

LEI Nº 39/97

DE 30 DE SETEMBRO DE 1997.

“Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício Financeiro de 1998, e da outras Providências”.

A Câmara Municipal de Abadia de Goiás aprova e eu Prefeito Municipal SANCIONO a seguinte lei.

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º - Ficam estabelecidas nos termos desta Lei, as diretrizes gerais para a elaboração do orçamento do Município de Abadia de Goiás, relativo ao exercício de 1998, compreendendo:

- I - Orientação à elaboração da lei Orçamentária;
- II - Diretrizes das receitas;
- III- Diretrizes das despesas.

CAPITULO I

DA ORIENTAÇÃO A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA.

Art. 2º - A Lei orçamentária anual compreenderá:

- I - O Orçamento anual referente aos órgãos dos poderes Executivo – administração direta – e legislativo do Município e Judiciário;
- II – Os Orçamentos das entidades autárquicas, fundacionais e fundos legalmente constituídos.

Art. 3º - As classificações de receita e despesa e os demonstrativos e anexos a Lei Orçamentária atenderão as disposições da Lei Federal nº 4.320 de 17 de Março de 1964.

Art. 4º - A proposta orçamentária para o exercício de 1998, compreenderá:

- I – mensagem;
- II - demonstrativos e anexos a que se refere o Art. 3º da presente lei;
- III- relação dos projetos e atividades.

Art. 5º - No projeto de lei orçamentária, as receitas e despesas serão orçadas segundos preços vigentes no mês de Junho de 1997.

Parágrafo Primeiro - Os valores da receita e das despesas apresentados no projeto de lei serão atualizados na Lei Orçamentária, antes do início de sua execução, para preços de Dezembro de 1997 utilizado, para tanto, a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística IBGE, relativo aos meses de Maio a Novembro de 1997, incluídos os meses extremos do período.

Parágrafo segundo - Os valores atualizados na forma do disposto no parágrafo anterior serão, corrigidos durante a execução, pôr critério que vier a ser estabelecido na Lei Orçamentária, de forma a manter o valor real dos projetos e atividades previstos no orçamento.

Art. 6º - A Lei Orçamentária anual autorizará o Poder Executivo e o Poder Legislativo, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 4.320 de 17 de Março de 1.964, a abrir créditos adicionais de natureza suplementar, até o limite de 50% (cinquenta pôr cento) do total da despesa fixada na própria lei, criando, se necessário, elementos de despesa em cada projeto ou atividade.

Parágrafo Primeiro - Excluem-se do limite referido no "caput" deste artigo os créditos adicionais de natureza especial:

I - Que não alterem o valor total da dotação atribuída a cada projeto ou atividade;

II - Destinados a suprir insuficiência nas dotações referentes a pessoal, serviço da dívida precatórios judiciais.

Parágrafo segundo - Só poderá abrir créditos especial, através de lei ordinária.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES DA RECEITA

Art. 7º - Na estimativa das receitas serão considerados os efeitos das modificações na legislação tributária, que serão objeto de projeto de Lei a serem enviados à Câmara Municipal até quatro meses antes do encerramento do atual exercício financeiro.

Art. 8º - O Projeto de Lei Orçamentária poderá inserir, na receita, operações de crédito autorizadas pôr lei específica, que serão vinculadas a projetos, cuja execução estará condicionada à efetiva realização da receita.

Art. 9º - A Lei Orçamentária anual poderá autorizar a realização de operações de crédito pôr antecipação da receita.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES DA DESPESAS

Art. 10 - Na fixação das despesas serão observadas as prioridades constantes do anexo I desta lei.

Art. 11 - O montante das despesas não deverá ser superior ao das receitas.

Art. 12 - Os projetos em fase de execução deste que revalidados à luz das prioridades estabelecidas nesta lei, terão preferência sobre os novos projetos.

