus simpatizantes.

§ 3º - Nos 05 (cinco) dias anteriores à realização da eleição não será permitida a divulgação, por qualquer meio, de resultados de pesquisas ou testes pré-eleitorais.

§ 4º - Constatada a infração aos dispositivos acima, o CMDCA, avaliado os fatos poderá, de plano cassar a candidatura do candidato faltoso ou na hipótese de já ter sido eleito, o seu mandato.

§ 5º - O descumprimento das disposições acima, ensejará multa de até 50 (cinquenta) UFIRs a ser recolhida ao FUNDO MUNICIPAL DO CMDCA.

SESSÃO III - Da posse, atribuições, deveres e vedações:

Art. 18º - Os membros do Conselho Tutelar serão empossados em sessão solene pelo PREFEITO MUNICIPAL, na presença do PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

Art. 19º - Compete ao CONSELHO TUTELAR, no âmbito deste município, o exercício das atribuições constantes da Lei 8.069/90, notadamente nos artigos 95 a 136 da Lei 8.069/90.

Art. 20º - Aos Conselheiros Tutelares, individualmente, incumbe:

- I - Exercer, diligentemente, suas atribuições;
 - II - Prestar atendimento ao público, na esfera de suas atribuições, cumprindo os horários estabelecidos;
 - III - Comparecer com regularidade às sessões do
- CONSELHO TUTELAR;

IV - Manter conduta compatível com o cargo que ocupa.

Art. 21º - É vedado aos Conselheiros Tutelares:

- I - Receber a qualquer título, gratificações, bonificações,

honorários ou congêneres no exercício de sua função no CONSELHO TUTELAR, exceto os estímulos legais;

II – Exercer mandato público eletivo ou candidatar-se a tal, sem que venha a exonerar-se do CONSELHO TUTELAR;

III – Divulgar por qualquer meio, notícia a respeito de fato que possa identificar a criança, o adolescente ou sua família, salvo se legalmente autorizado;

IV – Exercer a advocacia na Justiça da Infância e da Juventude, na Comarca, relativamente a casos ou situações do município a que pertence este CONSELHO TUTELAR;

V – Descumprir seus deveres ou deles negligenciar;

VI – Recusar-se, injustificadamente, a prestar atendimento;

VII – Aplicar medidas de proteção sem submeter a decisão ao referendado do colegiado do Conselho Tutelar;

VIII – Abandonar o cargo;

IX – Ser condenado, em sentença irrecorrível, por crime doloso ou que envolva fato cuja ação ou omissão implique em desconsideração aos princípios que norteiam a atuação como Conselheiro Tutelar.

§ 1º - Aplica-se a sanção de advertência às faltas graves previstas nos incisos II, IV, V, VI e VII, quando cometidas pela primeira vez.

§ 2º - Aplica-se a sanção de suspensão não remunerada às faltas graves previstas nos incisos I e III ou na hipótese de reincidência nas demais faltas.

§ 3º - Aplica-se sanção de perda do cargo às faltas graves previstas nos incisos II, VIII e IX, ou após aplicação das outras penalidades.

Sessão IV – Do funcionamento e do suporte administrativo e financeiro:

Art. 22º - O CONSELHO TUTELAR funcionará da seguinte forma:

§ 1º - De segunda a sexta-feira, em sua sede, cumprindo expediente semanal de atendimento externo ao público, com no mínimo oito horas semanais, presente no mínimo 02 (dois) conselheiros.

§ 2º - Fora destes horários, mediante escala de plantão afixada na sede do CONSELHO TUTELAR e divulgada a quem for necessário.

§ 3º - Ainda, para o desempenho de suas atribuições, os integrantes do CONSELHO TUTELAR, fora do expediente externo a que se refere o parágrafo 1º, atenderão as partes e procederão as averiguações e encaminhamentos necessários.

§ 4º - Semanalmente reunir-se-á o colegiado, pelo menos 01 (uma) vez, em sessões com o mínimo de 03 (três) Conselheiros para avaliação e ratificação ou não do atendimento individualizado que tenha sido prestado pelos Conselheiros.

§ 5º - O CONSELHO TUTELAR, na forma das resoluções que venham a ser expedidas pela CMDCA, orientará a população sobre os direitos e deveres das crianças, adolescentes, famílias e comunidades, proferindo palestras e realizando reuniões.

Art. 23º - O CONSELHO TUTELAR atenderá informalmente as partes, mantendo registro das providências adotadas em cada caso, fazendo constar em ata apenas o essencial.

Parágrafo Único - As decisões do CONSELHO TUTELAR serão tomadas por maioria de votos dos Conselheiros presentes e na forma de seu Regimento Interno.

Art. 24º - O Coordenador, Vice-Coordenador e o Secretário do CONSELHO TUTELAR, com mandato de 01 (um) ano, serão escolhidos por seus pares, logo na primeira sessão.

Parágrafo Único - Na falta ou impedimento do Coordenador, assumirá a coordenação dos trabalho, sucessivamente, seu vice ou qualquer dos Conselheiros presentes.

Art. 25º - O CONSELHEIRO TUTELAR manterá uma secretaria geral, destinada ao suporte administrativo necessário ao seu funcionamento, utilizando-se de instalações e funcionários municipais designados pela Administração Municipal.

Parágrafo Único – O CONSELHO TUTELAR representará o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, sobre suas necessidades materiais, para que este, avaliando dê o encaminhamento que entender necessário.

★ Art. 26º - Ficam criados 05 (cinco) cargos em comissão, especial, de Conselheiro Tutelar, com mandato de 03 (três) anos a serem providos, na forma do art. 15º e seus parágrafos, da presente lei.

Art. 27º - A remuneração dos cargos criados no artigo anterior corresponderá a um salário mensal reajustado nas mesmas bases e condições dos demais servidores da Municipalidade de RIBEIRÓPOLIS.

§ 1º - O pagamento será efetuado na mesma data em que ocorrer o pagamento dos demais servidores.

§ 2º - Sobre a remuneração referida no "caput" deste artigo, incidirão os descontos legais obrigatórios, inclusive previdenciários.

§ 3º - A exoneração ocorrerá ao término do mandato ou pelas demais formas previstas nesta lei.

§ 4º - Sendo eleito servidor público municipal, o mesmo será cedido ao CONSELHO TUTELAR, continuando a perceber os vencimentos a que tem direito nessa condição ou optando pelos vencimentos e demais vantagens do cargo que ocupava, em qualquer caso assegurado o retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o mandato.

§ 5º - Tratando-se de servidor público municipal, será também assegurada a contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, procurando o Município firmar convênio com os Poderes Estadual e Federal para permitir igual vantagem ao servidor estadual ou federal.

Sessão VI – Da exoneração, afastamento, faltas e controle externo das atividades;

Art. 28º - O CONSELHEIRO TUTELAR será exonerado automaticamente ao findar o mandato para o qual foi eleito.

Parágrafo Único - Também ocorrerá a exoneração nas hipóteses de pedido do próprio CONSELHEIRO TUTELAR, de seu falecimento, perda do mandato ou candidatura a outro cargo eletivo.

Art. 29º - Configuram falta grave no exercício da função de CONSELHEIRO TUTELAR:

- I - Usar da função em benefício próprio;
- II - Romper o sigilo em relação aos casos analisados pelo Conselho Tutelar, exceto nos casos previstos em lei;
- III - Exceder-se no exercício da função, abusando da autoridade que lhe foi conferida;
- IV - Recusar-se, injustificavelmente, a prestar atendimento;
- V - Aplicar medida de proteção sem submeter a decisão ao referendado do colegiado do Conselho Tutelar;
- VI - Agir com negligência ou displicência no exercício da função;
- VII - Deixar de cumprir os horários de atendimento ou comparecer nas sessões do Conselho;
- VIII - Abandonar o cargo;
- IX - Ser condenado, em sentença irrecorrível, por crime doloso ou que envolva fato cuja ação ou omissão implique em desconsideração aos princípios que norteiam a atuação como Conselho Tutelar.

§ 1º - Aplica-se a sanção de advertência às faltas graves previstas nos incisos II a VIII, quando cometidas pela primeira vez, exceto se a gravidade da conduta recomendar a aplicação de sanção mais rigorosa.

§ 2º - Aplica-se a sanção de suspensão não remunerada às faltas graves previstas nos incisos I a VIII ou na hipótese de reincidência em qualquer infração aos deveres inerentes ao cargo.

§ 3º - Aplica-se a sanção de perda do cargo às faltas previstas nos incisos IX e X, ou após aplicação de outras penalidades.

Art. 30º - Constatada a falta grave, o CMDCA, poderá aplicar as seguintes penalidades:

- I – Advertência;
- II – Suspensão não remunerada até 60 (sessenta) dias;
- III – Perda da função.

§ 1º - Na aplicação das penalidades será levado em conta os antecedentes, a reincidência ou a gravidade do fato, podendo, uma vez demonstrada a reiteração de faltas e a gravidade ou repercussão da falta cometida aplicar-se, desde logo, a perda da função.

§ 2º - Para averiguação dos fatos será instaurada pré-sindicância, designando-se comissão composta por integrantes do CMDCA e constatada a possibilidade de aplicação das penalidades acima, será instaurado o respectivo procedimento disciplinar, sob direção do CMDCA e observado os trâmites e prazos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Municipais de RIBEIRÓPOLIS.

§ 3º - Dependendo da gravidade dos fatos, o CONSELHEIRO TUTELAR poderá ser afastado imediatamente, aguardando o resultado do procedimento disciplinar, que não poderá ultrapassar o prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 31º - Cada Conselheiro, mediante escala, mantida a remuneração, deverá após um ano de mandato licenciar-se compulsoriamente, pelo período de 30 (trinta) dias, admitido o parcelamento do recesso em 02 (duas) vezes, desde que não haja prejuízo às atividades do órgão.

Art. 32º - Os integrantes do CONSELHO TUTELAR, candidatos a reeleição, deverão exonerar-se do cargo que ocupam, como Conselheiro, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do prazo final para inscrição preliminar.

Art. 33º - Os integrantes do CONSELHO TUTELAR que venham a concorrer a outro mandato eletivo serão automaticamente exonerados do cargo de Conselheiros Tutelares, uma vez deferido o registro de sua candidatura.

§ 1º - O ato de exoneração será assinado pelo Prefeito Municipal à vista de representação do Presidente do CMDCA ou no seu impedimento do seu substituto, mediante a simples comprovação do deferimento de inscrição preliminar ou definitiva, no caso de reeleição; ou do deferimento do registro da candidatura do Conselheiro, no caso de outro mandato eletivo da perda da função, na hipótese de aplicação de tal penalidade.

§ 2º - Qualquer recurso que venha a ser interposto não terá efeito suspensivo.

Art. 34º - Nos casos de afastamento, impedimento, morte ou perda da função, o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE providenciará imediatamente na posse do novo **Conselheiro**, que substituirá o anterior, temporária ou definitivamente até a complementação do mandato, obedecida a ordem de suplência, conforme o disposto no § 5º. Do artigo 16º.

Art. 35º - Caberá ao CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, adotar todas as providências para a observância das vedações e cumprimento dos deveres inerentes do CONSELHO TUTELAR.

§ 1º - Para apuração de fatos que possam ensejar medidas disciplinares ou exoneração de **Conselheiros Tutelares**, o CMDCA poderá instaurar sindicâncias e processos administrativos.

§ 2º - O CMDCA aplicará as penalidades previstas nesta lei e representará, sempre que entender oportuno, ao Ministério Público, para as providências que não sejam de sua própria competência.

CAPÍTULO IV **DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS** **DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

SESSÃO I – Da criação e administração:

Art. 36º - Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, como captador e aplicador de recurso a serem utilizados segundo as deliberações do Conselho Municipal dos Direitos, ao qual é órgão vinculado.

Parágrafo Único - O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FMDCA, que tem por finalidade facilitar a captação dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações e programas de atendimento às crianças, adolescentes e suas famílias residentes no Município de RIBEIRÓPOLIS, fica regulado na forma dos dispositivos seguintes:

§ 1º - As ações de que trata o caput deste artigo referem-se prioritariamente aos programas de proteção especial à criança e ao adolescente exposto à situação de risco pessoal e social, cuja necessidade de atenção extrapola o âmbito de atuação das políticas sociais básicas;

§ 2º - Dependerá de liberação expressa do CMDCA autorização para aplicação de recursos do Fundo em outros tipos de programas que não os estabelecidos no parágrafo 1º.

§ 3º - Os recursos do FUNDO serão administrados segundo os PLANOS DE AÇÃO e APLICAÇÃO elaborados pelo CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE e aprovados na legislação orçamentária de cada ano.

Art. 37º - Na administração do Fundo, observar-se-ão os seguintes procedimentos:

I - Abertura de conta em estabelecimento oficial de crédito, após cadastramento no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas), que será movimentada por pessoa designada pelo Prefeito Municipal, conjuntamente com o Presidente do CMDCA;

II - Registro de controle escritural das receitas e despesas.

Art. 38º - O FUNDO ficará subordinado operacionalmente à Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 39º - São atribuições do operador do FUNDO:

I - Coordenar a execução dos recursos do Fundo, de acordo com o Plano de Aplicação previsto no § 3º, do artigo 34º;

II - Apresentar ao CONSELHO MUNICIPAL o plano de aplicação devidamente aprovado pelo Legislativo Municipal;

III - Preparar e apresentar ao CONSELHO MUNICIPAL demonstração mensal das receitas e das despesas executadas no FUNDO;

IV - Emitir e assinar notas de empenho, cheques e ordem de pagamento da despesa do FUNDO;

V - Tomar conhecimento e dar cumprimento às obrigações definidas em convênios e/ou contratos pela Prefeitura Municipal e que digam aos CONSELHOS DE DIREITO E TUTELAR, do Município;

VI – Manter, os controles necessários à execução das receitas e despesas do FUNDO;

VII – Manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, o controle dos bens patrimoniais co carga ao FUNDO;

VIII – Encaminhar à contabilidade-geral do Município:

a) mensalmente, demonstração da receita e da despesa;

b) trimestralmente, inventário de bens materiais;

c) anualmente, inventário dos bens móveis e imóveis e balanço do FUNDO.

IX – Firmar, com o responsável pelo controle da execução orçamentária, a demonstração mencionada anteriormente;

X – Providenciar junto a contabilidade do Município, na demonstração que indique a situação econômico-financeira do FUNDO;

XI – Apresentar ao CMDCA, a análise e a avaliação da situação econômico-financeira do FUNDO detectada na demonstração mencionada;

XII – Manter o controle dos contratos e convênios firmados com instituições governamentais e não governamentais;

XIII – Manter o controle da receita do FUNDO;

XIV – Encaminhar ao CMDCA relatório mensal de acompanhamento de avaliação do plano de aplicação.

SESSÃO II – Dos recursos:

Art. 40º - Serão receitas do FUNDO:

I – Transferência de recursos financeiros, oriundos da Prefeitura Municipal, até 0,6% da receita líquida mensalmente,

II – Transferência de recursos financeiros oriundos do CONSELHO NACIONAL E ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE;

III – Doações de pessoas físicas ou jurídicas previstas no art. 260, da Lei 8.069/90, com suas modificações;

IV – Doações, auxílio, contribuições e legados que lhe venham a governamentais ou não governamentais;

V – Valores provenientes de multas decorrentes de condenações em ações civis ou de imposição de penalidades previstas na Lei 8.069/90 e valores de condenações civis, criminais e imposições de penas previstas na Lei nº 9.099/95;

VI – Produto de aplicações financeiras dos recursos

disponíveis, respeitada a legislação em vigor e da venda de materiais, publicações e eventos;

VII – Recursos advindos de convênios, acordos e contratos firmados entre o município e instituições privadas e públicas, nacionais e internacionais, federais, estaduais e municipais, para repasse a entidades executoras de programas integrantes do plano de aplicação;

VIII – Outros recursos que porventura lhe forem destinados.

Art. 41º - Constitui ativos do FUNDO:

I – Disponibilidade monetária em bancos, oriunda das receitas especificadas no artigo anterior;

II – Direito que porventura vier a constituir;

III – Bens móveis e imóveis, destinados à execução dos programas e projetos do plano de aplicação.

Parágrafo Único – Anualmente processar-se-á o inventário dos bens e direitos vinculados ao FUNDO, que pertencem à Prefeitura Municipal.

Art. 42º - A contabilidade do FUNDO MUNICIPAL tem por objetivo evidenciar a situação financeira e patrimonial do próprio FUNDO, observados os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

Art. 43º - A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das funções de controle prévio, concomitante e subsequente, inclusive de apurar custos dos serviços, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 44º - Os recursos financeiros destinados ao FUNDO, através da Fazenda Municipal, serão a ele repassados mensalmente, em duodécimos.

SESSÃO III – Da execução orçamentária:

Art. 45º - Imediatamente após a promulgação da Lei Orçamentária ou abertura de créditos adicionais, o Operador do FUNDO apresentará ao CONSELHO MUNICIPAL, o quadro de aplicação dos recursos destinados ao FUNDO para apoiar os programas e projetos contemplados no plano de aplicação.

Art. 46º - Nenhuma despesa será realizada sem a necessária cobertura de recursos.

Parágrafo Único - Para os casos de insuficiência ou inexistência de recurso poderão ser utilizados os créditos adicionais, autorizados por Lei e abertos por decretos do Executivo.

Art. 47º - A despesa do FUNDO constituir-se-á de:

- I - Do funcionamento total, ou parcial dos programas de proteção especial constantes do plano de aplicação;
- II - Do atendimento de despesas diversas, de caráter urgente e inadiável, observando o § 1º, do artigo 34º.

Art. 48º - A execução orçamentária da receita processar-se-á através da obtenção do seu produto na fonte determinada nesta lei e será depositada e movimentada através da rede bancária oficial.

CAPÍTULO V **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E** **TRANSITÓRIAS**

Art. 49º - A escolha do CONSELHO TUTELAR será efetivada 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos dos Conselheiros, devendo o CMDCA expedir a resolução para regulamentar o respectivo processo, observando o disposto na presente Lei.

Art. 50º - Fica fazendo parte integrante desta relação de que trata o artigo 15º.

Art. 51º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias, ficando instituída, para os custeios das despesas como o processo de escolha dos CONSELHEIROS TUTELARES, a taxa de expediente correspondente a R\$ 5,00 (Cinco Reais) a ser recolhida aos cofres municipais, mediante guia própria.