Art. 13 - As despesas com pessoal e encargos sociais não poderão Ter aumento real em relação ao crescimento efetivo das receitas correntes, respeitado o limite estabelecido no artigo 38, do ato das Disposições Constitucionais Transitórias da República Federativa do Brasil.

Art. 14 - Quaisquer vantagens pecuárias ou aumento de remuneração no exercício financeiro de 1998, somente será concedida se houver saldo suficiente ao atendimento dos acréscimos correspondentes.

Parágrafo Único - A admissão de pessoa a qualquer título só se dará pôr concurso público, e deverá limitar-se aos quantitativos das diversas classes integrantes do Quadro Próprio da Prefeitura para o Exercício de 1998, ressalvadas as modificações e criações de cargos em leis específicas.

Art. 15º - O Chefe do Executivo, publicará junto a Lei Orçamentária os quadros de detalhamento da despesa - QDD, especificando, pôr projetos e atividades, os elementos de despesas e respectivos desdobramentos, com os valores corrigidos na forma do que dispõe o parágrafo 1º do artigo 5º desta lei.

Parágrafo Único - Caso o projeto de lei Orçamentária não seja sancionado até 31 de Dezembro de 1997, a programação dele constante poderá ser executada na forma do texto remetido à Câmara Municipal, atualizada de conformidade com o previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 5º, desta lei.

Art. 17 – A implantação de pavimentação asfáltica far-se-á somente em ruas, bairros e regiões que já possuam, á época da referida implantação, rede de água.

Art. 18 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Abadia de Goiás, aos 30 dias do mês de Setembro de 1997.


Valdeci Salgiano Mendonça
Prefeito Abadia de Goiás

PUBLICADO EM 30/09/97


Antônia Moreira de Santos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

GABINETE DA PREFEITURA

ANEXO I DA LEI Nº 039/97

**PRIORIDADES A SEREM OBSERVADAS NAS ELABORAÇÃO DO
ORÇAMENTO ANUAL DO MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS, PARA O
EXERCÍCIO DE 1998.**

II – PODER LEGISLATIVO

- 1) implantação do sistema de processamento automático de informações existentes em e em operação;
- 2) reorganização administrativa;
- 3) manutenção da folha de pagamento dos agentes políticos e dos servidores do poder Legislativo;
- 4) reaparelhamento das instalações;
- 5) aquisição de equipamentos e materiais permanentes e materiais de consumo;
- 6) contratação dos serviços de acessoria e consultoria da Câmara Municipal;
- 7) informatização da sede própria;
- 8) construção da sede própria;
- 9) atividade publicitárias;
- 10) atividade social.

II PODER EXECUTIVO

1 – Secretaria de Administração e Finanças:

1.1- Diretrizes Gerais:

Propiciar desenvolvimento do potencial dos recursos humanos da organização buscando a melhoria da qualidade da prestação de serviços, sempre se preocupando com a melhor aplicação dos recursos recebidos e com a política financeira e guarda do patrimonial do município.

1.2 – Estratégias:

1.2.1 – administração de cargos e vencimentos;

- 1.2.2 – informatização da secretaria, com implantação de programas, visando a dinamização dos órgãos;
- 1.2.3 – manutenção da atividade político-administrativa;
- 1.2.4 – aquisição de equipamentos e material permanente;
- 1.2.5 – construção, ampliação, reforma e manutenção de prédios públicos, de propriedade do município;
- 1.2.6 – recrutamento, seleção e cursos no âmbito da organização municipal;
- 1.2.7 – controle dos processos e informações;
- 1.2.8 – democratização das informações visando a melhoria e agilidade da gestão administrativa;
- 1.2.9 – programa de ação do governo, cumprindo a legislação pertinente, com ênfase à transparência administrativa e a democratização do poder;
- 1.2.10 – construção, ampliação, reforma e manutenção da cadeia pública e postos policiais;
- 1.2.11 – apoio aos órgãos de segurança pública sediados no município.
- 1.2.12 – elaborar a lei de diretrizes orçamentaria, plano plurianual e orçamento anual do município.
- 1.2.13 – elaborar todas as prestações de conta dos recursos recebidos e aplicados;
- 1.2.14 – arrecadar todos os impostos de sua competência;
- 1.2.15 – fiscalizar e fazer cumprir o código tributário municipal;
- 1.2.16 – expedir todo alvará de funcionamento para todo estabelecimento que exerça qualquer atividade econômica do município;
- 1.2.17 – manter um controle do cadastro de contribuinte do município;
- 1.2.18 – manter controle de cadastro de fornecedor do município.

2 – Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, Agropecuária e Meio Ambiente:

2.1 – Diretrizes Gerais

Desenvolver ações que viabilizem o acesso do pequeno e médio produtor rural aos incentivos municipais, visando a melhoria e crescimento dos bens de consumo básicos, de baixos custos e de boa qualidade, bem como a preservação e conservação e recuperação da qualidade ambiental propícia à vida, mediante o uso racional dos recursos naturais.

2.2 – Estratégias

- 2.2.1 – Fomento a plantação e industrialização de produtos hortifrutigranjeiros do município;
- 2.2.2 – instituição e manutenção de apoio e fomento ao micro, pequeno e médio produtor rural do município e suas associações;
- 2.2.3 – criação de horta modelo;
- 2.2.4 – profissionalização em horticultura de jovens em processo de integração social;
- 2.2.5 – estímulo a produção através de troca de insumos X produtos;
- 2.2.6 – construção de represas e açudes para criação de peixes e irrigação;
- 2.2.7 – construção de implantação e manutenção, de feiras cobertas e mercados popular;
- 2.2.8 – construção e manutenção do parque agropecuário;

- 2.2.9 – orientação nutricional à população;
- 2.2.10 – apoio no que se fizer necessário para um melhor rendimento da lavoura comunitária;
- 2.2.11 – apoio cooperativismo e associativismo;
- 2.2.12 – normalização do uso e manejo dos recursos ambientais;
- 2.2.13 – diagnóstico Ambiental;
- 2.2.14 – educação ambiental voltada para a população estudantil e a comunidade em geral;
- 2.2.15 – combate a poluição;
- 2.2.16 – programa de erradicação e monitoramento de erosões.

4 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

4.1 – Diretrizes Gerais

Garantir o acesso e permanência de todos os alunos que necessitam de escola pública.

4.2 – Estratégias

- 4.2.1 – atender a escolaridade obrigatória do I grau (ensino fundamental);
- 4.2.2 – desenvolver uma gestão democrática de modo a assegurar a autonomia da escola;
- 4.2.3 – assegurar a qualidade de ensino fundamental e valorizar o trabalhador da educação;
- 4.2.4 – desenvolver atividades objetivando a construção de um projeto de educação global para o município;
- 4.2.5 – desenvolver campanha de erradicação do analfabetismo;
- 4.2.6 – manutenção do programa de transporte escolar;
- 4.2.7 – implantação e manutenção da biblioteca municipal;
- 4.2.8 – construção e ampliação e manutenção reforma de prédio escolares;
- 4.2.9 – aquisição de equipamentos para escolas (material permanentes e de consumo);
- 4.2.10 – aquisição de veículos destinados ao transporte escolar;
- 4.2.11 – garantir a perfeita distribuição e qualidade de merenda escolar;
- 4.2.14 – zelar pelo acervo histórico do município;
- 4.2.15 – implantação e desenvolvimento de programas de informatização das escolas;
- 4.2.16 – construção e manutenção de praças de esportes;
- 4.2.17 – construção, manutenção de parques recreativos e centros desportivos;
- 4.2.18 – promover a integração da comunidade por meios de atividades culturais, esportivos e de lazer.