Parágrafo Único - Fica autorizado o Poder Público Municipal a criar crédito especial a fim de financiar o funcionamento do Conselho

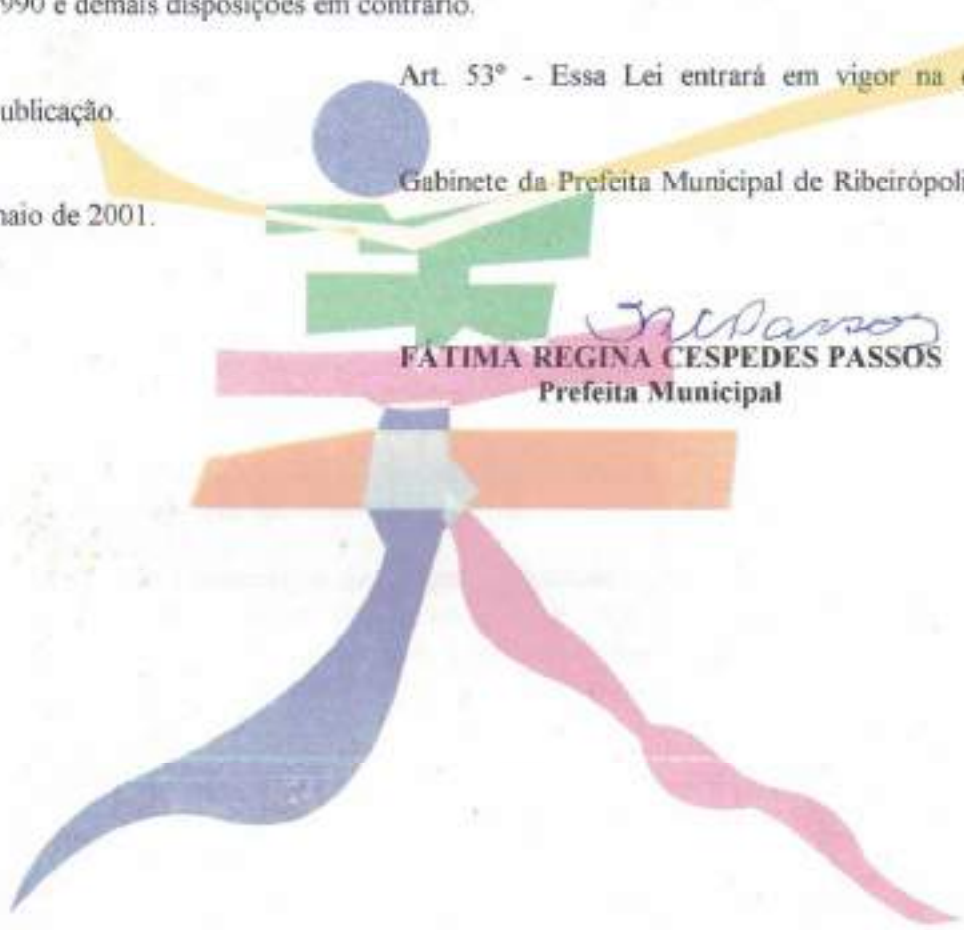


Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar de RIBEIRÓPOLIS.

Art. 52º - Fica revogada a Lei nº 279, de 25 de outubro de 1990 e demais disposições em contrário.

Art. 53º - Essa Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Ribeirópolis, em 18 de maio de 2001.



Fatima Regina Cespedes Passos
FATIMA REGINA CESPEDES PASSOS
Prefeita Municipal

LEI Nº 399/2001
DE 08 DE JUNHO DE 2001

**INSTITUI O PROGRAMA DE RENDA MÍNIMA
ASSOCIADO A AÇÕES SÓCIO-EDUCATIVAS, E
DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS,
ESTADO DE SERGIPE,**

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores de
Ribeirópolis aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º - Fica instituído, no âmbito deste município, o Programa de Garantia de Renda
Mínima associado a ações sócio-educativas.**

§ 1º São beneficiárias do programa instituído por esta Lei as famílias com renda
familiar *per capita* até noventa reais mensais, que possuam sob sua responsabilidade
crianças com idade entre seis e quinze anos, matriculadas em estabelecimentos de ensino
fundamental regular, com frequência escolar igual ou superior a oitenta e cinco por cento.

§ 2º - Para fins do parágrafo anterior, considera-se:

I - família a unidade nuclear, eventualmente ampliada por outros indivíduos que com
ela possuam laços de parentesco, que forme um grupo doméstico, vivendo sob o mesmo
teto e mantendo sua economia pela contribuição de seus membros;

II - para enquadramento na faixa etária, a idade da criança, em número de anos
completados até o primeiro dia do ano no qual se dará a participação financeira da União; e

III - para determinação da renda familiar *per capita*, a soma dos rendimentos brutos
auferidos pela totalidade dos membros da família dividida pelo número de seus membros.

§ 3º O Poder Executivo poderá reajustar o limite de renda *per capita* fixado no § 1º,
desde que atendidas todas as famílias compreendidas na faixa original.

**Art. 2º - O programa instituído por esta Lei tem como objetivo incentivar a
permanência das crianças na rede escolar de ensino fundamental, por meio de ações sócio-
educativas de apoio aos trabalhos escolares, de alimentação e de práticas desportivas e**

culturais em horário complementar ao das aulas.

§ 1º O Poder Executivo definirá as ações específicas a serem desenvolvidas ou patrocinadas pela municipalidade para atingimento dos objetivos do programa.

§ 2º As despesas decorrentes do disposto no parágrafo anterior correrão à conta dos orçamentos dos órgãos encarregados de sua implementação.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a formalizar a adesão ao Programa Nacional de Renda Mínima vinculado à educação – “Bolsa-Escola”, instituído pelo Governo Federal.

§ 1º Fica o Poder Executivo Municipal igualmente autorizado a assumir, perante a União, as responsabilidades administrativas e financeiras decorrentes da adesão ao referido programa.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal de Educação desempenhar as funções de responsabilidade do município em decorrência da adesão ao Programa Nacional de Renda Mínima vinculado à educação – “Bolsa-Escola”.

Art. 4º - O acompanhamento e a avaliação do Programa Renda Mínima – “Bolsa-Escola” – deste Município serão feitas pelo Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério, com as seguintes competências:

- I – acompanhar e avaliar execução das ações definidas na forma do § 1º do art. 2º;
- II – aprovar a relação de famílias cadastradas pelo Poder Executivo municipal como beneficiárias do programa;
- III – aprovar os relatórios trimestrais de frequência escolar das crianças beneficiárias;
- IV – estimular a participação comunitária no controle da execução do programa no âmbito municipal;
- V – desempenhar as funções reservadas no Regulamento do Programa Nacional de Renda Mínima – “Bolsa-Escola”;
- VI – elaborar, aprovar e modificar o seu regimento interno; e
- VII – exercer outras atribuições estabelecidas em normas complementares.

§ 1º O Conselho Municipal do Fundef, composto com mais de 50% de seus membros não vinculados à Administração municipal, instituído pelo Decreto nº 33/99, de 13 de dezembro de 1999, exercerá as competências referidas no Art. 4º desta Lei, sem prejuízo das originais.

§ 2º A participação no conselho instituído nos termos deste artigo não será remunerada, ressalvado o ressarcimento das despesas necessárias à participação nas reuniões.

§ 3º É assegurado ao Conselho de que trata este artigo o acesso a toda a documentação necessária ao exercício de suas competências.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS, 08 de junho de 2001.


FÁTIMA REGINA CESPEDES PASSOS
Prefeita Municipal

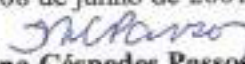

JOSÉ HERIBERTO DE SOUSA
Secretário Municipal de Educação



EDITAL DE PUBLICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS, ESTADO DE SERGIPE, representada pela sua Prefeita Sra. Fátima Regina Céspedes Passos, torna público que **Instituiu o Programa de Renda Mínima Associado a Ações Sócio-Educativas** do município de Ribeirópolis no dia 08 de junho de 2001, ficando instituído pela Lei nº 399/2001 as famílias com renda familiar per capita até R\$ 90,00 (noventa reais) mensais que passa a vigorar a partir da data da sua publicação, devendo o presente Edital ser afixado no local costumeiro, para conhecimento dos interessados, conforme estabelecido no Art. 13, inciso XII, da Constituição Estadual.

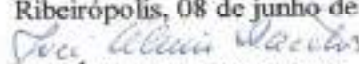
Ribeirópolis, 08 de junho de 2001


Fátima Regina Céspedes Passos
Prefeita Municipal

CERTIDÃO

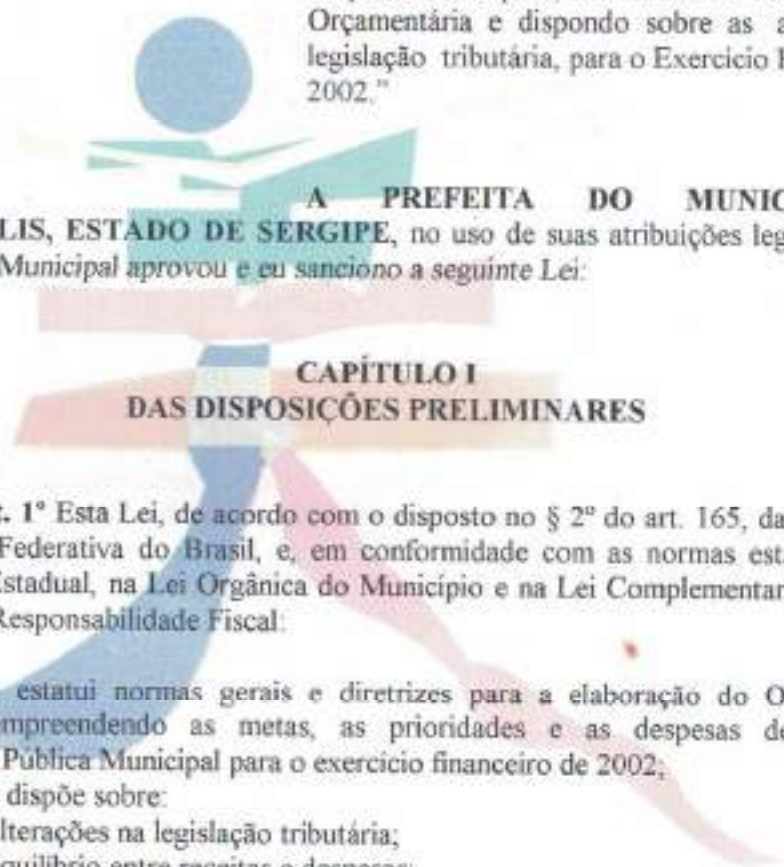
Certifico que o Edital acima foi transcrito no livro competente e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, para conhecimento dos interessados.

Ribeirópolis, 08 de junho de 2001.


JOSÉ ALMIR DANTAS
Secretário de Gabinete

LEI Nº 400/2001
DE 29 DE JUNHO DE 2001

"Estatui diretrizes para as metas e as prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital, orientando a elaboração da Lei Orçamentária e dispondo sobre as alterações na legislação tributária, para o Exercício Financeiro de 2002."



A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÓPOLIS, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei, de acordo com o disposto no § 2º do art. 165, da Constituição da República Federativa do Brasil, e, em conformidade com as normas estabelecidas na Constituição Estadual, na Lei Orgânica do Município e na Lei Complementar Nº 101/00 – LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal:

I – estatui normas gerais e diretrizes para a elaboração do Orçamento do Município, compreendendo as metas, as prioridades e as despesas de capital da Administração Pública Municipal para o exercício financeiro de 2002;

II – dispõe sobre:

- a) alterações na legislação tributária;
- b) equilíbrio entre receitas e despesas;
- c) condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas;
- d) montante e forma de utilização da reserva de contingência;
- e) a organização e estrutura dos orçamentos;
- f) as despesas com pessoal e encargos;
- g) as diretrizes gerais para elaboração e execução do Orçamento e suas alterações;
- h) as disposições gerais.

Art. 2º A LOA – Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2002, deverá observar:

- I – a responsabilidade na gestão fiscal;
- II – as diretrizes gerais para a elaboração do orçamento do Município, bem como as suas alterações;
- III – a organização e a estrutura do orçamento;
- IV – a execução orçamentária e o cumprimento de metas;
- V – a instituição, a previsão e a efetivação de receita;
- VI – a geração de despesa;
- VII – as despesas obrigatórias de caráter continuado;
- VIII – as despesas com pessoal;
- IX – o controle da despesa total com pessoal;
- X – as despesas com a Seguridade Social;
- XI – as transferências voluntárias;
- XII – a destinação dos recursos públicos ao setor privado;
- XIII – a dívida e o endividamento;
- XIV – os limites da dívida pública;
- XV – a recondução da dívida aos limites;
- XVI – as operações de crédito – contratação;
- XVII – as operações de crédito – Vedações;
- XVIII – as operações de crédito por ARO – Antecipação de Receita Orçamentária;
- XIX – as operações com o BACEN – Banco Central do Brasil;
- XX – as disponibilidades de caixa;
- XXI – a preservação do patrimônio público;
- XXII – a transparência na gestão fiscal;
- XXIII – a escrituração das contas públicas;
- XXIV – as metas e as prioridades da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO II

DA RESPONSABILIDADE NA GESTÃO FISCAL

Art. 3º O Projeto de Lei Orçamentária deve obedecer aos princípios de legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e probidade administrativa.

Art. 4º O Projeto de Lei Orçamentária deve primar pela responsabilidade na gestão fiscal, atentando para a ação planejada e transparente, direcionada para a prevenção de riscos e a correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.

Art. 5º O Projeto de Lei Orçamentária, para que a sistemática da responsabilidade na gestão fiscal possa atingir a sua finalidade, que é o equilíbrio das contas públicas, deve estar voltado para:

I – através de ação planejada e transparente, cumprir metas de resultados entre receitas e despesas;

II – mediante prevenção de riscos e correção de desvios, obedecer a limites e condições no que tange a:

- a) renúncia de Receita;
- b) geração de despesas com pessoal, da Seguridade Social e outras;
- c) dívidas consolidada e mobiliária;
- d) operações de crédito, inclusive por antecipação de receita – ARO;
- e) concessão de garantia;
- f) inscrição em restos a pagar.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 6º A LOA – Lei Orçamentária Anual e seus anexos compreenderão:

I – o Orçamento Fiscal e de Seguridade Social, referente aos Poderes Legislativo e Executivo do Município, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações instituídas pelo poder público;

II – a legislação da receita e da despesa, referente ao orçamento fiscal.

Art. 7º O OSS – Orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações aos órgãos da administração direta que atuam na área de saúde, previdência e assistência social, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Art. 8º O OSS – Orçamento da Seguridade Social contará com recursos provenientes:

- I – das transferências do OF – Orçamento Fiscal;



- II – dos recursos transferidos através do Sistema Único de Saúde – SUS;
- III – de outras fontes.

Parágrafo Único – Os recursos provenientes do Sistema Único de Saúde – SUS, Serão empregados de acordo com o Plano de Aplicação previamente estabelecido.

Art. 9º A LOA – Lei Orçamentária Anual não conterá dispositivos estranhos:

- I – à previsão da receita;
- II – à fixação da despesa.

Parágrafo Único – Não se inclui na proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por ARO – Antecipação de Receita Orçamentária, nos termos da lei.

Art. 10º A LOA – Lei Orçamentária Anual deverá ser elaborada de forma compatível com o PPA – Plano Plurianual, com a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e com as normas estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 11º A LOA – Lei Orçamentária Anual, conterá reserva de contingência, cuja forma de utilização e montante, definido com base na receita corrente líquida, serão estabelecidos nesta Lei.

Art. 12º Para efeito da presente Lei, entende-se por:

I – programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à efetivação dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no PPA – Plano Plurianual;

II – atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

III – projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resultem um produto que concorra para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

IV – operações Especiais, as despesas que não contribuam para a manutenção das ações de governo, das quais não resultem um produto e não gerem contraprestação direta sobre a forma de bens ou serviços;

§ 1º Cada programa deve identificar as ações necessárias para atingir os seus

objetivos, sob a forma de projetos, atividades e operações especiais, especificando valores, metas e unidade orçamentária responsável pela realização da ação.

§ 2º Cada projeto, atividade e operação especial deve estar vinculado a uma função, subfunção e programa.

Art. 13º Os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social discriminarão a despesa por órgão e unidade orçamentária, detalhadas segundo a classificação funcional e a categoria de programação em seu menor nível, especificando, para cada categoria econômica, o grupo de despesa, a modalidade de aplicação, o elemento de despesa e as fontes de recursos.

§ 1º Os grupos de despesa de que trata o "caput" deste artigo são os a seguir discriminados:

- I – pessoal e Encargos Sociais;
- II – juros e encargos da dívida;
- III – outras despesas correntes;
- IV – investimentos;
- V – inversões financeiras; e
- VI – amortização da dívida.

§ 2º As categorias de programação previstas, neste artigo, estarão contidas em projetos e atividades, os quais serão integrados por um título e pela descrição sucinta do seu produto.

Art. 14º As fontes de recursos e as modalidades de aplicação previstas na lei orçamentária e respectivos créditos adicionais poderão ser alterados para atender às necessidades de execução, mediante ato do chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 15º As propostas de modificações no Projeto de Lei Orçamentária, bem como os atos de abertura de créditos adicionais, serão apresentados com a forma, o nível de detalhamento e as fontes de recursos estabelecidas para a Lei Orçamentária.

Art. 16º O Projeto de LOA – Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2002, deverá ser constituído de:

- I – mensagem;
- II – texto da Lei;

III – demonstrativos, relatórios e anexos estabelecidos pela legislação vigente, sobretudo a Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000, relativos aos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social.

CAPÍTULO IV **DO MONTANTE E DA FORMA DE UTILIZAÇÃO** **DA RC – RESERVA DE CONTINGÊNCIA**

Art. 17º A reserva de contingência a qual se refere o art. 11 desta Lei, será destinada ao atendimento:

- a) de PC – Passivos Contingentes;
- b) de Outros Riscos Fiscais Imprevistos;
- c) de Outros Eventos Fiscais Imprevistos.

Art. 18º O montante da reserva de contingência será de 30% (trinta por cento) da RCL – Receita Corrente Líquida, apurada na Lei Orçamentária do Município.

Art. 19º a forma de utilização da reserva de contingência será estabelecida através de decreto do chefe do Executivo, quando do estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, a qual se refere o art. 20 desta Lei.

CAPÍTULO V **DAS DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO** **DA LEI ORÇAMENTÁRIA E SUAS ALTERAÇÕES**

Art. 20º O Poder Executivo estabelecerá, até 30 (trinta) dias após a publicação do orçamento, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, nos termos estabelecidos no art. 8º, *caput*, da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 21º As despesas com pagamento de precatórios judiciais correrão à conta de dotações consignadas com esta finalidade na Lei Orçamentária.



Art. 22º A Procuradoria do Município encaminhará a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a relação dos débitos constantes de precatórios judiciais a serem incluídos na proposta orçamentária, conforme determina o art. 100, § 1º da Constituição Federal, especificando:

- I – número do processo;
- II – número do precatório;
- III – data do trânsito em julgado da sentença;
- IV – data da expedição do precatório;
- V – nome do beneficiário;
- VI – valor do precatório a ser pago

Art. 23º A execução orçamentária e financeira identificará, exclusivamente na ordem cronológica de apresentação dos precatórios, por meio de sistema de contabilidade e administração financeira, os beneficiários de pagamento de sentenças judiciais.

Art. 24º Na programação da despesa, não poderão ser:

- I – fixadas as despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras;
- II – incluídos projetos com a mesma finalidade em mais de uma unidade orçamentária;
- III – transferidos a outras unidades orçamentárias os recursos recebidos por transferência;
- IV – classificadas como atividades, dotações que visem ao desenvolvimento de ações limitadas no tempo e das quais resultem produtos que concorram com a expansão ou aperfeiçoamento da ação do Governo;
- V – despesas classificadas como Investimentos em Regime de Execução Especial, ressalvados os casos justificados e fundamentos em lei e regulamentos, vedadas, em qualquer hipótese, as despesas com pessoal e encargos.

Art. 25º As previsões de receita na LOA – Lei Orçamentária Anual:

- I – observarão as normas técnicas e legais;
- II – considerarão os efeitos:
 - a) das alterações na legislação;
 - b) da variação do índice de preços;
 - c) do crescimento econômico;
 - d) de qualquer outro fator relevante;

III – serão acompanhadas:

a) de demonstrativos:

a.1) de sua evolução nos últimos 03 (três) anos;

a.2) de sua projeção para os próximos 02 (dois) anos;

b) da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.

Art. 26º A Câmara de Vereadores só poderá reestimar a receita, se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal em sua estimativa.

Art. 27º Para fins do disposto no art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, considera-se despesa irrelevante, aquela cujo valor seja inferior a 10 % (dez por cento) do total da despesa fixada na Lei Orçamentária do Município.

Art. 28º É vedada a inclusão na Lei Orçamentária Anual e nos créditos adicionais de dotações, a título de subvenções sociais, ressalvadas as destinadas a entidades privadas de fins não lucrativos, quando:

a) sejam prestadores de serviços de atendimento direto ao público nas áreas correspondentes as funções de assistência social, previdência, saúde, educação, cultura e agricultura;

b) atendam ao disposto no art. 204 da Constituição Federal.

§ 1º É vedada também a inclusão de dotações a título de auxílios, para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos;

§ 2º Para a concessão das subvenções e auxílios de que trata este artigo, é necessário que a entidade a ser beneficiada seja reconhecida através de Lei Municipal, como de efetiva utilidade pública.

Art. 29º A destinação de recursos para, direta ou indiretamente, cobrir necessidades de pessoas físicas ou déficits de pessoas jurídicas, deverá sujeitar-se as seguintes regras:

I – ser autorizada por lei específica;

II – estar prevista:

a) na LOA – Lei de Orçamento Anual;

b) em seus Créditos Adicionais;

III – Comprovação, por parte do beneficiário.

a) de que se acha em dia quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor, bem como quanto à prestação de contas de recursos anteriormente dele recebidos;

b) da não utilização dos recursos em finalidade diversa da pactuada.

Art. 30º Na destinação de recursos compreende-se incluída a concessão de empréstimos, financiamentos e refinanciamentos, inclusive as respectivas prorrogações e a composição de dívidas, a concessão de subvenções e a participação em constituição ou aumento de capital.

Art. 31º Os recursos provenientes de convênios e congêneres serão registrados na Lei Orçamentária como receita orçamentária, e suas aplicações programadas nas despesas orçamentárias de cada unidade executora.

Art. 32º Somente poderão ser programados recursos para atender despesas de capital após atendidas as despesas com pessoal e encargos sociais, serviço da dívida, contrapartida de financiamentos e outras despesas com custeio administrativo, observadas as diretrizes baixadas pelo Poder Executivo e os parâmetros estabelecidos nesta Lei.

Art. 33º A proposta orçamentária alocará recursos específicos para o Poder Legislativo, nos termos da Emenda Constitucional nº 25 de 15.02.2000, observadas ainda as disposições contidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Parágrafo Único – Até 30 de agosto de 2001, a Câmara Municipal deverá encaminhar a sua proposta orçamentária para o Poder Executivo, para fins de consolidação na Lei Orçamentária do Município, devendo esta proposta ser elaborada em conformidade com os dispositivos legais mencionados no *caput* deste artigo, observadas as disposições contidas na presente Lei e as metas e prioridades indicadas no Plano Plurianual.

Art. 34º Na Lei Orçamentária Anual serão observados os limites constitucionais de despesas com educação e saúde.

Art. 35º Serão inseridos na Lei Orçamentária Anual todos os fundos especiais legalmente instituídos até 30/07/2001.

CAPÍTULO VI DAS DESPESAS COM PESSOAL

Art. 36º A despesa total com pessoal é o somatório dos gastos do Município:

I – relativos a:

- a) mandatos eletivos;
- b) cargos;
- c) funções;
- d) empregos.

II – com quaisquer espécies remuneratórias, tais como:

- a) vencimentos;
- b) vantagens fixas e variáveis;
- c) subsídios dos agentes políticos;
- d) proventos da aposentadoria;
- e) reforma;
- f) pensões;
- g) adicionais;
- h) gratificações;
- i) horas extras;
- j) vantagens pessoais de qualquer natureza;

III – com:

a) os Encargos Sociais e Contribuições Recolhidas pelo Município às Entidades de Previdência;

- b) os ativos;
- c) os inativos;
- d) os pensionistas;

e) os valores dos contratos de terceirização de mão-de-obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos, desde que os serviços que estiverem sendo contratados possam ser exercidos por funcionários integrantes do quadro de servidores do Município.

Art. 37^o A despesa total com pessoal será apurada somando-se a realizada no mês em referência com as dos onze imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência.

Art. 38^o No exercício financeiro de 2002, as despesas com pessoal ativo e inativo dos Poderes do Município não poderão exceder os limites estabelecidos no art. 19, inciso III, § 1º e 2º, art. 20 inciso III, alíneas a e b, § 2º inciso III e alínea d, da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 39^o No exercício de 2002, a admissão de servidores, a qualquer título, a concessão de vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargo ou alteração de estrutura de carreiras, somente poderão ser feitos, se observados as disposições da

Constituição Federal, Constituição Estadual, e ainda o prescrito na subseção II, da seção II, do Capítulo IV da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 40º Obedecidos todos os requisitos legais, o Poder Executivo poderá realizar durante o exercício de 2002, concurso público para preenchimento de vagas existentes na estrutura de cargos do Município.



CAPÍTULO VI **DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA**

Art. 41º O Poder Executivo, verificada a necessidade e conveniência administrativa, poderá enviar ao Poder Legislativo, antes do encerramento do atual exercício financeiro, projetos de lei dispondo sobre alterações na legislação tributária, especialmente quanto a:

- I – revisão do Código Tributário Municipal;
- II – regulamentação da cobrança de taxas e contribuições de melhoria;

Art. 42º Na estimativa das receitas do Projeto de Lei Orçamentária Anual poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária, que sejam objeto de projeto de lei que esteja em tramitação no Legislativo.

Parágrafo Único – Ocorrendo alterações na Legislação Tributária, em consequência de projeto de lei encaminhado à Câmara Municipal após 30 de setembro de 2001, e que implique acréscimo em relação à estimativa de receita constante do projeto de lei orçamentária para 2002, os recursos correspondentes deverão ser objeto de Projeto de Lei de Crédito Adicional.

CAPÍTULO VIII **DA TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO FISCAL**

Art. 43º Os instrumentos de transparência da gestão fiscal são:

- a) o PPA – Plano Plurianual;
- b) a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;

- c) a LOA – Lei Orçamentária Anual;
- d) as Prestações de Contas;
- e) o Parecer Prévio das Prestações de Contas;
- f) o RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- g) o RGF – Relatório de Gestão Fiscal.

Art. 44º As contas apresentadas pelo Prefeito ficarão disponíveis, durante todo o exercício, na Câmara de Vereadores e no órgão técnico responsável pela sua elaboração, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.

Art. 45º Os instrumentos de transparência da gestão fiscal deverão receber ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público.

CAPÍTULO IX

DAS METAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 46º A LOA – Lei Orçamentária Anual do exercício de 2002, deverá estar compatibilizada com as normas estabelecidas nesta Lei, devendo priorizar, especialmente, as ações voltadas para:

- I – o desenvolvimento econômico;
- II – o desenvolvimento urbano;
- III – o desenvolvimento administrativo;
- IV – o desenvolvimento social.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47º O Município fica autorizado a buscar, junto à União, assistência técnica e cooperação financeira para a modernização das respectivas administrações tributária, financeira, patrimonial e previdenciária, com vistas ao cumprimento das normas estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 48º A assistência técnica consistirá no treinamento e desenvolvimento de recursos humanos e na transferência de tecnologia, bem como no apoio à divulgação, em meio eletrônico de amplo acesso público, dos instrumentos de transparência da gestão fiscal.

Art. 49º A cooperação financeira compreenderá a doação de bens e valores, o financiamento por intermédio das Instituições Financeiras Federais e o repasse de recursos oriundos de operações externas.

Art. 50º O Projeto de LOA – Lei Orçamentária Anual será encaminhado ao Legislativo nos prazos estabelecidos na Lei e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa.

Art. 51º Na hipótese de o Projeto de LOA – Lei Orçamentária Anual não haver sido sancionado até 31 de dezembro de 2001, fica autorizada a execução da Proposta Orçamentária, originariamente encaminhada à Câmara Municipal, sendo as dotações liberadas para movimentação na razão de 1/12 (um doze avos), para cada mês até sanção do Projeto de Lei.

Art. 52º As emendas ao Projeto de Lei Orçamentária, sem prejuízo do disposto no art. 166, § 3º, da Constituição Federal, não poderão incidir sobre:

- I – dotações vinculadas à manutenção e desenvolvimento do ensino;
- II – dotações vinculadas à saúde;
- III – dotações destinadas ao FUNDEF – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério;
- IV – recursos destinados aos fundos especiais legalmente instituídos.

Art. 53º O Projeto de Lei Orçamentária Anual será encaminhado Câmara Municipal acompanhado do QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa, discriminando as unidades orçamentárias, os elementos de despesas e seus respectivos valores, obedecendo na sua apresentação, a forma analítica.

Art. 54º O Projeto de LOA – Lei Orçamentária Anual será apresentado com a forma e o detalhamento descrito nesta Lei, aplicando-se no que couber as demais disposições legais.

Art. 55º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Ribeirópolis, 29 de junho de 2001.




FÁTIMA REGINA CESPEDES PASSOS
Prefeita Municipal


LUIS VANDERLEI GOIS SOUSA
Secretário Municipal da Administração

LEI N.º 401/2001
DE 13 DE SETEMBRO DE 2001

Modifica a Estrutura Organizacional da Administração Municipal e dispõe sobre o Sistema de Cargos, Funções e Salários dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Ribeirópolis no Estado de Sergipe e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Ribeirópolis:

Faço saber que a Câmara Municipal de Ribeirópolis aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A administração da Prefeitura Municipal de Ribeirópolis é dirigida em nível hierárquico superior pelo Prefeito Municipal com auxílios dos Secretários Municipais e dos titulares dos Órgãos a ele subordinados.

Art. 2º - A administração municipal é compreendida da Administração Direta constituída pelos Órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, Secretaria Geral, Secretarias Municipais, os Departamentos e os Órgãos integrados nas suas estruturas administrativas.

Parágrafo Único - Os Órgãos da administração direta se relacionam por vínculos hierárquicos, com subordinação última ao Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

SEÇÃO I



DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3º - A estrutura organizacional básica da administração direta do Município compreende os seguintes Órgãos:

I - ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Secretaria Geral do Município;
- c) Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- d) Secretaria de Controle Interno do Município.

II - ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

- a) Secretaria Municipal de Administração; ✓
- b) Secretaria Municipal de Finanças. ✓

III - ÓRGÃOS DE NATUREZA OPERACIONAL

- a) Secretaria Municipal de Educação e Cultura; ✓
- b) Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo; ✓
- c) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- f) Secretaria Municipal de Ação Social;
- g) Secretaria Municipal de Transportes.

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS

SUB SEÇÃO I

GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º - É da competência do Gabinete do Prefeito assessorar o Prefeito Municipal, no estudo e na definição das seguintes matérias:

- a) Assistência direta e imediata ao Prefeito no desempenho de suas atividades administrativas;
- b) Preparação e encaminhamento do expediente do Prefeito Municipal;
- c) Organização e controle de audiências públicas e agenda do chefe do Executivo Municipal;
- d) Organização e Execução do Cerimonial; ✓

Prefeitura de

Ribeirópolis

Um Passo para o futuro

- e) Assessoramento ao Prefeito em assuntos de natureza técnica e de promoções assistenciais;
- f) Realização de outras atividades determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º - Integram a estrutura do Gabinete do Prefeito, as seguintes unidades:

- a) A assessoria de Projetos e Planejamento;
- b) A assessoria de Comunicação Social;
- c) Departamento de Segurança Interna;
- d) Departamento de Apoio Administrativo.

SUB SEÇÃO II

DA SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 6º - É da competência da Secretaria Geral do Município:

- a) Assessoramento ao Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais;
- b) Elaboração, controle e encaminhamento dos Projetos de Leis e Mensagens à Câmara de Vereadores e acompanhar sua tramitação;
- c) Coordenação, elaboração e controle de Decretos e atos oficiais;
- d) Publicação e divulgação de Leis, Decretos e outros atos do Executivo Municipal;
- e) Planejamento e Execução de Programas de Defesa Civil;
- f) Assistência as Atividades de Alistamentos Militares;
- g) Consolidação do Relatório Anual da Prefeitura;
- h) Coordenação, Controle e Assistência Administrativa dos demais Órgãos do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único - Poderá, sob a apreciação do Prefeito a Secretaria Geral contratar serviços de terceiros, especializados, para atender a necessidade da Administração Municipal, de acordo com a Legislação em vigor.

SUB SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS

JURÍDICOS

Assuntos Jurídicos:

- a) Promoção da defesa em juízo ou fora dele, dos interesses e direitos do Município;
- b) Assistência Jurídica ao Prefeito Municipal e aos Órgãos da Administração Direta do Município;
- c) Proposição de medidas necessárias e uniformização dos entendimentos de legislação e jurisprudência aplicáveis à Administração Municipal e organização das respectivas súmulas;
- d) Cobrança jurídica da dívida ativa ou créditos devidos ao Município;
- e) Desapropriação amigável e judicial de bens;
- f) Preparação de contratos, convênios e outros instrumentos legais;
- g) Defesa judicial dos Atos Oficiais praticados pelo Prefeito, Secretário do Município e demais agentes da Administração Direta;
- h) Encaminhamento de sugestões ao Prefeito e ao Secretário do Município, relativo às providências de ordem jurídica de interesse público ou propiciadores da boa aplicação das Leis;
- i) Coordenação e Execução das Atividades e Assistência Jurídicas Gratuita à Comunidade;
- j) Assistência as Comissões de Licitações;
- k) Assistência aos Convênios firmados com a Prefeitura.

SUB SEÇÃO IV

MUNICÍPIO DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO DO

Art. 8º - A Secretaria de Controle Interno do Município, tem por finalidade a promoção, execução e coordenação das atividades de controle interno dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal, de conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, da Constituição Estadual e da Lei Orgânica do Município, atuando como Órgão Central do respectivo sistema.

Art. 9º - Compete a Secretaria de Controle Interno do Município, o exercício pleno da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Prefeitura e das Entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, visando a salva guarda dos bens, a verificação da exatidão e regularidade das contas e a boa execução do orçamento, bem como de outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades.



Parágrafo Único - No exercício de suas competências, a

Secretaria de Controle Interno do Município, desempenhará, basicamente, as seguintes atividades:

- a) Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a Execução dos Programas de Governo e dos orçamentos da Prefeitura;
- b) Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos Órgãos e Entidades da Administração Municipal, bem como a aplicação de recursos por Entidades de Direito Privado;
- c) Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- d) Receber e apurar a procedência de reclamações ou denúncias que lhe forem dirigidas e recomendar, quando for o caso, a instalação de sindicâncias e inquéritos administrativos pelos Órgãos competentes;
- e) Fiscalizar os atos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, no âmbito da Administração Municipal;
- f) Executar auditorias no âmbito dos Órgãos e Entidades integrantes do Poder Executivo, adotando as medidas pertinentes às correções das irregularidades verificadas e propondo a aplicação, se cabível, de sanções e penalidades aos infratores de suas determinações;
- g) Prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal nos assuntos relativos ao controle interno, encaminhando-lhe relatório sobre a atuação da Administração Pública Municipal;
- h) Promover exame da realização física dos objetivos do Prefeito, expressos em planos, programas e orçamentos;
- i) Executar outras atividades que lhes forem correlatas, ou conferidas legalmente, no âmbito de suas competências.

SEÇÃO III

ÓRGÃO DE NATUREZA INSTRUMENTAL

SUB SEÇÃO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 10 - É de competência da Secretaria Municipal de Administração:

- a) Desenvolver Atividade da Administração de Pessoal, recrutamento, seleção, treinamento, controle e pagamento de pessoal;
- b) Desenvolver as atividades de controle de material e patrimônio móvel e imóvel;
- c) Administrar o almoxarifado da Prefeitura;

Um Passo para o futuro

- d) Desenvolver atividades gráficas, padronizando o material gráfico a ser utilizado pela Secretaria;
- e) Administrar o arquivo da Prefeitura.

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Administração tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Recursos Humanos;
- b) Departamento de Material e Patrimônio e Contas;
- c) Departamento de Serviços Auxiliares.

SUB SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 12 - É de competência da Secretaria Municipal de Finanças:

- a) Executar a Política Financeira e Fiscal do Município;
- b) Promover a arrecadação de tributos;
- c) Desenvolver e manter o cadastro de contribuintes;
- d) Executar o controle de títulos e valores mobiliários;
- e) Proceder o registro contábil do patrimônio;
- f) Administrar os serviços da dívida ativa; /
- g) Executar os serviços de contribuinte.

Parágrafo Único - Poderá, à apreciação do Prefeito, a Secretaria Municipal de Finanças contratar serviços de terceiros especializados de acordo com os fins a que se destina.

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Finanças tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de tributação;
- b) Departamento de Contabilidade;
- c) Departamento de Tesouraria.

SEÇÃO IV

DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA OPERACIONAL

SUB SEÇÃO I



DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E

CULTURA

Educação e Cultura:

Art. 14 – É de competência da Secretaria Municipal de

- a) Sistema municipal de ensino;
- b) Política do Magistério Municipal;
- c) Administração das unidades escolares;
- d) Administração das bibliotecas;
- e) Desenvolvimento da cultura, Letras e Artes;
- f) Administração do Patrimônio histórico, arqueológico e cultural e artístico do município.

Art. 15 – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Educação;
- b) Departamento de Cultura.

SUB SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO

Art. 16 – É de competência da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo:

- a) Planificação e desenvolvimento do esporte;
- b) Administração de Praças de esportes, recreação de áreas de lazer;
- c) Folclore e outras manifestações populares, culturais e artísticas;
- d) Incentivo ao turismo e ao desenvolvimento do artesanato.

Art. 17 – A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Esporte;
- b) Departamento de Lazer e Turismo.

SUB SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E

SERVIÇOS URBANOS

Art. 18 – É de competência da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

- a) Coordenação e elaboração das obras públicas de responsabilidade do Município;
- b) Execução de programa de conservação e reforma de próprios municipais;
- c) Construção e conservação das vias públicas municipais;
- d) Desenvolvimento de estudos e projetos relacionados com obras públicas municipais;
- e) Limpeza, coleta e destinação final do lixo urbano;
- f) Urbanização, iluminação pública, parques e jardins;
- g) Promover a construção e a conservação das estradas municipais.

Art. 19 – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Obras;
- b) Departamento de Serviços Urbanos.

SUB SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 20 – É da competência da Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Executar política de saúde;
- b) Desenvolver as atividades e assistência médico-dentológica a população local;
- c) Desenvolver as atividades de política sanitária, promovendo a fiscalização permanente e continuada de moradias, bares, feiras, clubes, mercados, restaurantes e outros que estejam diretamente relacionados com a saúde pública no meio urbano e rural;
- d) Executar os programas de combate as doenças infecciosas e parasitárias;
- e) Desenvolver atividades de vigilância epidemiológica;
- f) Adotar medidas de controle, preservação de saneamento do meio ambiente.

estrutura:

- a) Departamento de Saúde;
- b) Departamento de Programas Especiais.

SUB SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 22 – É de competência da Secretaria Municipal de Ação Social:

- a) Coordenação e execução de programas comunitário, programa de assistência ao menor, programas correspondentes a moradias, emprego e renda;
- b) Administração de creches e centros sociais urbanos;
- c) Desenvolvimento de atividades de Assistência Social e dos Serviços de Plantão Social;
- d) Promoção e orientação sobre a criação de Conselhos populares, Associações de Bairro e outros tipos de organização comunitária.

Art. 23 – A Secretaria Municipal de Ação Social, tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Organização Comunitária;
- b) Departamento de Assistência Social.

SUB SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Art. 24 – É de competência da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento:

- a) Administração dos mercados, matadouros e feiras livres;
- b) A promoção, execução e acompanhamento da política do Governo Municipal concernente ao desempenho e execução das atividades agrícolas, pecuárias, de abastecimento e das demais relacionadas com os assuntos que constituem as suas áreas de competência;
- c) São áreas de competência da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento:
 - 1 – Agricultura e pecuária;
 - 2 – Piscicultura e pesca;



Um Passo para o futuro

- 3 - Recursos naturais renováveis;
- 4 - Cooperativismo e colonização;
- 5 - Assistência técnica e extensão rural;
- 6 - Abastecimento, encilagem e armazenamento;
- 7 - Pesquisa e experimentação animal e vegetal;
- 8 - Defesa sanitária animal e vegetal;
- 9 - Exposições e feiras agropecuárias;
- 10 - Discriminação de terras devolutas do município;
- 11 - Abastecimento de água e esgotamento sanitário de comunidades rurais;
- 12 - Perenização de cursos de água, açudes, barragens, cisternas e poços artesianos.

Art. 25 - Integram a estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento:

- a) Departamento de Agricultura e pecuária;
- b) Departamento de Abastecimento;

SUB SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 26 - Compete a Secretaria Municipal de Transportes:

- a) Administrar o sistema municipal de transportes;
- b) Promover a política de transportes urbanos e rural, controlando as concessões dos serviços coletivos;
- c) Administrar a frota de veículos do município e os serviços de transporte interno;
- d) Executar outras tarefas correlatas que lhe sejam atribuídas.

Art. 27 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Transporte:

- a) Departamento de transportes;
- b) Departamento de fiscalização.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 28 - São Secretários Municipais:



- I - *Um Passo para o futuro* Secretário Geral do Município
- II - Secretário do Gabinete do Prefeito
- III - Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos
- IV - Secretário Municipal de Controle Interno
- V - Secretário Municipal de Administração
- VI - Secretário Municipal de Finanças
- VII - Secretário Municipal de Educação e Cultura
- VIII - Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Turismo
- IX - Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos
- X - Secretário Municipal de Saúde
- XI - Secretário Municipal de Ação Social
- XII - Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento
- XIII - Secretário Municipal de Transportes

Art. 29 – Ficam criados 12 (doze) Cargos de Adjuntos de Secretários que terá a função específica de auxiliar permanentemente o Secretário titular da pasta, bem como substituí-lo em seus afastamentos e impedimentos.

TÍTULO II

DO SISTEMA DE CARGOS, FUNÇÕES E SALÁRIOS DO PESSOAL CIVIL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 30 – O sistema de Cargos, Funções e Salários do pessoal civil do Poder Executivo, seguirá as disposições estabelecidas nesta Lei.

Art. 31 – O sistema de Cargos e Funções compreenderá Cargos de provimento efetivo, Cargos de provimento em Comissão, e Funções gratificadas, definidos nos termos das tabelas I e II, em anexo, que ficaram fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 32 – Os Cargos a que se refere o Art. 29 desta Lei, terão suas remunerações calculadas e fixadas nos termos das tabelas III, IV, V e VI em anexo, que ficam fazendo parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO II

DOS QUADROS

Art. 33 – O sistema de Cargo e Funções será constituído do quadro de Cargos de provimento efetivo, quadro de Cargo de provimento em Comissão e quadro de Funções gratificadas.

Art. 34 – Para efeito desta Lei, entende-se por:

I - **QUADRO DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO** – o conjunto de Cargos Efetivos e dos servidores que ocupam os mesmos Cargos, se preenchidos os requisitos necessários para o seu provimento, conforme estabelecido no sistema de Cargo, Funções e Salários de que trata esta Lei;

II - **QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO** – conjunto de cargos com funções diferenciadas, organizados em níveis e categorias e agrupados de acordo com as atividades que lhe são comuns;

III - **QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS** – conjunto de funções diferenciadas, organizadas em níveis e categorias e agrupadas de acordo com as atividades comuns aos diversos Órgãos;

IV - **NÍVEL** – deslocamento que identifica a posição do cargo na estrutura dos grupos ocupacionais, segundo grau de qualificação e escolaridade formal exigida para o seu ocupante, compreendendo: –

a) **Nível Básico I** – constituído dos cargos que exige dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefa simples, executadas após pouco tempo de aprendizagem e escolaridade mínima equivalente a 1ª série do ensino fundamental;

b) **Nível Básico II** – constituído dos cargos que exige dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas de complexidade regular, executadas após pouco tempo de aprendizagem, escolaridade mínima da 4ª série do ensino fundamental;

c) **Nível Intermediário** – constituído de cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimento sobre tarefas de complexidade regular, executados após o intervalo razoável de tempo de aprendizagem e escolaridade a nível de 8ª série do ensino fundamental;

d) **Nível Médio** – constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas complexas, executadas após o mínimo de 01 (um) ano de aprendizagem e escolaridade de formação técnica profissional equivalente a 3ª série do ensino médio;

e) **Nível Superior** – constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos profissionais ou especializados, com formação de nível superior;

V - **CARGO** – conjunto de deveres e responsabilidades cometidas em caráter não transitório, a funcionários, com denominação própria, cuja o exercício corresponde a determinada faixa salarial;

VI - **GRUPO HIERARQUICO** – é o agrupamento de cargos com o mesmo nível de dificuldades e a mesma faixa salarial;

VII - **FAIXA SALARIAL** – é o conjunto de níveis salariais que compõem um grupo hierárquico, onde são fixados os salários máximos e mínimos;

VIII – NÍVEL SALARIAL – é o valor fixado na escala salarial de um grupo hierárquico;

IX – FUNÇÃO GRATIFICADA – é o conjunto de deveres, tarefas e responsabilidade cometidas preferencialmente ao funcionário, em caráter temporário, por encargo de chefia a que corresponde uma gratificação não incorporável ao salário do cargo;

X – REMUNERAÇÃO – é a soma do salário, gratificação de função e incentivos funcionais do emprego;

XI – NOMEAÇÃO – é o ato pelo qual a autoridade competente do Município, autoriza o ingresso no Quadro de Pessoal, de candidatos aprovados em Concurso Público, habilitado para preencher certo cargo e formalizar a escolha de pessoal para ocupar os Cargos Comissionados;

XII – DESIGNAÇÃO – é o ato pelo qual o Prefeito formaliza a escolha de pessoal para ocupar as funções gratificadas, preferencialmente dentre funcionários do quadro do Poder Executivo Municipal;

XIII – EXONERAÇÃO – é o ato pelo qual o Prefeito Municipal demite seus funcionários observando a ampla defesa contida no estatuto dos servidores público municipal;

XIV – TABELA SALARIAL – é o conjunto de níveis e faixas salariais fixadas para os diversos grupos hierárquicos que compõem o quadro de pessoal do Poder Executivo municipal.

Art. 35 – Os Cargos e Funções que compõem o Plano de Cargos, Funções e Salários serão descritos observando-se os requisitos, os sumários de atribuições e as tarefas cometidas a cada um.

Art. 36 – O Poder Executivo manterá o Sistema de Pessoal Civil, cabendo ao Órgão central do mesmo sistema coordenar, supervisionar e orientar a implantação e a administração do sistema de Cargos, Funções e Salários de que trata esta Lei.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Administração, como Órgão central, expedirá as normas e instruções necessárias a manutenção e uniformidade do Sistema, bem como a descrição dos mesmos.

TÍTULO III

DO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES CIVIS

§ 2º - O certificado de nível médio e o diploma de curso superior, quando se tratar de atividade profissional regulamentada, deverão estar devidamente registrados nos respectivos órgãos competentes.

Art. 40 - A classificação dos candidatos aprovados em concurso público de prova e de provas e títulos, para investidura no cargo, será feita tomando-se sempre por base a nota, ou o número de pontos, do maior para o menor, obtido por candidato.

Parágrafo Único - Para efeito de desempate a ser procedido no concurso público serão observados, quanto ao candidato aprovado os seguintes critérios;

- I - O de maior tempo de serviço na administração municipal;
- II - O de maior tempo de serviço público em geral;
- III - O de maior tempo de experiência na função do cargo;
- IV - O mais idoso.

CAPÍTULO III

DO DESENVOLVIMENTO E DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

SEÇÃO I

DO DESENVOLVIMENTO

Art. 41 - O desenvolvimento do servidor na carreira ocorrerá mediante avanço horizontal, observadas as seguintes formas:

- I - Por tempo de serviço;
- II - Por título.

§ 1º - O desenvolvimento na forma do inciso I, no "caput", deste artigo, dar-se-á automaticamente, após o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício na referência imediatamente seguinte, mantidos a mesma Classe e o mesmo Padrão de Vencimento.

§ 2º - O desenvolvimento na forma do inciso II, do "caput" deste artigo, ocorrerá pela participação do servidor em cursos ou eventos relacionados com seu cargo ou pelo exercício de cargos ou funções de direção, chefia ou assessoramento e dar-se-á mediante avanço da referência em que se encontrar para a outra, dentro da mesma classe e do mesmo Padrão de Vencimento, e será regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 37 – Fica instituído o Plano de Carreira dos servidores públicos civis do Município de Ribeirópolis Estado de Sergipe.

Parágrafo Único- O Plano de Carreira é destinado a organizar os Cargos Públicos de provimento em carreira, fundamentada no princípio de qualificação profissional, com a finalidade de assegurar continuidade de ação administrativa e eficiência do serviço público.

Art. 38 – Para os efeitos desta Lei, entende-se por carreira, o conjunto de classes em que se desdobra um Cargo, e os respectivos Padrões, cuja classes são agrupadas e hierarquicamente em relação a requisitos de experiência e ou titulação ou escolaridade.

Parágrafo Único – o desenvolvimento funcional na Carreira corresponde a progressão do servidor de uma classe para outra e seus respectivos padrões.

CAPÍTULO II

DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 39 – A investidura em Cargo Público dar-se-á na classe da carreira do mesmo cargo, na primeira referência do respectivo padrão de vencimento, atendidos os requisitos de escolaridade e mediante habilitação em Concurso Público de prova ou de provas de títulos.

§ 1º - Constituem requisitos de escolaridade para investidura em Cargos Públicos:

- a) de Nível Básico I – comprovante de escolaridade mínima equivalente a 1ª série do ensino fundamental;
- b) de Nível Básico II – comprovante de escolaridade mínima da 4ª série do ensino fundamental;
- c) de Nível Médio Intermediário – certificado ou comprovante de escolaridade, da 8ª série do ensino fundamental;
- d) de Nível Médio – certificado de conclusão do curso médio ou de habilitação legal de igual nível quando se tratar de atividade profissional regulamentada;
- e) de Nível Superior- diploma de curso superior, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida por Lei.

§ 3º - Para efeito de avanço previsto no inciso II, do "caput" deste artigo, somente serão válidos os títulos conferidos por entidades oficiais, ou devidamente autorizadas ou reconhecidas pelo Poder Público Municipal.

§ 4º - A regulamentação pelo Poder Público Municipal, de que trata o parágrafos 1º, 2º e 3º, deste artigo, deverá ocorrer no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias de vigência desta Lei.

Art. 42 - Observado o que dispõe o artigo 39 desta Lei, o servidor terá direito a que seja computado para efeito de avanço horizontal por tempo de serviço:

I - O tempo de serviço prestado em Cargo Comissionado ou em Comissão ou em Função gratificada nos órgãos e entidades da administração municipal;

II - O tempo de exercício em atividade própria da administração municipal, para cujo desempenho seja necessário experiência, ou qualificação profissional inerente ao Cargo ocupado pelo servidor.

Art. 43 - Para efeito de avanço horizontal por tempo de serviço, não será considerado:

I - O tempo de licença não remunerado;

II - O tempo em que o servidor esteja sujeito a prisão em decorrência de condenação criminal transitada em julgado.

Art. 44 - O desenvolvimento funcional do servidor poderá ocorrer, ainda, mediante a sua mudança do cargo que ocupa por outro cargo de uma categoria hierarquicamente superior, dentro do mesmo nível ou de outro que exija escolaridade mais elevada, do mesmo grupo ocupacional ou de outro.

Parágrafo Único - O desenvolvimento funcional por mudança de cargo, a que se refere o "caput" deste artigo, somente ocorrerá mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 45 - Será constituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, uma comissão permanente composta por no mínimo 03 (três) servidores, com a finalidade de apreciar e opinar a respeito das solicitações ou pedidos, dos títulos e dos demais assuntos relativos a ingresso e desenvolvimento do servidor na carreira.

§ 1º - A comissão de que trata o "caput" deste artigo será constituída de servidores de Órgãos da Administração do Município de Ribeirópolis,

facultado ao Chefe do Executivo o direito de contratar técnicos especializados para integra-la e/ou assessorá-la.

§ 2º - Os relatórios de avaliação serão submetidos a aprovação da Comissão a que se refere o "caput" deste artigo.

SEÇÃO II

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 46 - A qualificação profissional, como base da valorização do servidor, compreenderá programa de formação inicial, constituído de segmentos teóricos e práticos, e programas regulares de aperfeiçoamento e especialização, inclusive de natureza gerencial, para fins de avanço.

Art. 47 - A qualificação profissional de que trata o artigo 44 desta Lei, será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema de carreira, e atenderá, quanto:

I - A formação inicial - a preparação dos candidatos aprovados em concurso público, e chamados ao serviço, para o exercício das atribuições dos cargos, transmitindo-lhes conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades adequadas;

II - A preparação regular - programas regulares de aperfeiçoamento e especialização, complementação e atualização da formação inicial, habilitando o servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes a respectiva classe e a imediatamente superior, inclusive para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo Único - Decreto do Poder Executivo Municipal estabelecerá:

I - As áreas básicas de conhecimento, as habilidades e técnicas necessárias, inclusive de gerência;

II - Os critérios de avaliações dos programas de qualificação profissional para o avanço;

III - A duração dos cursos de aperfeiçoamento e especialização para o avanço.

Art. 48 - Os cursos regulares de qualificação profissional poderão ser realizados por Instituições Públicas ou por Instituições Privadas reconhecidas oficialmente.

Parágrafo Único - Além dos cursos regulares poderão ser oferecidos outros que aprimore o desempenho funcional do servidor, capacitando-o em

favor da melhoria de qualidade do desenvolvimento da execução de suas tarefas específicas.

TÍTULO IV

DAS OUTRAS DISPOSIÇÕES

CAPÍTULO I

DAS NORMAS DO ENQUADRAMENTO

Art. 49 – O enquadramento dos Servidores no Plano de Cargos, Funções e Salários e no Plano de Carreira dos Servidores Públicos Cíveis da Administração Pública, estabelecidos nos termos da Lei, observará as normas dispostas neste Capítulo.

Art. 50 – O enquadramento do servidor será realizado em duas formas:

I - Enquadramento Salarial – que compreenderá a lotação do servidor no quadro e no cargo, dentro da respectiva Classe e na Referência que lhe couber, definirá o valor do seu vencimento.

II - Enquadramento Funcional – que compreenderá a designação do servidor para a função que lhe couber, de acordo com o cargo no qual for enquadrado.

Art. 51 – O enquadramento no cargo, que se dará na classe inicial, ressalvados os casos previstos nesta Lei, far-se-á por 03 (três) modalidades;

- I - Enquadramento direto no cargo;
- II - Enquadramento por reclassificação;
- III - Enquadramento sob condições.

§ 1º - O enquadramento direto refere-se à passagem automática do quadro anterior para o novo Quadro Permanente decorrente do Plano de Cargos de que trata esta Lei, mantido o mesmo cargo com a mesma denominação, desde que preenchidos e comprovados os requisitos para o seu provimento.

§ 2º - O enquadramento por reclassificação refere-se à passagem para o novo Quadro Permanente, mudando também para um novo Cargo em que o anterior tenha sido reclassificado conforme estabelecido na situação anterior e na situação nova da Consolidação de Cargo, desde que o servidor comprove os requisitos para o provimento do novo cargo.

Um Passo para o futuro

§ 3º - O enquadramento sob condições refere-se à colocação do servidor em Quadro Suplementar quando não preenchidos ou comprovados os requisitos necessários para o provimento em Cargos do Quadro Permanente.

§ 4º - Os servidores enquadrados sob condições e que venham a preencher os requisitos necessários, serão reclassificados no cargo e respectiva Classe e enquadrado no Quadro Permanente.

Art. 52 - O enquadramento salarial do servidor, no Cargo e respectiva Classe em que for enquadrado funcionalmente, dar-se-á no Padrão de Vencimento na mesma Classe, e de início, na referência de número correspondente ao do então nível em que se encontrava no Plano de Cargo anterior, ou seja, antes da implantação do Plano de Cargos de que trata esta Lei.

Parágrafo Único - Na hipótese em que o vencimento antes percebido no nível do plano anterior, seja maior que o valor de referência correspondente, em número, do Padrão do novo plano, ou recaia no intervalo de 02 (duas) referências, será atribuído ao servidor a referência imediatamente superior, que não seja menor que aquele percebido anteriormente.

Art. 53 - Para efeito de implantação do Plano de carreira, o enquadramento salarial do servidor no Padrão de Vencimentos referente a Classe do cargo em que for enquadrado o funcionário, dar-se-á na referência correspondente ao tempo de serviço público prestado ao Município de Ribeirópolis, observado, no que couber, o disposto do parágrafo primeiro do artigo 49 desta Lei.

Art. 54 - Os cargos de provimento efetivo integrantes do Sistema de Cargos, Funções e Salários, e do Plano de Carreira dos Servidores Cíveis da Administração do Município de Ribeirópolis, passam a ser os relacionados na situação nova da Consolidação dos Cargos.

Art. 55 - Os cargos de provimento efetivo, a que se refere o artigo 52, de acordo com o sistema de codificação estabelecido por esta Lei, passarão a ter os Códigos definidos nesta Lei.

Art. 56 - Os funcionários ocupantes de cargos extintos, transformados ou adaptados por força desta Lei, serão enquadrados de acordo com o respectivo grau de escolaridade em um outro cargo equivalente.

Art. 57 - Ao funcionário do município, será dado prazo de 30 (trinta) dias para apresentar reclamação sobre o seu enquadramento, a contar da data da portaria.

CAPÍTULO II

Um Passo para o futuro
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 58 – O servidor da Administração Pública colocado à disposição da Prefeitura Municipal de Ribeirópolis e designado para o serviço de Cargo em Comissão, poderá optar pelo vencimento do Cargo em Comissão ou, pelo vencimento do cargo de origem, acrescidos de 80% (oitenta) por cento da remuneração do Cargo em Comissão.

Parágrafo Único – Estende-se ao servidor da Prefeitura Municipal de Ribeirópolis, quando designado para o exercício de Cargo em Comissão o direito de opção previsto no “caput” deste artigo.

Art. 59 – Os ocupantes de Cargo em Comissão e Funções Gratificadas poderão ser atribuída, a critério do Chefe do Executivo, através de Decreto, uma verba de representação de Gabinete de até 100% (cem) por cento da remuneração do respectivo Cargo ou Função, observados os preceitos constitucionais.

Art. 60 – Fazem parte integrante desta Lei, os seguintes anexos:

- I - Anexo – I – Consolidação de Cargos Efetivos;
- II - Anexo – II – Consolidação dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas;
- III - Anexo – III – Tabela de Padrões Salariais dos Cargos Efetivos;
- IV - Anexo – IV – Tabela de Padrões Salariais dos Cargos Efetivos do Magistério;
- V - Anexo – V – Tabela de Padrões Salariais dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

§ 1º - A tabela de padrões salariais dos Cargos Efetivos constante do anexo III, refere-se a valores equivalentes a uma jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º - O funcionário que desempenhar suas funções em jornada de 04 (quatro) horas diárias (jornada reduzida) poderá perceber somente, à critério da Administração, o equivalente a 50% (cinquenta) por cento do valor constante da tabela.

Art. 61 – Ao servidor que desenvolver funções especiais em tempo integral, poderá ser atribuído, a critério do Chefe do Executivo, através de Decreto, uma gratificação de desempenho de até 100% (cem) por cento da remuneração do respectivo cargo, observados os preceitos constitucionais.

Art. 62 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adequar a Estrutura Organizacional do Município, a esta Lei mediante Decreto, num prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 63 – O Poder Executivo Municipal mediante Decreto expedirá normas regulamentadoras para a execução desta Lei num prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 64 – Revoga-se a Lei nº 311 de 01 de janeiro de 1993 e a Lei nº 350 de 27 de fevereiro de 1997 em 01 de janeiro de 2002.

Art. 65 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Ribeirópolis, 13 de setembro de 2001.

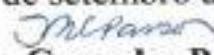


Fátima Regina Céspedes Passos
Prefeita Municipal

Quadro de Cargos Efetivos

Cargo	Quantidade
Nível Básico I	320
Auxiliar de Serviços Gerais	150
Gari	100
Vigilante	70
Nível Básico II	38
Eletricista	03
Auxiliar de Eletricista	05
Motorista	20
Pedreiro	10
Nível Intermediário	255
Agente Administrativo	40
Assistente Administrativo	40
Assistente de Saúde	30
Agente de Serviços de Saúde	80
Auxiliar de Enfermagem	30
Telefonista	20
Fiscal de Serviços Urbanos	05
Fiscal de Arrecadação	10

Ribeirópolis, 13 de setembro de 2001


Fátima Regina Céspedes Passos
Prefeita Municipal

Quadro de Cargos Efetivos

Cargo	Quantidade
Nível Médio	360
PNM-I Professor Nível Médio	200
PNM-II Professor Nível Superior em Curso	100
Operador de Computador	20
Técnico em Agropecuária	05
Operador de Raio X	05
Técnico em Higiene Bucal	05
Agente de Vigilância Sanitária	05
Técnico de Laboratório	05
Topógrafo	05
Desenhista	05
Auxiliar de Fisioterapia	05

Ribeirópolis, 13 de setembro de 2001



Fátima Regina Céspedes Passos
Prefeita Municipal

Quadro de Cargos em Comissão

Cargo	Símbolo	Quantidade
Secretário Municipal	CC-1	13
Adjunto de Secretário	CC-2	13
Assessor Especial	CC-3	24
Diretor de Departamento	CC-4	22
Assessor Técnico Administrativo	CC-4	25
Assessor de Gabinete	CC-5	30

Quadro de Funções Gratificadas

Cargo	Símbolo	Quantidade
Tesoureiro	FG-1	01
Encarregado de Serviço	FG-2	09
Total	-	10

Ribeirópolis, 13 de setembro de 2001



Fátima Regina Cespedes Passos
Prefeita Municipal

Quadro de Cargos Efetivos

Nível Superior	180
PNS Professor de Nível Superior Licenciatura Plena	80
PPM Professor com Pós Graduação com Mestrado	10
PPD Professor com Pós Graduação com Doutorado	05
Odontólogo	05
Médico	20
Advogado	05
Assistente Social	05
Psicólogo	05
Engenheiro Civil	05
Economista	05
Administrador de Empresas	05
Contador	05
Arquiteto	05
Enfermeiro	10
Nutricionista	05
Bioquímico	05

Ribeirópolis, 13 de setembro de 2001

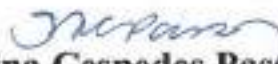

Fátima Regina Cespedes Passos
Prefeita Municipal

Tabela de Salários dos Cargos Efetivos

Cargo	Vencimentos em Real
Auxiliar de Serviços Gerais	180,00
Gari	180,00
Vigilante	180,00
Pedreiro	200,00
Eletricista	300,00
Auxiliar de Eletricista	180,00
Motorista	400,00
Agente Administrativo	200,00
Assistente Administrativo	180,00
Assistente de Saúde	180,00
Agente de Serviços de Saúde	180,00
Auxiliar de Enfermagem	200,00
Telefonista	180,00
Fiscal de Serviços Urbanos	200,00
Fiscal de Arrecadação	200,00
Operador de Computador	300,00
Técnico em Agropecuária	300,00
Operador de Raio X	300,00
Técnico em Higiene Bucal	300,00
Agente de Vigilância Sanitária	300,00
Técnico de Laboratório	300,00
Topógrafo	300,00
Desenhista	300,00
Auxiliar de Fisioterapia	300,00

Ribeirópolis, 13 de setembro de 2001

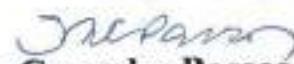

Fátima Regina Cespedes Passos
Prefeita Municipal

Tabela de Salários dos Cargos Efetivos

Cargo	Vencimentos em Real
Odontólogo	700,00
Médico	1.000,00
Advogado	700,00
Assistente Social	700,00
Psicólogo	700,00
Engenheiro Civil	700,00
Economista	700,00
Administrador de Empresas	700,00
Contador	700,00
Arquiteto	700,00
Enfermeiro	800,00
Nutricionista	700,00
Bioquímico	700,00

Ribeirópolis, 13 de setembro de 2001

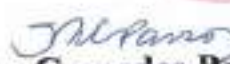

Fátima Regina Céspedes Passos
Prefeita Municipal

Tabela de Salários dos Cargos Efetivos do Magistério

Piso Salarial

CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H
PNM I	200,00	210,00	220,00	230,00	240,00	250,00	260,00	270,00
PNM II	230,00	240,00	250,00	260,00	270,00	280,00	290,00	300,00
PNS	320,00	330,00	340,00	350,00	360,00	370,00	380,00	390,00
PPM	390,00	410,00	430,00	451,00	474,00	498,00	523,00	549,00
PPD	546,00	573,00	602,00	632,00	664,00	697,00	732,00	768,00

Salário Incluído Regência de Classe – (40%)

CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H
PNM I	280,00	290,00	300,00	310,00	320,00	330,00	340,00	350,00
PNM II	330,00	340,00	350,00	360,00	370,00	380,00	390,00	400,00
PNS	450,00	460,00	470,00	480,00	490,00	500,00	510,00	520,00
PPM	546,00	573,00	602,00	632,00	664,00	697,00	732,00	768,00
PPD	764,00	802,00	842,00	884,00	928,00	974,00	1.023,00	1.074,00

Ribeirópolis, 13 de setembro de 2001

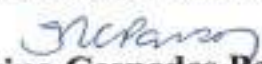

Fátima Regina Céspedes Passos
Prefeita Municipal

Tabela de Valores das Funções Gratificadas do Magistério

Especificação	Símbolo	Valor em Real
Diretor de Unidade Escolar de mais de 800 alunos	FGM - 1	400,00
Diretor de Unidade Escolar de mais de 500 alunos	FGM - 2	350,00
Coordenador de Ensino	FGM - 2	350,00
Diretor de Unidade Escolar de mais de 300 alunos	FGM - 3	300,00
Diretor de Unidade Escolar de menos de 300 alunos	FGM - 4	250,00
Vice Diretor de Unidade Escolar	FGM - 4	250,00
Supervisor de Ensino	FGM - 4	250,00
Orientador de Ensino	FGM - 4	250,00
Secretário de Unidade Escolar	FGM - 5	200,00

Ribeirópolis, 13 de setembro de 2001



Fátima Regina Céspedes Passos
Prefeita Municipal

Anexo V

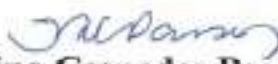
Tabela de Salários dos Cargos em Comissão

Símbolo	Salário em Real
CC - 1	700,00
CC - 2	450,00
CC - 3	300,00
CC - 4	250,00
CC - 5	180,00

Tabela de Valores das Funções Gratificadas

Símbolo	Valor em Real
FG - 1	200,00
FG - 2	100,00

Ribeirópolis, 13 de setembro de 2001


Fátima Regina Cespedes Passos
Prefeita Municipal



LEI N° 402/2001
DE 25 DE SETEMBRO DE 2001.

“Institui o Plano Plurianual para o período de 2002/2005 e dá outras providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE
RIBEIRÓPOLIS, ESTADO DE SERGIPE,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Em cumprimento ao disposto no art. 165, § 1, da Constituição Federal, fica instituído o Plano Plurianual para o quadriênio 2002/2005, estabelecendo, para o período, os programas com seus respectivos objetivos, indicadores e custos da administração municipal, para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, na forma dos anexos I, II, III, IV e V que fazem parte integrante desta Lei.

Art. 2º - A exclusão ou alteração de programas constantes desta Lei, bem como a inclusão de novos programas serão propostos pelo Poder Executivo através de projeto de lei específico.

Art. 3º - A inclusão, exclusão ou alteração de ações orçamentárias e de suas metas, dentro de um programa, poderão ocorrer por intermédio da Lei Orçamentária Anual ou de seus créditos adicionais.

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a alterar indicadores de programas e a incluir, excluir ou alterar ações e suas



respectivas metas, sempre que tais modificações não requeiram mudança no orçamento do Município.

Art. 5º - O Poder Executivo procederá a avaliação anual dos resultados dos programas constantes desta Lei, que servirá de subsídios para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE
RIBEIRÓPOLIS/SE, em 25 de setembro de 2001.**


FÁTIMA REGINA CESPEDES PASSOS
Prefeita Municipal

1. PROGRAMA

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

1.1 OBJETIVO

Promover um ensino público de qualidade para crianças de 0 a 6 anos; ampliar a oferta à comunidade escolar de material didático pedagógico e equipamentos necessários ao pleno funcionamento das unidades de ensino; promover o aumento de número de vagas e incentivar o acesso das crianças às escolas; efetuar o gerenciamento administrativo de todas as unidades de educação infantil; promover a capacitação dos professores da educação infantil.

1.2 ORGÃO RESPONSÁVEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

1.3 PRAZO DE CONCLUSÃO

INÍCIO: 2002

FIM.....: 2005

1.4 VALOR GLOBAL E FONTE DE FINANCIAMENTO

PRÓPRIAS: 445.000,00

OUTRAS: 0,00

TOTAL 445.000,00

1.5 PÚBLICO ALVO

População em geral

1.6 METAS / REGIONALIZAÇÃO

P/A	ÁREA URBANA	ÁREA RURAL	CONCLUSÃO (até)
P	Sim	Sim	2004
A	Sim	Sim	2005
P	Sim	Sim	2005
P	Sim	Sim	2005

Construção de unidades de educação infantil

Manutenção e desenvolvimento da educação infantil

Reforma e/ou ampliação de unidades de educação infantil

Aquisição de mobiliários e equipamentos destinados à educação infantil

Aprovado em 25-09-2001
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos
Edivan Xavier Santos
Presidente

Maria Vileia Freire
2ª Secretária

1.7 AÇÕES NÃO INTEGRANTES DO ORÇAMENTO MUNICIPAL NECESSÁRIAS A CONSECUÇÃO DO OBJETIVO

1. PROGRAMA

INCENTIVO A MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E ARTÍSTICAS

1.1 OBJETIVO

Incrementar, apolar, desenvolver e ampliar o potencial artistico e cultural do Municipio.

1.2 ORGÃO RESPONSÁVEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

1.3 PRAZO DE CONCLUSÃO

INÍCIO: 2002

FIM.....: 2005

1.4 VALOR GLOBAL E FONTE DE FINANCIAMENTO

PRÓPRIAS: 173.000,00

OUTRAS: 0,00

TOTAL 173.000,00

1.5 PÚBLICO ALVO

População em geral

1.6 METAS / REGIONALIZAÇÃO

P/A	ÁREA URBANA	ÁREA RURAL	CONCLUSÃO (até)
-----	-------------	------------	-----------------

Construção da sede da Filarmônica

P	Sim	Não	2003
---	-----	-----	------

Reforma e/ou ampliação da Associação Littero Recreativa

P	Sim	Não	2003
---	-----	-----	------

Apoio e incentivo à manifestações culturais e artisticas

A	Sim	Sim	2005
---	-----	-----	------

Aprouvado em 25.05.2001

Câmara Municipal de Ribeirópolis

Edivan Xavier Santos
Edivan Xavier Santos
Presidente

Maria Vilela Freza

2ª Secretária

1.7 AÇÕES NÃO INTEGRANTES DO ORÇAMENTO MUNICIPAL NECESSÁRIAS A CONSECUÇÃO DO OBJETIVO

1. PROGRAMA

GESTÃO DO ENSINO PÚBLICO

1.1 OBJETIVO

Gerenciar todas as ações administrativas voltadas a manutenção e ao desenvolvimento das atividades educacionais do Município; promover a capacitação e a reciclagem dos servidores da educação; efetuar o controle e o gerenciamento da distribuição da merenda escolar nas unidades de ensino; supervisionar o funcionamento das unidades de ensino; promover o acesso de toda criança às escolas da rede municipal; gerenciar e incentivar o funcionamento de bibliotecas públicas;

1.2 ORGÃO RESPONSÁVEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

1.3 PRAZO DE CONCLUSÃO

INÍCIO: 2002

FIM.....: 2005

1.4 VALOR GLOBAL E FONTE DE FINANCIAMENTO

PRÓPRIAS: 809.000,00

OUTRAS: 0,00

TOTAL 809.000,00

1.5 PÚBLICO ALVO

População em geral

1.6 METAS / REGIONALIZAÇÃO

P/A	ÁREA URBANA	ÁREA RURAL	CONCLUSÃO (até)
-----	----------------	---------------	--------------------

Apoio a estudantes	A	Sim	Sim	2005
Aquisição de acervo bibliográfico	P	Sim	Sim	2005
Programa Nacional de Alimentação Escolar	A	Sim	Sim	2005
Reforma e/ou ampliação da biblioteca municipal.	P	Sim	Sim	2005
Ações administrativas da Secretaria de Educação e Cultura	A	Sim	Sim	2005
Treinamento e capacitação de servidores da educação e cultura	A	Sim	Sim	2005
Reforma e/ou ampliação da sede da Secretaria de Educação e Cultura	P	Sim	Sim	2005
Aquisição de mobiliários, equipamentos e veículos para a Secretaria de Educação e Cultura	P	Sim	Sim	2005

1.7 AÇÕES NÃO INTEGRANTES DO ORÇAMENTO MUNICIPAL NECESSÁRIAS A CONSECUÇÃO DO OBJETIVO

Proposto em 25-03-2001
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos
Edivan Xavier Santos
Presidente

Marie Vileine Freaga
2ª Secretária

1. PROGRAMA

PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS

1.1 OBJETIVO

Aumentar a produtividade agrícola, a qualidade dos alimentos e a renda dos agricultores do Município, promovendo a diversificação da produção, a agricultura irrigada, a melhoria das condições do solo e a distribuição de sementes de alto valor genético; modernizar e diversificar a pecuária do Município; promover a defesa agropecuária através de ações de combate a pragas e doenças; modernizar e fiscalizar os matadouros e os locais de distribuição dos produtos agro-pecuários.

1.2 ORGÃO RESPONSÁVEL

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

1.3 PRAZO DE CONCLUSÃO

INÍCIO: 2002

FIM.....: 2005

1.4 VALOR GLOBAL E FONTE DE FINANCIAMENTO

PRÓPRIAS: 1.297.000,00

OUTRAS: 0,00

TOTAL 1.297.000,00

1.5 PÚBLICO ALVO

População em geral

1.6 METAS / REGIONALIZAÇÃO

P/A

ÁREA
URBANA

ÁREA
RURAL

CONCLUSÃO
(até)

Agricultura e Abastecimento

Provido em 25-08-2001

Câmara Municipal de Ribeirópolis

Edivan Xavier Santos

Edivan Xavier Santos

Presidente

Maria Vileine Freire

2ª Secretária

1.7 AÇÕES NÃO INTEGRANTES DO ORÇAMENTO MUNICIPAL NECESSÁRIAS A CONSECUÇÃO DO OBJETIVO

1. PROGRAMA

PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS

1.1 OBJETIVO

Aumentar a produtividade agrícola, a qualidade dos alimentos e a renda dos agricultores do Município, promovendo a diversificação da produção, a agricultura irrigada, a melhoria das condições do solo e a distribuição de sementes de alto valor genético; modernizar e diversificar a pecuária do Município; promover a defesa agropecuária através de ações de combate a pragas e doenças; modernizar e fiscalizar os matadouros e os locais de distribuição dos produtos agro-pecuários.

1.2 ORGÃO RESPONSÁVEL

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

1.3 PRAZO DE CONCLUSÃO

INÍCIO: 2002

FIM: 2005

1.4 VALOR GLOBAL E FONTE DE FINANCIAMENTO

PRÓPRIAS: 1.297.000,00

OUTRAS: 0,00

TOTAL 1.297.000,00

1.5 PÚBLICO ALVO

População em geral

6 METAS / REGIONALIZAÇÃO

	P/A	ÁREA URBANA	ÁREA RURAL	CONCLUSÃO (até)
Manutenção do Fundo de Aval	A	Sim	Sim	2005
Construção do mercado municipal	P	Sim	Não	2005
Construção de unidades produtivas	P	Sim	Sim	2005
Reforma e/ou ampliação do matadouro	P	Sim	Não	2003
Ações e investimentos a cargo do Pronaf	P	Sim	Sim	2005
Aquisição de câmara fria para o matadouro	P	Sim	Não	2003
Incentivo a produção agrícola e a pecuária	A	Sim	Sim	2005
Reforma e/ou ampliação de casas de farinha	P	Sim	Sim	2005
Construção e aparelhamento de casas de farinha	P	Sim	Sim	2005
Reforma e/ou modernização de mercados/feiras livres	P	Sim	Sim	2005
Ações administrativas da Secretaria de Agricultura e Abastecimento	A	Sim	Sim	2005
Aquisição de mobiliários, equipamentos e implementos agrícolas para a Secretaria de	P	Sim	Sim	2005

1.7 AÇÕES NÃO INTEGRANTES DO ORÇAMENTO MUNICIPAL NECESSÁRIAS A CONSECUÇÃO DO OBJETIVO

Aprovado em 25-09-2001
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos
Edivan Xavier Santos
Presidente

Maria Vieira Freire
2ª Secretária

1. PROGRAMA

DEFESA DO MUNICÍPIO

1.1 OBJETIVO

Representar judicialmente e extrajudicialmente o Município. Prestar consultoria e assessoria em matérias de natureza jurídica. Cumprir os precatórios judiciais recebidos.

1.2 ORGÃO RESPONSÁVEL

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

1.3 PRAZO DE CONCLUSÃO

INÍCIO: 2002

FIM....: 2005

1.4 VALOR GLOBAL E FONTE DE FINANCIAMENTO

PRÓPRIAS: 328.000,00

OUTRAS: 0,00

TOTAL 328.000,00

1.5 PÚBLICO ALVO

População em geral

1.6 METAS / REGIONALIZAÇÃO

Atendimento a precatórios judiciais

Manutenção da Secretaria de Assuntos Jurídicos

Aquisição de mobiliários e equipamentos para a Secretaria de Assuntos Jurídicos

P/A	ÁREA URBANA	ÁREA RURAL	CONCLUSÃO (até)
A	Sim	Sim	2005
A	Sim	Sim	2005
P	Sim	Sim	2005

Aprovado em 25-09-2001

Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos
Edivan Xavier Santos
Presidente

Maria Vilela Freixo
2ª Secretária

1.7 AÇÕES NÃO INTEGRANTES DO ORÇAMENTO MUNICIPAL NECESSÁRIAS A CONSECUÇÃO DO OBJETIVO

1. PROGRAMA

ATUAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO

1.1 OBJETIVO

Formular e apreciar proposições legislativas, exercer a função fiscalizadora do Poder Executivo, zelando pela probidade na administração, transparência e divulgação de informações de interesse público, dos recursos do Município e desempenhar as demais funções legais.

1.2 ORGÃO RESPONSÁVEL

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

1.3 PRAZO DE CONCLUSÃO

INÍCIO: 2002

FIM..... 2005

1.4 VALOR GLOBAL E FONTE DE FINANCIAMENTO

PRÓPRIAS: 1.390.880,22

OUTRAS: 0,00

TOTAL 1.390.880,22

1.5 PÚBLICO ALVO

População em geral

1.6 METAS / REGIONALIZAÇÃO

P/A	ÁREA URBANA	ÁREA RURAL	CONCLUSÃO (até)
A	Sim	Sim	2005
P	Sim	Sim	2005
P	Sim	Sim	2005

Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal

Melhoramento do Prédio do Legislativo Municipal

Aquisição de mobiliários, equipamentos e veículos para o Poder Legislativo

Aprovado em 25-09-2001

Câmara Municipal de Ribeirópolis

Edivan Xavier Santos

Edivan Xavier Santos
Presidente

Mário Vilela Froga

2º Secretário

1.7 AÇÕES NÃO INTEGRANTES DO ORÇAMENTO MUNICIPAL NECESSÁRIAS A CONSECUÇÃO DO OBJETIVO

1. PROGRAMA

GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO

1.1 OBJETIVO

Adotar uma política de serviço administrativo qualificado, eficiente e eficaz. Capacitar e treinar os servidores municipais. Modernizar, racionalizar e incentivar o aparelho arrecadador, promovendo a justiça fiscal e o incremento das receitas próprias do Município. Ampliar a capacidade e qualidade dos serviços à disposição do cidadão. Implementar a gestão, acompanhar e avaliar o planejamento municipal com a ampliação da utilização da tecnologia da informação.

1.2 ORGÃO RESPONSÁVEL

SECRETARIA GERAL

1.3 PRAZO DE CONCLUSÃO

INÍCIO: 2002

FIM.....: 2005

1.4 VALOR GLOBAL E FONTE DE FINANCIAMENTO

PRÓPRIAS: 3.712.000,00

OUTRAS: 0,00

TOTAL 3.712.000,00

1.5 PÚBLICO ALVO

População em geral

1.6 METAS / REGIONALIZAÇÃO

	P/A	ÁREA URBANA	ÁREA RURAL	CONCLUSÃO (até)
Encargos com a dívida interna	A	Sim	Sim	2005
Manutenção da Secretaria Geral	A	Sim	Sim	2005
Manutenção do Gabinete do Prefeito	A	Sim	Sim	2005
Manutenção da Secretaria de Finanças	A	Sim	Sim	2005
Manutenção dos Inativos e Pensionistas	A	Sim	Sim	2005
Informatização da administração municipal	A	Sim	Sim	2005
Manutenção da Secretaria de Administração	A	Sim	Sim	2005
Aquisição de mobiliários e equipamentos para a Secretaria de Finanças	P	Sim	Sim	2005
Aquisição de mobiliários, equipamentos e veículos para a Secretaria Geral	P	Sim	Sim	2005
Aquisição de mobiliários, equipamentos e veículos para o Gabinete do Prefeito	P	Sim	Sim	2005
Manutenção dos Conselhos Municipais	A	Sim	Sim	2005
Treinamento e capacitação de recursos humanos	A	Sim	Sim	2005
Aquisição de mobiliários e equipamentos para a Secretaria de Administração	P	Sim	Sim	2005

1.7 AÇÕES NÃO INTEGRANTES DO ORÇAMENTO MUNICIPAL NECESSÁRIAS A CONSECUÇÃO DO OBJETIVO

Assinado em 25.09.2001

Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos
Presidente

Maria Vieira Froga
2ª Secretária

1. PROGRAMA

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

1.1 OBJETIVO

Promover um ensino público de qualidade para a população de 7 a 14 anos; ampliar a oferta à comunidade escolar de material didático pedagógico e equipamentos necessários ao pleno funcionamento das unidades de ensino; promover o aumento de número de vagas e incentivar o acesso das crianças às escolas; efetuar o gerenciamento administrativo de todas as unidades de ensino fundamental; promover a capacitação dos professores do ensino fundamental.

1.2 ORGÃO RESPONSÁVEL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

1.3 PRAZO DE CONCLUSÃO

INÍCIO: 2002

FIM.....: 2005

1.4 VALOR GLOBAL E FONTE DE FINANCIAMENTO

PRÓPRIAS: 8.395.000,00

OUTRAS: 0,00

TOTAL 8.395.000,00

1.5 PÚBLICO ALVO

População de 7 a 14 anos

1.6 METAS / REGIONALIZAÇÃO

	P/A	ÁREA URBANA	ÁREA RURAL	CONCLUSÃO (até)
Programa Dinheiro Direto na Escola	P	Sim	Sim	2005
Programa Nacional de Transporte Escolar	P	Sim	Sim	2005
Construção de unidades de ensino fundamental - FUNDEF	P	Sim	Sim	2005
Manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental - MDE	A	Sim	Sim	2005
Aquisição de mobiliários, equipamentos e veículos - FUNDEF	P	Sim	Sim	2005
Manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental - FUNDEF	A	Sim	Sim	2005
Reforma e/ou ampliação de unidades de ensino fundamental - MDE	P	Sim	Sim	2005
Reforma e/ou ampliação de unidades de ensino fundamental - FUNDEF	P	Sim	Sim	2005
Remuneração e capacitação dos profissionais do magistério - FUNDEF	A	Sim	Sim	2005
Aquisição de mobiliários, equipamentos e veículos destinados ao ensino fundamental - MDE	P	Sim	Sim	2005

1.7 AÇÕES NÃO INTEGRANTES DO ORÇAMENTO MUNICIPAL NECESSÁRIAS A CONSECUÇÃO DO OBJETIVO

Aprovado em 25-09-2001
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos
Edivan Xavier Santos
Presidente
Maria Vileia Freire
2ª - Se. Cretana

1. PROGRAMA

INCENTIVO AO DESPORTO, LAZER E TURISMO

1.1 OBJETIVO

Promover e apoiar as diversas atividades esportivas; incentivar a prática do esporte em suas diversas modalidades; apoiar a participação de equipes do Município em competições; proporcionar opções de lazer para a população, desde a promoção de eventos até a criação de espaços destinados a estas atividades; incentivar o turismo local.

1.2 ORGÃO RESPONSÁVEL

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E TURISMO

1.3 PRAZO DE CONCLUSÃO

INÍCIO: 2002

FIM.....: 2005

1.4 VALOR GLOBAL E FONTE DE FINANCIAMENTO

PRÓPRIAS: 712.000,00

OUTRAS: 0,00

TOTAL 712.000,00

1.5 PÚBLICO ALVO

População em geral

1.6 METAS / REGIONALIZAÇÃO

	P/A	ÁREA URBANA	ÁREA RURAL	CONCLUSÃO (até)
Construção de balneário	P	Sim	Não	2004
Promoção do turismo local	A	Sim	Sim	2005
Construção de centro social	P	Sim	Não	2003
Reforma de quadras de esportes	P	Sim	Sim	2005
Construção de praça de eventos	P	Sim	Não	2003
Construção de quadras de esportes	P	Sim	Sim	2005
Atividades Desportivas e de Lazer	A	Sim	Sim	2005
Construção de campos de futebol de pelada	P	Sim	Sim	2005
Reforma e/ou ampliação do estádio de futebol	P	Sim	Não	2004
Ações administrativas da Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo	A	Sim	Sim	2005
Aquisição de mobiliários e equipamentos para a Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo	P	Sim	Sim	2005

1.7 AÇÕES NÃO INTEGRANTES DO ORÇAMENTO MUNICIPAL NECESSÁRIAS A CONSECUÇÃO DO OBJETIVO

Assinado em 25-08-2001
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos

Marcelo Vieira Fraga
2ª Secretária

PROGRAMA

OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

OBJETIVO

Promover a melhoria da qualidade de vida da nossa população através da realização de obras de infra-estrutura urbana e rural, habitação e saneamento; manter e qualificar os serviços públicos colocados à disposição da comunidade; preservar o meio ambiente; expandir e modernizar a malha viária do Município; manter e melhorar a estrutura física dos prédios públicos.

2.2 ORGÃO RESPONSÁVEL

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

2.3 PRAZO DE CONCLUSÃO

INÍCIO: 2002

FIM....: 2005

1.4 VALOR GLOBAL E FONTE DE FINANCIAMENTO

PRÓPRIAS: 3.590.000,00

OUTRAS: 0,00

TOTAL 3.590.000,00

1.5 PÚBLICO ALVO

População em geral

2.4 METAS / REGIONALIZAÇÃO

Ações administrativas da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

P/A

ÁREA
URBANA

ÁREA
RURAL

CONCLUSÃO
(até)

A

Sim

Sim

2005

Construção de praças

P

Sim

Sim

2004

Recuperação de praças

P

Sim

Sim

2004

Construção de cisternas

P

Não

Sim

2005

Construção de cemitérios

P

Sim

Não

2003

Construção de obras d'arte

P

Sim

Sim

2005

Recuperação de obras d'arte

P

Sim

Sim

2005

Manutenção da limpeza pública

A

Sim

Sim

2005

Abertura de ruas e/ou avenidas

P

Sim

Sim

2005

Construção de estradas vicinais

P

Sim

Sim

2005

Construção de rede de saneamento

P

Sim

Sim

2005

Recuperação de estradas vicinais

P

Sim

Sim

2005

Manutenção da iluminação pública

A

Sim

Sim

2005

2.7 AÇÕES NÃO INTEGRANTES DO ORÇAMENTO MUNICIPAL NECESSÁRIAS A CONSECUÇÃO DO OBJETIVO

Assinado em 25-09-2001
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos
Presidente

Maria Vileine Freije

1 PROGRAMA

OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

1.1 OBJETIVO

promover a melhoria da qualidade de vida da nossa população através da realização de obras de infra-estrutura urbana e rural, habitação e saneamento; manter e qualificar os serviços públicos colocados à disposição da comunidade; preservar o meio ambiente; expandir e modernizar a malha viária do Município; manter e melhorar a estrutura física dos prédios públicos.

1.2 ORGÃO RESPONSÁVEL

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

1.3 PRAZO DE CONCLUSÃO

INÍCIO: 2002

FIM....: 2005

1.4 VALOR GLOBAL E FONTE DE FINANCIAMENTO

PRÓPRIAS: 3.590.000,00

OUTRAS: 0,00

TOTAL 3.590.000,00

1.5 PÚBLICO ALVO

População em geral

METAS / REGIONALIZAÇÃO

	P/A	ÁREA URBANA	ÁREA RURAL	CONCLUSÃO (até)
Construção de abrigos rodoviários	P	Sim	Sim	2005
Construção de próprios municipais	P	Sim	Sim	2005
Melhoria de sanitários domiciliares	P	Sim	Sim	2005
Reforma e/ou ampliação de cemitérios	P	Sim	Não	2004
Construção de lagoa de estabilização	P	Sim	Não	2004
Construção de unidades habitacionais	P	Sim	Sim	2005
Construção de lavanderias comunitárias	P	Sim	Sim	2005
Expansão e recuperação da rede elétrica	P	Sim	Sim	2005
Aquisição de imóveis para obras públicas	P	Sim	Sim	2005
Manutenção de serviços públicos diversos	A	Sim	Sim	2005
Construção de rede de distribuição de água	P	Sim	Sim	2005
Reforma e/ou ampliação de próprios municipais	P	Sim	Sim	2005
Construção de sistemas de tratamento de esgoto	P	Sim	Sim	2004

1.7 AÇÕES NÃO INTEGRANTES DO ORÇAMENTO MUNICIPAL NECESSÁRIAS A CONSECUÇÃO DO OBJETIVO

Aprovado em 25.08.2004
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos
Edivan Xavier Santos
Presidente
Maria Vileine Fraga
2ª Secretária

PROGRAMA

OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

OBJETIVO

Promover a melhoria da qualidade de vida da nossa população através da realização de obras de infra-estrutura urbana e rural, habitação e saneamento; manter e qualificar os serviços públicos colocados à disposição da comunidade; preservar o meio ambiente; expandir e modernizar a malha viária do Município; manter e melhorar a estrutura física dos prédios públicos.

ORGÃO RESPONSÁVEL

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

PRAZO DE CONCLUSÃO

INÍCIO: 2002

FIM: 2005

1.4 VALOR GLOBAL E FONTE DE FINANCIAMENTO

PRÓPRIAS: 3.590.000,00

OUTRAS: 0,00

TOTAL 3.590.000,00

1.5 PÚBLICO ALVO

População em geral

1.6 METAS / REGIONALIZAÇÃO

P/A	ÁREA URBANA	ÁREA RURAL	CONCLUSÃO (até)
-----	-------------	------------	-----------------

Implantação de sistemas de abastecimento de água

P	Não	Sim	2005
---	-----	-----	------

Reforma e/ou ampliação de unidades habitacionais

P	Sim	Sim	2005
---	-----	-----	------

Recuperação e/ou pavimentação de ruas e avenidas

P	Sim	Sim	2005
---	-----	-----	------

Reborização e/ou urbanização de vias e logradouros

P	Sim	Sim	2005
---	-----	-----	------

Reforma e/ou ampliação de lavanderias comunitárias

P	Sim	Sim	2005
---	-----	-----	------

Implantação do centro de tratamento e reciclagem do lixo

P	Sim	Não	2003
---	-----	-----	------

Aquisição de equipamentos, mobiliários e veículos para a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

P	Sim	Sim	2005
---	-----	-----	------

1.7 AÇÕES NÃO INTEGRANTES DO ORÇAMENTO MUNICIPAL NECESSÁRIAS A CONSECUÇÃO DO OBJETIVO

Aprovado em 25-05-2001
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos
 Edivan Xavier Santos
 Presidente
Maria Vieira Fogaça
 2ª Secretária

PROGRAMA

COMUNIDADE SAUDÁVEL

1 OBJETIVO

Facilitar o acesso da população aos serviços básicos e ambulatoriais de assistência médico-hospitalar; promover ações de vigilância dos meios de produção e comercialização de produtos e alimentos; implementar ações preventivas e curativas visando a eliminação de surtos epidemiológicos; melhorar a qualidade da oferta dos serviços de saúde e as condições físicas das unidades de saúde; ampliar o programa saúde da família; promover campanhas educacionais de saúde pública.

2 ORGÃO RESPONSÁVEL

SECRETARIA DE SAÚDE

3 PRAZO DE CONCLUSÃO

INÍCIO: 2002

FIM: 2005

1.4 VALOR GLOBAL E FONTE DE FINANCIAMENTO

PRÓPRIAS: 4.910.142,28

OUTRAS: 0,00

TOTAL 4.910.142,28

1.5 PÚBLICO ALVO

População em geral

6 METAS / REGIONALIZAÇÃO

	P/A	ÁREA URBANA	ÁREA RURAL	CONCLUSÃO (até)
Construção de unidades de saúde	P	Sim	Sim	2005
Manutenção dos serviços de saúde	A	Sim	Sim	2005
Construção de unidades de saúde - FMS	P	Sim	Sim	2005
Manutenção dos serviços de saúde - FMS	A	Sim	Sim	2005
Reforma e/ou ampliação de unidades de saúde	P	Sim	Sim	2005
Ações administrativas da Secretaria de Saúde	A	Sim	Sim	2005
Aquisição de mobiliários, equipamentos e veículos para a Secretaria de Saúde	P	Sim	Sim	2005
Aquisição de mobiliários, equipamentos e veículos para os serviços de saúde - FMS	P	Sim	Sim	2005
Reforma e/ou ampliação de unidades de saúde - FMS	P	Sim	Sim	2005

7 AÇÕES NÃO INTEGRANTES DO ORÇAMENTO MUNICIPAL NECESSÁRIAS A CONSECUÇÃO DO OBJETIVO

Arno Vellozo em 25-09-2001
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos
Edivan Xavier Santos
Presidente

Maria Vileine Figue
1ª Secretária

PROGRAMA

ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

OBJETIVO

Promover o desenvolvimento e a inserção social da população de baixa renda, implantando ações sociais integradas; facilitar o acesso do trabalhador ao emprego; promover mudanças no exercício da cidadania das crianças e adolescentes; melhorar o convívio social; coibir a exploração do trabalho infantil; promover distribuição de cestas básicas junto a comunidade carente; assegurar condições dignas de vida a idosos carentes e aos portadores de deficiências;

ÓRGÃO RESPONSÁVEL

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

PRAZO DE CONCLUSÃO	1.4 VALOR GLOBAL E FONTE DE FINANCIAMENTO	1.5 PÚBLICO ALVO
INÍCIO: 2002	PRÓPRIAS: 933.000,00	População reconhecidamente pobre
FIM: 2005	OUTRAS: 0,00	
	TOTAL 933.000,00	

1.6 METAS / REGIONALIZAÇÃO

	P/A	ÁREA URBANA	ÁREA RURAL	CONCLUSÃO (até)
Atendimento a crianças - FMAS	A	Sim	Sim	2005
Atendimento a jovens e adolescentes - FMAS	A	Sim	Sim	2005
Programa de combate a pobreza rural - Pronese	P	Não	Sim	2005
Programas de assistência social e comunitária	A	Sim	Sim	2005
Ações administrativas da Secretaria de Ação Social	A	Sim	Sim	2005
Aquisição de mobiliários, equipamentos e veículos para a Secretaria de Ação Social	P	Sim	Sim	2005
Manutenção do Conselho dos Direitos da Criança e Adolescente e do Conselho Tutelar	A	Sim	Sim	2005
Assistência a pessoa idosa - FMAS	A	Sim	Sim	2005
Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social	A	Sim	Sim	2005
Assistência a pessoa portadora de deficiência - FMAS	A	Sim	Sim	2005
Outras programas de assistência social e comunitária - FMAS	A	Sim	Sim	2005

1.7 AÇÕES NÃO INTEGRANTES DO ORÇAMENTO MUNICIPAL NECESSÁRIAS A CONSECUÇÃO DO OBJETIVO

Aprovado em 25-09-2001
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos
Presidente
Maria Vileine Froese
De Secretária

Programa: GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO

Objetivo: Adotar uma política de serviço administrativo qualificado, eficiente e eficaz. Capacitar e treinar os servidores municipais. Modernizar, racionalizar e incentivar o aparelho arrecadador, promovendo a justiça fiscal e o incremento das receitas próprias do Município. Ampliar a capacidade e qualidade dos serviços à disposição da população. Implementar a gestão, acompanhar e avaliar o planejamento municipal com a ampliação da utilização da tecnologia da informação.

Programa: DEFESA DO MUNICÍPIO

Objetivo: Representar judicialmente e extrajudicialmente o Município. Prestar consultoria e assessoria em matérias de natureza jurídica. Cumprir os precatórios judiciais recebidos.

Programa: PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS

Objetivo: Aumentar a produtividade agrícola, a qualidade dos alimentos e a renda dos agricultores do Município, promovendo a diversificação da produção, a agricultura irrigada, a melhoria das condições do solo e a distribuição de sementes de alto valor genético; modernizar e diversificar a pecuária do Município; promover a defesa agropecuária através de ações de combate a pragas e doenças; modernizar e fiscalizar os matadouros e os locais de distribuição dos produtos agro-pecuários.

Programa: GESTÃO DO ENSINO PÚBLICO

Objetivo: Gerenciar todas as ações administrativas voltadas a manutenção e ao desenvolvimento das atividades educacionais do Município; promover a capacitação e a reciclagem dos servidores da educação; efetuar o controle e o gerenciamento da distribuição da merenda escolar nas unidades de ensino; supervisionar o funcionamento das unidades de ensino; promover o acesso de toda criança às escolas da rede municipal; gerenciar e incentivar o funcionamento de bibliotecas públicas;

Programa: INCENTIVO A MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E ARTÍSTICAS

Objetivo: Incrementar, apoiar, desenvolver e ampliar o potencial artístico e cultural do Município.

Programa: MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Objetivo: Promover um ensino público de qualidade para crianças de 0 a 6 anos; ampliar a oferta à comunidade escolar de material didático pedagógico e equipamentos necessários ao pleno funcionamento das unidades de ensino; promover o aumento de número de vagas e incentivar o acesso das crianças às escolas; efetuar o gerenciamento administrativo de todas as unidades de educação infantil; promover a capacitação dos professores da educação infantil.

Programa: MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Objetivo: Promover um ensino público de qualidade para a população de 7 a 14 anos; ampliar a oferta à comunidade escolar de material didático pedagógico e equipamentos necessários ao pleno funcionamento das unidades de ensino; promover o aumento de número de vagas e incentivar o acesso das crianças às escolas; efetuar o gerenciamento administrativo de todas as unidades de ensino fundamental; promover a capacitação dos professores do ensino fundamental.

Programa: ATUAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO

Objetivo: Formular e apreciar proposições legislativas, exercer a função fiscalizadora do Poder Executivo, zelando pela probidade na administração, transparência e divulgação de informações de interesse público, dos recursos do Município e desempenhar as demais funções legais.

Assinatura 25-09-2001
Câmara Municipal de Pibeirópolis
Edivan Xavier Santos
Edivan Xavier Santos
Presidente
Maria Helene Fraga

Programa: INCENTIVO AO DESPORTO, LAZER E TURISMO

Objetivo: Promover e apoiar as diversas atividades esportivas; incentivar a prática do esporte em suas diversas modalidades; apoiar a participação de equipes do Município em competições; proporcionar opções de lazer para a população, desde a promoção de eventos até a criação de espaços destinados a estas atividades; incentivar o turismo local.

Programa: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Objetivo: Promover a melhoria da qualidade de vida da nossa população através da realização de obras de infra-estrutura urbana e rural, habitação e saneamento; manter e qualificar os serviços públicos colocados à disposição da comunidade; preservar o meio ambiente; expandir e modernizar a malha viária do Município; manter e melhorar a estrutura física dos prédios públicos.

Programa: COMUNIDADE SAUDÁVEL

Objetivo: Facilitar o acesso da população aos serviços básicos e ambulatoriais de assistência médico-hospitalar; promover ações de vigilância dos meios de produção e comercialização de produtos e alimentos; implementar ações preventivas e curativas visando a eliminação de surtos epidemiológicos; melhorar a qualidade da oferta dos serviços de saúde e as condições físicas das unidades de saúde; ampliar o programa saúde da família; promover campanhas educacionais de saúde pública.

Programa: ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

Objetivo: Promover o desenvolvimento e a inserção social da população de baixa renda, implantando ações sociais integradas; facilitar o acesso do trabalhador ao emprego; promover mudanças no exercício da cidadania das crianças e adolescentes excluídas do convívio social; coibir a exploração do trabalho infantil; promover distribuição de cestas básicas junto a comunidade carente; assegurar condições dignas de vida a idosos carentes e aos portadores de deficiências;

Aprovado em 25-05-2001
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos
Edivan Xavier Santos
Presidente

Maria Vileine Fraga
2ª Secretária

PROGRAMA

ATUAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO

Próprias

1.390.880,22

Outras

0,00

OBJETIVO

Formular e apreciar proposições legislativas, exercer a função fiscalizadora do Poder Executivo, zelando pela probidade na administração, transparência e divulgação de informações de interesse público, dos recursos do Município e desempenhar as demais funções legais.

Metas Indicadores

PIA Urbana Rural

• Melhoria do Prédio do Legislativo Municipal

• Salas reformadas e/ou ampliadas

P Sim Sim

• Aquisição de mobiliários, equipamentos e veículos para o Poder Legislativo

P Sim Sim

• Aquisição

• Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal

A Sim Sim

• Manutenção

Aprovado em 25-09-2001
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos
Edivan Xavier Santos
Presidente

Marie Vívie Freire
2ª Secretária

PROGRAMA

PROGRAMA DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO

Próprias

3.712.000,00

Outras

0,00

OBJETIVO

Adotar uma política de serviço administrativo qualificado, eficiente e eficaz. Capacitar e treinar os servidores municipais. Modernizar, racionalizar e incentivar o aparelho arrecadador, promovendo a justiça fiscal e o incremento das receitas próprias do Município. Ampliar a capacidade e qualidade dos serviços à disposição do cidadão. Aperfeiçoar a gestão, acompanhar e avaliar o planejamento municipal com a ampliação da utilização da tecnologia da informação.

Indicadores

PIA Urbana Rural

Adição de mobiliários, equipamentos e veículos para o Gabinete do Prefeito	P	Sim	Sim
Manutenção			
Adição de mobiliários, equipamentos e veículos para a Secretaria Geral	P	Sim	Sim
Manutenção			
Adição de mobiliários e equipamentos para a Secretaria de Administração	P	Sim	Sim
Manutenção			
Adição de mobiliários e equipamentos para a Secretaria de Finanças	P	Sim	Sim
Manutenção			
Manutenção do Gabinete do Prefeito	A	Sim	Sim
Manutenção			
Manutenção da Secretaria Geral	A	Sim	Sim
Manutenção			
Manutenção dos Inativos e Pensionistas	A	Sim	Sim
Manutenção			
informatização da administração municipal	A	Sim	Sim
Manutenção			
Manutenção da Secretaria de Administração	A	Sim	Sim
Manutenção			
Plano de treinamento e capacitação de recursos humanos	A	Sim	Sim
Servidores treinados/capacitados			
Manutenção da Secretaria de Finanças	A	Sim	Sim
Manutenção			
Encargos com a dívida interna	A	Sim	Sim
Encargos			
Manutenção dos Conselhos Municipais	A	Sim	Sim
Manutenção			

25.09.2001

Câmara Municipal de Ribeirópolis

Edivan Xavier Santos

Edivan Xavier Santos

Presidente

Maria Vilela Froga

2ª Secretária

PROGRAMA	Próprias	Outras
DEFESA DO MUNICÍPIO	328.000,00	0,00
OBJETIVO Representar judicialmente e extrajudicialmente o Município. Prestar consultoria e assessoria em matérias de natureza jurídica. Cumprir os precatórios judiciais recebidos.		

Metas	Indicadores			PIA Urbana Rural		
Adquisição de mobiliários e equipamentos para a Secretaria de Assuntos Jurídicos	P	Sim	Sim			
Adquisição						
Manutenção da Secretaria de Assuntos Jurídicos	A	Sim	Sim			
Manutenção						
Atendimento a precatórios judiciais	A	Sim	Sim			
Precatórios atendidos						

Aprovado em 25-09-2001
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos
 Edivan Xavier Santos
 Presidente

Maris Vilene Froga
 2ª Secretária

PROGRAMA

PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS

Próprias

1.297.000,00

Outras

0,00

OBJETIVO

Aumentar a produtividade agrícola, a qualidade dos alimentos e a renda dos agricultores do Município, promovendo a diversificação da produção, a agricultura irrigada, a melhoria das condições do solo e a distribuição de sementes de alto valor genético; modernizar e diversificar a pecuária do Município; promover a defesa agropecuária através de ações de combate a pragas e doenças; modernizar e fiscalizar os matadouros e os locais de distribuição dos produtos agro-pecuários.

Metas Indicadores

PIA Urbana Rural

Aquisição de mobiliários, equipamentos e implementos agrícolas para a Secretaria de Agricultura e Abastecimento

P Sim Sim

Aquisição

Ações e investimentos a cargo do Pronaf

P Sim Sim

Ações/Investimentos

Construção e aparelhamento de casas de farinha

P Sim Sim

Unidades construídas e aparelhadas

20

Reforma e/ou ampliação de casas de farinha

P Sim Sim

Unidades reformadas e/ou ampliadas

10

Construção do mercado municipal

P Sim Não

Unidades construídas

1

Reforma e/ou modernização de mercados/feiras livres

P Sim Sim

Unidades reformadas e/ou modernizadas

3

Reforma e/ou ampliação do matadouro

P Sim Não

Unidades reformadas e/ou ampliadas

1

Aquisição de câmara fria para o matadouro

P Sim Não

Aquisição

1

Construção de unidades produtivas

P Sim Sim

Unidades construídas

5

Ações administrativas da Secretaria de Agricultura e Abastecimento

A Sim Sim

Manutenção

Incentivo a produção agrícola e a pecuária

A Sim Sim

Incentivo

Manutenção do Fundo de Aval

A Sim Sim

Manutenção

Aprovado em 25-09-2002
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos
Edivan Xavier Santos
Presidente

Maria Vilma Fraga
2ª Secretária

PROGRAMA

GESTÃO DO ENSINO PÚBLICO

Próprias

809.000,00

Outras

0,00

OBJETIVO

Gerenciar todas as ações administrativas voltadas a manutenção e ao desenvolvimento das atividades educacionais do Município; promover a capacitação e a reciclagem dos servidores da educação; efetuar o controle e o gerenciamento da distribuição da merenda escolar nas unidades de ensino; supervisionar o funcionamento das unidades de ensino; promover o acesso de toda criança às escolas da rede municipal; gerenciar e incentivar o funcionamento de bibliotecas públicas;

Metas Indicadores

PIA Urbans Rural

Aquisição de mobiliários, equipamentos e veículos para a Secretaria de Educação e Cultura

P Sim Sim

Aquisição

Reforma e/ou ampliação da biblioteca municipal.

P Sim Sim

Unidades reformadas e/ou ampliadas

1

Aquisição de acervo bibliográfico

P Sim Sim

Aquisição

Reforma e/ou ampliação da sede da Secretaria de Educação e Cultura

P Sim Sim

Unidades reformadas e/ou ampliadas

1

Ações administrativas da Secretaria de Educação e Cultura

A Sim Sim

Manutenção

Apoio a estudantes

A Sim Sim

Estudantes assistidos

Programa Nacional de Alimentação Escolar

A Sim Sim

Distribuição de merenda

Treinamento e capacitação de servidores da educação e cultura

A Sim Sim

Servidores treinados/capacitados

Aprovado em 25.09.2001

Câmara Municipal de Ribeirópolis

Edivan Xavier Santos

Edivan Xavier Santos

Presidente

Marie Vileine Tropea

2ª Secretária

PROGRAMA

INCENTIVO A MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E ARTÍSTICAS

Próprias

173.000,00

Outras

0,00

OBJETIVO

Incrementar, apoiar, desenvolver e ampliar o potencial artístico e cultural do Município.

Metas Indicadores

P/A Urbana Rural

Reforma e/ou ampliação da Associação Littero Recreativa

Unidades reformadas e/ou ampliadas

1

P

Sim

Não

Construção da sede da Filarmônica

Unidades construídas

1

P

Sim

Não

Apoio e incentivo à manifestações culturais e artísticas

Apoio e incentivo

A

Sim

Sim

Apovado em 25-05-200
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edmar Xavier
Edmar Xavier
Presidente

Marcelo Vieira Fogaça
2º Secretário

PROGRAMA
MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
Próprias

445.000,00

Outras

0,00

OBJETIVO

Promover um ensino público de qualidade para crianças de 0 a 6 anos; ampliar a oferta à comunidade escolar de material didático pedagógico e equipamentos necessários ao pleno funcionamento das unidades de ensino; promover o aumento de número de vagas e incentivar o acesso das crianças às escolas; efetuar o gerenciamento administrativo de todas as unidades de educação infantil; promover a capacitação dos professores da educação infantil.

Metas Indicadores

PIA Urbana Rural

Aquisição de mobiliários e equipamentos destinados à educação infantil

Aquisição

P Sim Sim

Construção de unidades de educação infantil

Unidades construídas

2

P Sim Sim

Reforma e/ou ampliação de unidades de educação infantil

Unidades reformadas e/ou ampliadas

11

P Sim Sim

Manutenção e desenvolvimento da educação infantil

Manutenção

A Sim Sim

Aprovado em 25-09-2006
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos
 Edivan Xavier Santos
 Presidente

Marie Vieira Freire
 2ª Secretária

PROGRAMA

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Próprias

8.395.000,00

Outras

0,00

OBJETIVO

Promover um ensino público de qualidade para a população de 7 a 14 anos; ampliar a oferta à comunidade escolar de material didático pedagógico e equipamentos necessários ao pleno funcionamento das unidades de ensino; promover o aumento de número de vagas e incentivar o acesso das crianças às escolas; efetuar o gerenciamento administrativo de todas as unidades de ensino fundamental; promover a capacitação dos professores do ensino fundamental.

Metas Indicadores

P/A Urbana Rural

Aquisição de mobiliários, equipamentos e veículos destinados ao ensino fundamental - MDE

P Sim Sim

Aquisição

Programa Dinheiro Direto na Escola

P Sim Sim

Escolas beneficiadas

Reforma e/ou ampliação de unidades de ensino fundamental - MDE

P Sim Sim

Unidades reformadas e/ou ampliadas

10

Construção de unidades de ensino fundamental - FUNDEF

P Sim Sim

Unidades construídas

4

Reforma e/ou ampliação de unidades de ensino fundamental - FUNDEF

P Sim Sim

Unidades reformadas e/ou ampliadas

14

Aquisição de mobiliários, equipamentos e veículos - FUNDEF

P Sim Sim

Aquisição

Programa Nacional de Transporte Escolar

P Sim Sim

Transporte escolar

Manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental - MDE

A Sim Sim

Manutenção

Manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental - FUNDEF

A Sim Sim

Manutenção

Remuneração e capacitação dos profissionais do magistério - FUNDEF

A Sim Sim

Servidores treinados/capacitados

Amo Verde em 25-09-2001
Câmara Municipal de Ribeirópolis

Edivan Xavier Santos

Edivan Xavier Santos

Presidente

Marie Vieira Trope

2ª Secretária

RAMA
INCENTIVO AO DESPORTO, LAZER E TURISMO
OBJETIVO

Próprias	Outras
712.000,00	0,00

Promover e apoiar as diversas atividades esportivas; incentivar a prática do esporte em suas diversas modalidades; facilitar a participação de equipes do Município em competições; proporcionar opções de lazer para a população, desde a promoção de eventos até a criação de espaços destinados a estas atividades; incentivar o turismo local.

Metas Indicadores

P/A Urbana Rural

• Aquisição de mobiliários e equipamentos para a Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo		P	Sim	Sim
Aquisição				
• Construção de campos de futebol de pelada		P	Sim	Sim
Unidades construídas	2			
• Construção de quadras de esportes		P	Sim	Sim
Unidades construídas	2			
• Reforma de quadras de esportes		P	Sim	Sim
Unidades reformadas	3			
• Construção de balneário		P	Sim	Não
Unidades construídas	1			
• Construção de praça de eventos		P	Sim	Não
Unidades construídas	1			
• Reforma e/ou ampliação do estádio de futebol		P	Sim	Não
Unidades reformadas e/ou ampliadas	1			
• Construção de centro social		P	Sim	Não
Unidades construídas	1			
• Ações administrativas da Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo		A	Sim	Sim
Manutenção				
• Atividades Desportivas e de Lazer		A	Sim	Sim
Atividades				
• Promoção do turismo local		A	Sim	Sim
Promoção				

Aprovado em 25.09.2002
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos
Edivan Xavier Santos
Presidente

Marie Vilene Frezza
2ª Secretária

PROGRAMA

OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Próprias

3.590.000,00

Outras

0,00

OBJETIVO

Promover a melhoria da qualidade de vida da nossa população através da realização de obras de infra-estrutura urbana geral, habitação e saneamento; manter e qualificar os serviços públicos colocados à disposição da comunidade; preservar o meio ambiente; expandir e modernizar a malha viária do Município; manter e melhorar a estrutura física dos prédios públicos.

Indicadores

PIA Urbana Rural

● Expansão e recuperação da rede elétrica		P	Sim	Sim
Unidades expandida/recuperada	40 km			
● Construção de próprios municipais		P	Sim	Sim
Unidades construídas	3			
● Reforma e/ou ampliação de próprios municipais		P	Sim	Sim
Unidades reformadas e/ou ampliadas	4			
● Construção de unidades habitacionais		P	Sim	Sim
Unidades construídas	200			
● Reforma e/ou ampliação de unidades habitacionais		P	Sim	Sim
Unidades reformadas e/ou ampliadas	100			
● Aquisição de imóveis para obras públicas		P	Sim	Sim
Aquisição				
● Abertura de ruas e/ou avenidas		P	Sim	Sim
Ruas e avenidas abertas	1 km			
● Recuperação e/ou pavimentação de ruas e avenidas		P	Sim	Sim
Ruas e avenidas recuperadas e/ou pavimentadas	30000 m2			
● Construção de praças		P	Sim	Sim
Unidades construídas	2			
● Recuperação de praças		P	Sim	Sim
Unidades recuperadas	6			
● Aquisição de equipamentos, mobiliários e veículos para a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos		P	Sim	Sim
Aquisição				
● Implantação do centro de tratamento e reciclagem do lixo		P	Sim	Não
Unidades implantadas				
● Construção de cemitérios		P	Sim	Não
Unidades construídas				
● Reforma e/ou ampliação de cemitérios		P	Sim	Não
Unidades reformadas e/ou ampliadas				
● Construção de rede de distribuição de água		P	Sim	Sim
Rede construída	3500			
● Implantação de sistemas de abastecimento de água		P	Não	Sim
Unidades implantadas	20			
● Construção de cisternas		P	Não	Sim
Unidades construídas	70			
● Melhoria de sanitários domiciliares		P	Sim	Sim
Unidades construídas	1000			
● Construção de rede de saneamento		P	Sim	Sim
Rede construída	15000 m			
● Construção de sistemas de tratamento de esgoto		P	Sim	Sim
Unidades construídas	10			
● Construção de lagoa de estabilização		P	Sim	Não
Lagoa construída	10000 m2			
● Construção de lavanderias comunitárias		P	Sim	Sim
Unidades construídas	7			

Apno Vasco 25-09-2001
 Câmara Municipal de Ribeirópolis

Edivan Xavier Santos
 Edivan Xavier Santos

Presidente

Maria Vitoria Fraga

2ª Secretária

Manutenção e/ou ampliação de lavanderias comunitárias			P	Sim	Sim
Manutenção das reformadas e/ou ampliadas	3				
Construção de obras d'arte			P	Sim	Sim
Obras construídas	50	m			
Recuperação de obras d'arte			P	Sim	Sim
Obras recuperadas	30	m			
Construção de estradas vicinais			P	Sim	Sim
Obras construídas	5	km			
Recuperação de estradas vicinais			P	Sim	Sim
Obras recuperadas	30	km			
Construção de abrigos rodoviários			P	Sim	Sim
Obras construídas	10				
Regularização e/ou urbanização de vias e logradouros			P	Sim	Sim
Obras arborizadas e/ou urbanizadas					
Ações administrativas da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos			A	Sim	Sim
Manutenção					
Manutenção da limpeza pública			A	Sim	Sim
Manutenção					
Manutenção da iluminação pública			A	Sim	Sim
Manutenção					
Manutenção de serviços públicos diversos			A	Sim	Sim
Manutenção					

Aprovado em 25-09-2001
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos
Edivan Xavier Santos
Presidente

Maria Vileine Fraga
2ª Secretária

PROGRAMA

COMUNIDADE SAUDÁVEL

Próprias

4.910.142,28

Outras

0,00

OBJETIVO

Facilitar o acesso da população aos serviços básicos e ambulatoriais de assistência médico-hospitalar; promover ações de vigilância dos meios de produção e comercialização de produtos e alimentos; implementar ações preventivas e curativas visando a eliminação de surtos epidemiológicos; melhorar a qualidade da oferta dos serviços de saúde e as condições físicas das unidades de saúde; ampliar o programa saúde da família; promover campanhas educacionais de saúde pública.

Metas Indicadores

P/A Urbana Rural

• Aquisição de mobiliários, equipamentos e veículos para a Secretaria de Saúde		P	Sim	Sim
Aquisição				
• Construção de unidades de saúde - FMS		P	Sim	Sim
Unidades construídas	6			
• Reforma e/ou ampliação de unidades de saúde - FMS		P	Sim	Sim
Unidades reformadas e/ou ampliadas	5			
• Aquisição de mobiliários, equipamentos e veículos para os serviços de saúde - FMS		P	Sim	Sim
Aquisição				
• Construção de unidades de saúde		P	Sim	Sim
Unidades construídas	6			
• Reforma e/ou ampliação de unidades de saúde		P	Sim	Sim
Unidades reformadas e/ou ampliadas	2			
• Ações administrativas da Secretaria de Saúde		A	Sim	Sim
Manutenção				
• Manutenção dos serviços de saúde		A	Sim	Sim
Manutenção				
• Manutenção dos serviços de saúde - FMS		A	Sim	Sim
Manutenção				

Aprovado em 25-09-2001

Câmara Municipal de Ribeirópolis

Edivan Xavier Santos

Edivan Xavier Santos

Presidente

Marcelo Vieira Fraga

2º Secretário

PROGRAMA

ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

Próprias

933.000,00

Outras

0,00

OBJETIVO

Promover o desenvolvimento e a inserção social da população de baixa renda, implantando ações sociais integradas; facilitar o acesso do trabalhador ao emprego; promover mudanças no exercício da cidadania das crianças e adolescentes excluídas do convívio social; coibir a exploração do trabalho infantil; promover distribuição de cestas básicas junto a comunidade carente; assegurar condições dignas de vida a idosos carentes e aos portadores de deficiências;

Metas Indicadores

PIA Urbana Rural

Aquisição de mobiliários, equipamentos e veículos para a Secretaria de Ação Social

P Sim Sim

Aquisição

Programa de combate a pobreza rural - Pronese

P Não Sim

Ações administrativas da Secretaria de Ação Social

A Sim Sim

Manutenção

Manutenção do Conselho dos Direitos da Criança e Adolescente e do Conselho Tutelar

A Sim Sim

Manutenção

Programas de assistência social e comunitária

A Sim Sim

Assistência

Atendimento a crianças - FMAS

A Sim Sim

Assistência

Atendimento a jovens e adolescentes - FMAS

A Sim Sim

Assistência

Assistência a pessoa idosa - FMAS

A Sim Sim

Assistência

Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

A Sim Sim

Manutenção

Assistência a pessoa portadora de deficiência - FMAS

A Sim Sim

Assistência

Outras programas de assistência social e comunitária - FMAS

A Sim Sim

Assistência

Total Geral:

26.695.022,50

0,00

Aprovado em 25-09-2001
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos
Edivan Xavier Santos
Presidente

Maris Vilela Freire
2ª Secretária

PROGRAMAS / OBJETIVOS

2002

2003 / 2005

Total

GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO

Elaborar uma política de serviço administrativo qualificado, eficiente e eficaz. Capacitar e treinar os servidores municipais. Modernizar, racionalizar e incentivar o aparelho arrecadador, promovendo a arrecadação local e o incremento das receitas próprias do Município. Ampliar a capacidade e qualidade dos serviços à disposição do cidadão. Implementar a gestão, acompanhar e avaliar o planejamento municipal com a ampliação da utilização da tecnologia da informação.

858.000,00

2.854.000,00

3.712.000,00

DEFESA DO MUNICÍPIO

Representar judicialmente e extrajudicialmente o Município. Prestar consultoria e assessoria em assuntos de natureza jurídica. Cumprir os precatórios judiciais recebidos.

75.000,00

253.000,00

328.000,00

PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS

Impulsionar a produtividade agrícola, a qualidade dos alimentos e a renda dos agricultores do Município, promovendo a diversificação da produção, a agricultura irrigada, a melhoria das condições do solo e a produção de sementes de alto valor genético; modernizar e diversificar a pecuária do Município; promover a defesa agropecuária através de ações de combate a pragas e doenças; modernizar e melhorar os matadouros e os locais de distribuição dos produtos agro-pecuários.

300.000,00

997.000,00

1.297.000,00

GESTÃO DO ENSINO PÚBLICO

Coordenar todas as ações administrativas voltadas a manutenção e ao desenvolvimento das atividades escolares do Município; promover a capacitação e a reciclagem dos servidores da educação; efetuar o controle e o gerenciamento da distribuição da merenda escolar nas unidades de ensino; supervisionar o funcionamento das unidades de ensino; promover o acesso de toda criança às escolas da rede municipal; gerenciar e incentivar o funcionamento de bibliotecas públicas;

187.000,00

622.000,00

809.000,00

ATIVIDADE A MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E ARTÍSTICAS

Impulsionar, apoiar, desenvolver e ampliar o potencial artístico e cultural do Município.

40.000,00

133.000,00

173.000,00

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Promover um ensino público de qualidade para crianças de 0 a 6 anos; ampliar a oferta à comunidade escolar de material didático pedagógico e equipamentos necessários ao pleno funcionamento das unidades de ensino; promover o aumento de número de vagas e incentivar o acesso das crianças às escolas; efetuar o gerenciamento administrativo de todas as unidades de educação infantil; promover a capacitação dos professores da educação infantil.

103.000,00

342.000,00

445.000,00

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Promover um ensino público de qualidade para a população de 7 a 14 anos; ampliar a oferta à comunidade escolar de material didático pedagógico e equipamentos necessários ao pleno funcionamento das unidades de ensino; promover o aumento de número de vagas e incentivar o acesso das crianças às escolas; efetuar o gerenciamento administrativo de todas as unidades de ensino fundamental; promover a capacitação dos professores do ensino fundamental.

1.940.000,00

6.455.000,00

8.395.000,00

FUNÇÃO DO PODER LEGISLATIVO

Formular e apreciar proposições legislativas, exercer a função fiscalizadora do Poder Executivo, atuar pela probidade na administração, transparência e divulgação de informações de interesse público, dos recursos do Município e desempenhar as demais funções legais.

320.780,00

1.070.120,22

1.390.880,22

INCENTIVO AO DESPORTO, LAZER E TURISMO

Promover e apoiar as diversas atividades esportivas; incentivar a prática do esporte em suas diversas modalidades; apoiar a participação de equipes do Município em competições; proporcionar opções de lazer para a população, desde a promoção de eventos até a criação de espaços destinados a estas atividades; incentivar o turismo local.

165.000,00

547.000,00

712.000,00

OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Promover a melhoria da qualidade de vida da nossa população através da realização de obras de infraestrutura urbana e rural, habitação e saneamento; manter e qualificar os serviços públicos colocados à disposição da comunidade; preservar o meio ambiente; expandir e modernizar a malha viária do Município; manter e melhorar a estrutura física dos prédios públicos.

830.000,00

2.760.000,00

3.590.000,00

COMUNIDADE SAUDÁVEL

Facilitar o acesso da população aos serviços básicos e ambulatoriais de assistência médico-hospitalar; promover ações de vigilância dos meios de produção e comercialização de produtos e alimentos; implementar ações preventivas e curativas visando a eliminação de surtos zoonozológicos; melhorar a qualidade da oferta dos serviços de saúde e as condições físicas das unidades de saúde; ampliar o programa saúde da família; promover campanhas educacionais de saúde pública.

1.134.912,00

3.775.230,28

4.910.142,28

ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

Promover o desenvolvimento e a inserção social da população de baixa renda, implantando ações

216.000,00

717.000,00

933.000,00

Ano Usado em 25-09-2001
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Eduardo Xavier Santos
Edivan Xavier Santos
Presidente
Humberto Vieira
22 Secretário

MAS / OBJETIVOS

2002

2003 / 2005

Total

integradas; facilitar o acesso do trabalhador ao emprego; promover mudanças no exercício da cidadania das crianças e adolescentes excluídas do convívio social; coibir a exploração do trabalho; promover distribuição de cestas básicas junto a comunidade carente; assegurar condições de vida a idosos carentes e aos portadores de deficiências;

TOTAIS: 6.169.672,00 20.525.350,50 26.695.022,50

Aprovado em 25-08-2001
Câmara Municipal de Ribeirópolis
Edivan Xavier Santos
Edivan Xavier Santos
Presidente

Marie Vieira Troja
2ª Secretária



LEI Nº 403/2001
DE 25 DE SETEMBRO DE 2001.

“Altera o art. 18 da Lei Municipal nº 400 de 29 de junho de 2001 e dá outras providências”

**A PREFEITA MUNICIPAL DE
RIBEIRÓPOLIS, ESTADO DE SERGIPE,**

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica modificado o art. 18 da Lei Municipal nº 400 de 29 de junho de 2001 que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18 – O montante da reserva de contingência será de 3% (três por cento) da RCL – Receita Corrente Líquida, apurada na Lei Orçamentária do Município.”

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE
RIBEIRÓPOLIS/SE,** em 25 de setembro de 2001.


FÁTIMA REGINA CESPEDES PASSOS
Prefeita Municipal



LEI Nº 404/2001
DE 27 DE SETEMBRO DE 2001.

"MODIFICA O ARTIGO 4º DA LEI MUNICIPAL
Nº 366/98 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS,
ESTADO DE SERGIPE,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores
aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Modifica o artigo 4º da Lei nº 366 de 14 de
maio de 1998, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 4º - A contratação de que se trata a presente
Lei não poderá exceder ao prazo de 2 (dois) anos, podendo findo
este prazo, ser renovada por igual período, caso persistam os
motivos que deram origem a contratação inicial.*

*Parágrafo Único - Para efeito do disposto no art.
2º inciso III, desta Lei, o prazo máximo da contratação será até a
data do término da vigência do convênio, acordo ou ajuste".*

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data da sua
publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE
RIBEIRÓPOLIS/SE, em 27 de setembro de 2001.


FÁTIMA REGINA CESPEDES PASSOS
Prefeita Municipal


LUIS VANDERLEI GOIS SOUSA
Secretário Municipal da Administração



LEI Nº 405/2001
DE 14 DE DEZEMBRO DE 2001.

**"CONCEDE ABONO AOS PROFESSORES DO
MAGISTÉRIO DA REDE MUNICIPAL DE
ENSINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS,
ESTADO DE SERGIPE,**

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores
aprovou e a Prefeita Municipal sancionou a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica concedido abono pecuniário aos
Profissionais do Magistério em efetivo exercício de suas atividades no Ensino
Fundamental Público na forma a seguir:

CARGO	VALOR DO ABONO
PROFESSOR	RS 350,00

Parágrafo Único – O abono de que trata o presente
artigo, será pago em única parcela, não se incorporando, para qualquer efeito, ao
salário dos servidores.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta
Lei, correrão por conta de dotação própria consignada no vigente Orçamento
Municipal, devendo ser utilizados os recursos do Fundo Municipal de
Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério, instituído
pela Lei Federal Nº 9.424/96, com dotação específica no vigente Orçamento.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua
publicação.



Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE
RIBEIRÓPOLIS/SE, em 14 de dezembro de 2001.


FÁTIMA REGINA CESPEDES PASSOS
Prefeita Municipal


LUIS VANDERLEI GOIS SOUSA
Secretário Municipal da Administração



LEI Nº 406/2001
DE 14 DE DEZEMBRO DE 2001.

“DISPÕE SOBRE A UTILIZAÇÃO DO SOLO E SUBSOLO DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÓPOLIS, AUTORIZA A COBRANÇA PELA SUA UTILIZAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**A PREFEITA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS,
ESTADO DE SERGIPE,**

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A instalação de redes aéreas, superficiais ou subterrâneas está sujeita, nos termos desta lei e da legislação em vigor, à prévia e específica autorização do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único – Para fins do disposto no “caput” deste artigo entende-se como redes aéreas, superficiais e subterrâneas, os dutos, fios e cabos destinados à transmissão de energia elétrica, ao transporte ou distribuição de água potável, águas pluviais, esgoto sanitário, petróleo e seus derivados, inclusive gás natural ou industrializado, ou quaisquer outros materiais ou produtos, assim como seus complementos, dentre eles postes, torres de telefonia e outros, cabines de telefones públicos, elevatórias e estações de recalque, estação de rádio base para telefonia celular e outros engenhos e equipamentos que, direta ou indiretamente, as integrem ou sirvam às suas finalidades.

Art. 2º - A autorização Municipal para implantação das redes, se concedidas, o sra na modalidade de Licença, nos termos previstos no Código Tributário do Município, sendo exigido obrigatoriamente:

I – Para execução das obras de construção, a taxa de aprovação de projetos e de execução de obras;



II – Para as edificações e equipamentos construídos na superfície ou nela instalados a respectiva taxa de licença para localização/alvará.

Parágrafo Único – O disposto no inciso II deste artigo não se aplica aos coletores de lixo, caixa de correios, postes, telefones públicos sem cabines e outros equipamentos não construídos e simplesmente fixados nos locais públicos.

Art. 3º - As solicitações de licença para instalação de novas redes, com ou sem operação de áreas públicas serão formalizadas junto a Prefeitura Municipal de Ribeirópolis e conterão, além de outros elementos que vierem a ser exigidos, pelo menos:

I – Planta (s) de locação das redes e de seus complementos, em escala não inferior a 1: 10.000;

II – Projeto técnico explicitando a extensão das redes, suas especificações técnicas e as dos materiais a serem empregados, assim como as profundidades ou alturas de aplicação;

III – Indicação do responsável técnico pelo projeto e respectivo registro perante o órgão profissional competente;

IV – Indicação do prazo de execução das obras e suas etapas intermediárias (cronograma físico);

V – Declaração de assunção de responsabilidade, perante o Poder Público Municipal, quanto ao pagamento dos tributos municipais decorrentes das obras a serem executadas.

Art. 4º - A utilização de áreas ou bens públicos para instalação das redes de que trata o artigo 1º desta lei ou de qualquer outro equipamento poderá ser permitida pelo Município, mediante concessão, permissão ou autorização de uso, e será sempre remunerada.

§ 1º - As áreas ou bens públicos referidos neste artigo compreendem o solo e o subsolo das vias, praças e passeios públicos, os prédios pertencentes à municipalidade, às obras de arco e demais logradouros públicos, assim como o espaço aéreo sobre eles utilizados com pontos de apoio no solo, por meio de torres ou postes, ou na parte inferior das vias e logradouros, com pontos de visita ou não.



§ 2º - O regime aplicado a utilização dos bens ou áreas públicas por particulares e pessoas jurídicas de direito público ou privado, tanto do subsolo quanto superficiais e aéreas, é o de direito público.

§ 3º - Ato do Poder Executivo Municipal fixará a remuneração pelo uso do bem público municipal, considerando, para tanto, a localização, a extensão, a importância sócio-econômica e o valor comercial do serviço ou atividade a ser desenvolvida.

Art. 5º - Na implantação das novas redes de infraestrutura subterrâneas autorizadas poderá ser exigida a aplicação de tecnologia não destrutiva, na forma em que regulamentar o Poder Executivo, sendo ainda obrigatória a restauração do pavimento dos equipamentos de superestrutura pelo responsável pela atividade ou serviço.

Parágrafo Único - O Poder Executivo submeterá à aprovação do Poder Legislativo Municipal a normatização técnica a ser obedecida na implantação das novas redes de infra-estrutura, indicando, para cada tipo, a localização no logradouro, os materiais adequados dos dutos, as áreas de instalação e a eventual incompatibilidade entre redes dentre outros elementos.

Art. 6º - Os proprietários das redes aéreas, superficiais ou subterrâneas já existentes no Município de Ribeirópolis, inclusive seus complementos deverão atender ao disposto na presente lei, regularizando a sua situação num prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data da respectiva pelo Poder Executivo Municipal.

§ 1º - O pedido de regularização, que se concluirá com a assinatura do termo de concessão ou permissão de uso, deverá ser apresentado mediante ofício do interessado, contendo manifestação formal de interesse pela continuidade da utilização das áreas públicas já ocupadas, instruindo com os seguintes documentos:

I - Planta (s) de locação de redes, em escala não inferior a 1: 10.000, segundo a modalidade de ocupação (aérea, superficial ou subterrânea), indicando a extensão das redes e os diâmetros dos dutos, assim como as caixas de visita, torres, subestações, transformadores, elevatórias e demais equipamentos que as componham;



II – Planta (s) de logradouro com locação dos complementos fixados em áreas públicas, tais como postes, telefones públicos, caixas de correios, coletores de lixo e outros.

§ 2º - A não regularização junto ao Município no prazo fixado neste artigo implicará na retirada das redes instaladas, sem prejuízo do pagamento dos valores indenizatórios devidos pela utilização dos bens públicos.

Art. 7º - O Poder Executivo regulamentará a presente lei, disciplinando a sua aplicação, definindo os procedimentos a ela pertinentes, dirimindo os casos omissos e fixando as penalidades pela sua transgressão.

Art. 8º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE
RIBEIRÓPOLIS/SE, em 14 de dezembro de 2001.


FÁTIMA REGINA CESPEDES PASSOS
Prefeita Municipal


LUIS VANDERLEI GOIS SOUSA
Secretário Municipal da Administração



LEI Nº 407/2001
DE 14 DE DEZEMBRO DE 2001.

**“DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DE RUA
MAMEDES PAES MENDONÇA NO POVOADO
SERRA DO MACHADO NESTE MUNICÍPIO.”**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS,
ESTADO DE SERGIPE,**

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores
aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

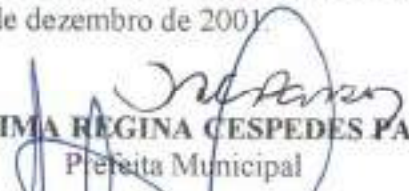
Art. 1º - Denomina de Rua MAMEDES PAES
MENDONÇA o trecho da Rua Edvaldo Teles de Mendonça entre a Rua Euclides
Paes Mendonça e a Rodovia Djenal Tavares de Queirós no Povoado Serra do
Machado.

Art. 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal
autorizado a confeccionar a nova placa.

Art. 3º - Fica a Prefeitura Municipal obrigada a
comunicar a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos a mudança do nome da
nova artéria.

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua
publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE
RIBEIRÓPOLIS/SE, em 14 de dezembro de 2001.**


FÁTIMA REGINA CESPEDES PASSOS
Prefeita Municipal


LUIS VANDERLEI GOIS SOUSA
Secretário Municipal da Administração



LEI Nº 408/2001
DE 14 DE DEZEMBRO DE 2001.

"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÓPOLIS, ESTADO DE SERGIPE, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2002 E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS."

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS, ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Orçamento do Município de RIBEIRÓPOLIS/SE para o exercício financeiro de 2002, constituído do *Orçamento Fiscal e da Seguridade Social*, conforme estabelecido no art. 165, § 5º da Constituição Federal, estima a Receita em R\$ 6.340.000,00 (seis milhões, trezentos e quarenta mil reais) e fixa a Despesa em igual valor.

Art. 2º - A receita municipal, estimada a preços correntes e conforme a legislação tributária vigente, levou em consideração a arrecadação dos tributos, de transferências constitucionais, dos convênios firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Federal ou Estadual, das cobranças de dívida ativa e de outras receitas correntes e de capital;

Art. 3º - A despesa do Município de RIBEIRÓPOLIS/SE, fixada de acordo com a programação estabelecida nos quadros anexos, encontra-se detalhada por Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Projeto ou Atividade, Categoria Econômica, Grupo de Natureza de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, e, em último nível, por Fonte de Financiamento da Despesa ou Fonte de Recursos.

Art. 4º - Na previsão da receita e na fixação da despesa, conforme estabelecido dos anexos desta lei, além das disposições contidas na Lei Federal nº 4.320/64, foram também observados os conceitos e as regras previstas na Portaria nº 42, do Ministério do Orçamento e Gestão, de 14/04/99, nas Portarias nº 1163, 180, 211, 212, 325, 327, 328 e 339, originárias da



Secretaria do Tesouro Nacional – STN/Ministério da Fazenda, todas expedidas durante o exercício de 2001.

Art. 5º - Durante a Execução Orçamentária fica o Poder Executivo autorizado a:

I – abrir Créditos Suplementares até o limite de 80% (oitenta por cento) da Despesa fixada, respeitado o disposto no Art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

II – realizar operações de créditos por antecipação da Receita Orçamentária, nos termos e nos limites da Legislação em vigor;

III – proceder o remanejamento de valores entre fontes de recursos de um mesmo elemento de despesa, dentro de um mesmo projeto ou atividade, não sendo este procedimento considerado para efeito do limite de que trata o inciso I deste artigo;

IV – incluir novas fontes de recursos em elementos de despesa já consignados no Orçamento, devendo os recursos necessários à esta finalidade serem transferidos do mesmo elemento de despesa, constante de um mesmo projeto ou atividade, não sendo este procedimento considerado para efeito do limite de que trata o inciso I deste artigo.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2002.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS/SE, em 14 de dezembro de 2001.


FÁTIMA REGINA CESPEDES PASSOS
Prefeita Municipal


LUIS VANDERLEI GOIS SOUSA
Secretário Municipal da Administração