5 – Secretaria Municipal de Obras:

5.1 – Diretrizes Gerais

5.2 – Estratégias

- 5.2.1 – promover, manter e fiscalizar a iluminação das vias públicas e praças;
- 5.2.2 – coordenar e fiscalizar os serviços de limpeza, coleta, tratamento e destinação do lixo domiciliar;
- 5.2.3 – planejar, promover e conservar as áreas verdes e calçadas;



- 5.2.4 – manutenção dos serviços de arborização e paisagismo;
- 5.2.5 – planejamento do uso e ocupação do solo urbano;
- 5.2.6 – aquisição e manutenção de máquinas e equipamentos do município;
- 5.2.7 – construção, ampliação e conservação da malha viária do município;
- 5.2.8 – funcionamento e coordenação de oficina mecânica e garagem municipal;

6 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

6.1 – Diretrizes Gerais

Promoção e proteção da saúde da população do município.

6.2 – Estratégias

- 6.2.1 – construção ampliação e melhoria da rede física de saúde municipal;
- 6.2.2 – desenvolver e implantar programas e campanhas coletadas para os aspectos preventivas de saúde;
- 6.2.3 – promover a interação e articulação do atendimento de saúde, entre os órgãos que desenvolvem políticas públicas de saúde;
- 6.2.4 – implantação e desenvolvimento programas de vigilância sanitária;
- 6.2.5 – aquisição de material permanente e de consumo para o setor de saúde;
- 6.2.6 – municipalização da saúde;
- 6.2.7 – manutenção de programas médico-odológico;
- 6.2.8 – manutenção de programas de controle de doenças transmissíveis e epidemiológicas;
- 6.2.9 – manutenção do fundo municipal de saúde.

7 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Previdência:

7.1 – Diretrizes Gerais

Desenvolver ações que viabilizem o bem estar social da população através de programas destinados a uma melhoria nas condições de vida.

7.2 – Estratégias

- 7.2.1 – desenvolvimento de programas para atender a mulher na gravidez;
- 7.2.2 – implantar programas de profissionalizante para a comunidade;
- 7.2.3 – assistência a comunidade carente em todas as área;
- 7.2.4 – desenvolvimento de programas de valorização do ser humano dentro da sociedade;
- 7.2.5 – manutenção do programa de alimentação dos reeducandos que se encontra cumprindo pena em regime fechado;
- 7.2.6 – desenvolvimento do programa de acompanhamento de distribuição de sextas básicas para os mais carentes;
- 7.2.7 – desenvolver programa de acompanhamento direto para as pessoas necessitadas;
- 7.2.8 – construção e manutenção do abrigo de idosos com o acompanhamento direto das condições de todos;
- 7.2.9 – construção e manutenção e desenvolvimento do centro de integração;
- 7.2.10 – compra de material permanente e de consumo.

7.2.11 – garantia dos direitos, vantagens e obrigações, quanto à Seguridade dos Servidores Públicos e seus dependentes.

8 – Gabinete do Prefeito:

8.1 – Diretrizes Gerais

Desenvolver programa de integração de todos os setores da administração pública, e buscar junto a comunidade soluções para uma melhor prestação de serviço por parte da administração pública.

8.2 – Estratégias

- 8.2.1 – manutenção de um sistema informações de todas as áreas da administração.
- 8.2.2 – implantação programa para participação da comunidade na administração;
- 8.2.3 – implantação de sistema de integração de todas as secretarias.
- 8.2.4 – elaboração, registro e publicação de todos os atos do Prefeito.
- 8.2.5 – coordenar as relações entre os poderes Executivo e Legislativo;
- 8.2.6 – participar de seminários e congressos que possa trazer melhoria para a administração pública.

Gabinete do Prefeito Municipal de Abadia de Goiás, Estado de Goiás, aos trinta dias do mês de setembro de 1997. (30/09/97).


Valdeci Sabiano Mendonça
Prefeito Abadia de Goiás

PUBLICADO EM 30/09/97


Antomar Moreira de Santos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças