
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI MUNICIPAL Nº 2.832/2021 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 2.575 DE 23 DE
DEZEMBRO DE 2019 E A LEI MUNICIPAL Nº
1.973 DE 16 DE JANEIRO DE 2014.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.

FAZ SABER que a CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, aprovou e eu sanciono a seguinte.

L E I

Art. 1º Altera os artigos 31, 33, 34, 39, 42, 45, 48, 51, 54 e 57 da Lei Municipal nº 2.575 de 13 de dezembro de 2019 que passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 31. A administração direta é composta pelos seguintes órgãos que passam a ser criados ou reestruturados:

- I - Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito;
- II - Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV;
- III - Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral - SEMPLAN;
- IV - Secretaria Municipal de Fazenda e Administração – SEMFAZ;
- V - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Públicos - SEMUSP;
- VI - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo - SEMAGRI;
- VII - Secretaria Municipal de Assistência de Social - SEMAST;
- VIII - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte - SEMEC;
- IX - Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.”

“Art. 33. O Gabinete será chefiado pelo Secretário Municipal de Governo, com atribuições constantes no Anexo XI.”

“Art. 34. O Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito é composto pela seguinte estrutura organizacional:

I - Assessoria de Gestão de Governo;

II - Secretaria Municipal de Governo:
Coordenadoria de Imprensa e Comunicação Geral;
Assessoria de Imprensa e Comunicação;
Assessoria Especial de Gabinete;
Assessoria Especial I;
Ouvidoria;
Divisão de Apoio à Junta de Serviços Militar;
Central de Convênios e Prestação de Contas;
Assessoria Técnica de Convênios;
Assessoria de Prestação de Contas e Acompanhamento dos Convênios;
Assessoria de Convênios.

III - Controladoria Geral do Município – CGM;

IV - Procuradoria-Geral do Município – PGM;
Coordenadoria de Apoio à Junta de Recursos Fiscais;
Divisão da Dívida Ativa;
Divisão de Cobrança Amigável.

V - Corregedoria Geral do Município.”

.....

“Art. 39. A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral é composta pela seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Secretário;
Coordenadoria Especial de Planejamento.

II - Superintendência de Arquitetura, Engenharia e Topografia;
Supervisão de Projetos Topográficos;
Coordenadoria de Desenho Técnico;
Coordenadoria Adjunto de Projetos.

III - Superintendência de Planejamento, Orçamento e Monitoramento;
Departamento de Monitoramento, Avaliação e Revisão das Peças Orçamentárias;

IV - Superintendência de Desenvolvimento Urbano e Regularização Fundiária;
Coordenadoria de Desenvolvimento Urbano;
Departamento de Gestão de Regularização Fundiária;
Divisão de Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU;
Divisão de Fomento Empresarial.

V - Coordenadoria de Obras e Posturas;

VI - Coordenadoria de Elaboração de Projetos;

VII - Central de Saneamento e Desenvolvimento Ambiental.”

.....

“Art. 42. A Secretaria Municipal de Fazenda e Administração é composta pela seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Secretário;

II - Superintendência de Recursos Humanos;
Coordenadoria da Folha de Pagamento;
Departamento de Encargos Sociais e Consignados;
Divisão de Registro e Cadastro em Folha de Pagamento;
Divisão de Atendimento ao Servidor;
Departamento de Cadastro e Recrutamento de Servidores.

III - Superintendência de Contabilidade;
Contadoria Geral do Município;
Departamento de Empenho e Liquidação.

IV - Superintendência de Gestão de Finanças;
Divisão de Tesouraria.

V - Superintendência de Compras e Licitações;
Central de Compras;
Departamento de Pesquisa de Preços, Cadastro e Padronização de Materiais e Serviços;
Divisão Geral de Registro de Preços.

VI - Central de Frotas;
Departamento de Frotas;
Departamento de Transporte e Logística.

VII - Central de Tecnologia da Informação e Gestão;
Departamento de Suporte Técnico e Manutenção.

VIII - Central de Receita;
Departamento de Fiscalização Tributária;
Divisão de Cadastro Mobiliário;
Divisão de Atendimento ao Contribuinte.

IX - Coordenadoria de Acompanhamento de Almoxarifado;
Divisão do Almoxarifado Central.

X - Coordenadoria de Patrimônio e Gestão de Arquivo;
Divisão de Patrimônio.

XI - Coordenadoria de Gestão Administrativa.”

.....

“Art. 45. A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito é composta pela seguinte estrutura organizacional.

I - Gabinete do Secretário;
Assessoria Técnica de Obras;
Assessoria Executiva.

II - Superintendência Obras e Serviços Públicos;
Central de Estradas Vicinais;
Departamento da Capela e Cemitério Municipal;
Coordenadoria de Serviços Urbanos;
Divisão de Serviços Gerais;
Divisão de Apoio às Obras Públicas.

III - Central de Gestão Administrativa;
Assessoria de Serviços Gerências;
Departamento Administrativo.

IV - Central de Trânsito;
Divisão de Controle e Análise de Estatísticas.

V - Superintendência de Iluminação Pública;
Coordenadoria de Manutenção, Reparos e Instalação.”

.....

“Art. 48. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura é composta pela seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Secretário;
Coordenadoria de Gestão Administrativa.

II - Central de Meio Ambiente;
Coordenadoria de Resíduos Sólidos e Coleta Seletiva;
Divisão de Educação Ambiental.

III - Departamento de Agropecuária;
Divisão de Serviço de Inspeção – SIM;
Divisão de Cadastro e Apoio ao Produtor Rural;
Divisão de Fiscalização e Controle das Feiras.

IV - Coordenadoria do Programa Porteira a Dentro.”

.....

“Art. 51. A Secretaria Municipal de Educação é composta pela seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Secretário;
Assessoria de Gabinete do Secretário.

II - Conselho Municipal de Educação;

III - Central Administrativa;
Coordenadoria de Transporte;
Departamento de Recursos Humanos;
Departamento Pedagógico;
Departamento de Alimentação Escolar.”

.....

“Art. 54. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho é composta pela seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Secretário;

II - Central de Gestão de Fundos Municipais de Assistência Social;
Divisão de RG e Carteira de Trabalho.

III - Central de Gestão Municipal dos Programas Sociais;
Coordenadoria Da Vigilância Socioassistencial.

IV - Coordenadoria do Centro de Proteção Social Básica - C.R.A.S.;
Gerência do Centro de Convivência da Terceira Idade;
Gerência do Centro Comunitário Pedro Cantelli;
Gerência de Salas Multiuso.

V - Coordenadoria do Centro de Proteção Social Especial – CREAS;

VI - Coordenadoria de Gestão Administrativa;
Departamento de Recursos Humanos.

VII - Coordenadoria de Alta Complexidade Proteção Social Especial – PSE.”

.....

“Art. 57. A Secretaria Municipal de Saúde é composta pela seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Secretário;
Departamento de Apoio ao Gabinete do Secretário;
Assessoria de Planejamento e Apoio a Gestão SUS.

II - Conselho Municipal de Saúde;

III - Superintendência do Fundo Municipal de Saúde;
Departamento de Recursos Humanos do FMS;
Departamento de Tecnologia e Informação na Saúde;
Departamento de Análise e Controle de Processos;
Assessoria de Compras do FMS.

IV - Superintendência da Atenção Básica e Vigilância em Saúde;
Departamento de Monitoramento e Avaliação Dos Indicadores da Atenção Básica e Vigilância Em Saúde;
Departamento de Alimentação a Monitoramento dos Sistemas em Saúde;
Coordenadoria da Atenção Básica;
Departamento de Estratégia de Saúde e Linhas de Cuidado;
Departamento de Apoio aos Programas da Atenção Básica;
Gerência da UBS Pastor Jonas;
Gerência da UBS Maura Ferreira;
Gerência da UBS Pastor Ismaelino Matos;
Gerência da UBS Frei Silvestre;
Gerência da UBS Madre Tereza de Calcutá;
Coordenadoria de Vigilância em Saúde;
Departamento de Epidemiologia;
Departamento de Vigilância Sanitária;
Departamento de Controle de Zoonoses.

V - Superintendência da Atenção Especializada;
Departamento de Regulação;
Departamento de Centro de Atenção Psicossocial – CAPS;
Divisão Administrativa do CAPS;
Gerência do Centro de Especialidade Médica – CEM;
Coordenadoria do Hospital e Maternidade Municipal Ana Neta;
Departamento de Estatística e Produção do HMMAN;
Departamento Administrativo do Hospital Ana Neta;
Divisão de Manutenção do Hospital Ana Neta;
Departamento de Recursos Humanos do HMMAN.

VI - Coordenadoria de Assistência Farmacêutica Municipal.”

.....

Art. 2º Os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII e XVIII da Lei Municipal nº 2.575 de 23 de dezembro de 2019 passam a vigorar conforme anexos desta lei.

Art. 3º A Lei Municipal nº 1.973 de 16 de janeiro de 2014 passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º Fica criada, por força desta Lei, uma entidade Administrativa Autônoma, denominada Autarquia Municipal de Esportes, Cultura e Turismo de Pimenta Bueno – AMECTPIB, pessoa jurídica de direito público interno, com personalidade jurídica própria, autonomia

administrativa, financeira, patrimonial e técnica e com sede e foro no Município de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia. (NR)”

.....

“Art. 2º A Autarquia Municipal de Esportes, Cultura e Turismo de Pimenta Bueno – AMECTPIB, tem por objetivo o estímulo e a assistência ao desenvolvimento do esporte conforme preceitua a Lei Nº 9.615/98 (Lei Pelé), bem como a cultura e o fomento do turismo no município. (NR)

.....

§ 2º Fica autorizada a firmar termo de cooperação e/ou convênio com entidades de natureza privada, instituição de ensino superior, com o Estado de Rondônia e/ou a União, visando o aprimoramento do esporte, cultura e turismo. (NR)”

.....

“Art. 3º Autarquia Municipal de Esportes, Cultura e Turismo terá a seguinte estrutura administrativa; (NR)

I - Diretoria Presidente;

II - Diretor de Departamento Esportivo;

III - Assessor Técnico I;

IV - Coordenadoria Administrativa; (NR)

V - Diretoria de Departamento Cultural; (NR)

VI - Diretor de Biblioteca;

VII - Assessor Técnico II;

VIII - Assessor Técnico de Audiovisual;

IX - Diretoria de Departamento de Fomento do Turismo. (NR)

§ 1º No cumprimento de suas atribuições e das disposições legais aplicáveis a administração pública, a Autarquia será apoiada pela estrutura de serviços internos do Governo Municipal, podendo este ainda ceder-lhe servidores.”

.....

“Art. 4º Órgãos e repartições da AMECTPIB devem funcionar em regime de mútua colaboração e cooperação, respeitando a subordinação hierárquica através desta lei, obedecendo-se a competência de cada órgão. (NR)”

“Art. 5º A AMECTPIB poderá rever periodicamente os métodos e rotinas de trabalho de seus órgãos, de modo a atender o interesse público e obter melhor rendimento dos diversos setores, objetivando a decisão ágil nos assuntos que lhes são peculiares, nos termos do Art. 30, inciso I da Constituição Federal. (NR)”

.....

“Art. 6º A administração da Autarquia Municipal de Esportes, Cultura e Turismo de Pimenta Bueno – AMECTPIB, será exercida pelo Diretor-Presidente, cujo cargo tem natureza em comissão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, com as seguintes atribuições e competências: (NR)

I - ...;

II - ...;

III - ...;

IV - ...;

V - elaborar e executar planos, programas e projetos, realizar trabalhos voltados para o esporte, cultura e turismo, visando uma melhor qualidade de vida para a população do município; (NR)

VI - ...;

VII -

Parágrafo único. REGOVADO.

.....

Subseção I

Da Diretoria de Departamento Esportivo

“Art. 7º A Diretoria de Departamento Esportivo é órgão dirigido pelo Diretor de Departamento Esportivo, cargo de natureza em comissão, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, podendo ser ocupado somente por pessoa com formação em nível superior de Educação Física, e terá as seguintes atribuições e competências: (NR)

I - criar e organizar eventos desportivos e campeonatos na circunscrição do Município de Pimenta Bueno;

II - formular o calendário desportivo do município de Pimenta Bueno;

III - ajudar no desenvolvimento das ações desportivas da AMECTPIB;

IV - executar outras tarefas correlatas;

V - realização e organização de informações, notícias e publicações de eventos desportivos, procedimentos legais, licitatórios, e outros, desenvolvidos pela AMECTPIB;

- VI - executar outras tarefas correlatas;
- VII - elaborar e acompanhar a execução do calendário esportivo anual, atividades e projetos a serem desenvolvidos no decorrer do exercício na área de esporte e lazer;
- VIII - estimular, organizar e realizar eventos, atividades e competições esportivas no âmbito do município;
- IX - fazer relatórios após cada evento, atividade ou competição realizada;
- X - promover todos os serviços ligados à divisão de esportes delegados pelo Diretor-Presidente;
- XI - fazer cumprir a Lei de Responsabilidade Fiscal, Normativas e outras Leis e normas relacionadas ao setor, no tocante a elaboração de relatórios, demonstrativos e outros, para o bom funcionamento desta Autarquia;
- XII - analisar e aprovar as tabelas, regulamentos, escala de pessoal para os eventos promovidos pela AMECTPIB;
- XIII - executar outras tarefas correlatas.
- XIV - auxiliar na elaboração e criação de projetos desportivos;
- XV - supervisionar as escolinhas de esportes e monitorias;
- XVI - realizar levantamento de materiais necessários ao desenvolvimento das ações desportivas.”

.....

Subseção II

Da Assessoria Técnica I

“Art. 8º A Assessoria Técnica I da Autarquia Municipal de Esportes, Cultura e Turismo de Pimenta Bueno – AMECTPIB, será exercida pelo Assessor Técnico II, cujo cargo tem natureza em comissão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, com as seguintes atribuições e competências:

- I - analisar e instruir processos e projetos, por meio da reunião de dados e informações necessárias para subsidiar o eficaz e correto andamento, julgamento e apreciação dos processos, documentos e procedimentos de competência do Secretário de sua lotação, além de exercer outras atribuições ou atividades definidas em ato próprio;
- II - outras atribuições correlatas.”

.....

Subseção III

Coordenadoria Administrativa

“Art. 9º A Coordenadoria Administrativa da Autarquia Municipal de Esportes, Cultura e Turismo de Pimenta Bueno – AMECTPIB, será exercida pelo Coordenador Administrativo, cujo cargo tem natureza em comissão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, com as seguintes atribuições e competências:

§ 1º São competências da Coordenadoria Administrativa:

- I - auxiliar o Presidente, na coordenação, direção e orientação dos órgãos integrantes da Autarquia, com vistas à plena consecução dos objetivos e metas estabelecida no Plano de Ação do Município e zelar pelo alcance de eficiência, eficácia e efetividade na consecução dos propósitos e missões organizacionais;
- II - planejar, divulgar e incentivar competições e eventos esportivos ligados as seções subordinadas aos Departamentos de Esportes, Cultura e Turismo;
- III - incentivar e apoiar os eventos promovidos por clubes e demais órgãos e entidades municipais;
- IV - preparar o Calendário de eventos da Autarquia ligados ao Esporte, Cultura e Turismo;
- V - executar reuniões com a equipe para avaliar o desempenho dos trabalhos realizados e traçar diretrizes para novos eventos esportivos;
- VI - coordenar e acompanhar as atividades de controle e fiscalização dos convênios firmados pelo Departamento;
- VII - planejar com órgãos de segurança pública do município o policiamento nos eventos esportivos, culturais e de turismo;
- VIII - realizar atividades em parceria com entidades vinculadas ao esporte especializado;
- IX - coordenar as atividades de execução orçamentária, extraorçamentária e financeira na Autarquia;
- X - supervisionar a elaboração de demonstrativos gerais de gestão orçamentária e financeira da Autarquia;
- XI - elaborar a proposta de atividade anual da Autarquia em conjunto com demais setores;

XII - subsidiar, no âmbito setorial, o planejamento da gestão organizacional, o planejamento estratégico e a implementação de tecnologias inerentes aos sistemas formalmente instituídos, com foco nos resultados institucionais;

XIII - executar outras atividades correlatas.

§ 2º REGOVADO

§ 3º REGOVADO

§ 4º REGOVADO

Subseção IV

Diretoria de Departamento Cultural

“Art. 10. A Diretoria de Departamento Cultural da AMECTPIB é órgão dirigido pelo Diretor de Departamento Cultural, cargo de natureza em comissão, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, podendo ser ocupado por pessoa com formação mínima em nível médio, e terá as seguintes atribuições e competências:

I - valorizar, incentivar, difundir, defender e preservar as manifestações culturais, visando à realização integral da pessoa humana;

II - realizar a cultura como política pública, garantindo o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição, fortalecendo os vínculos com a cidade, estimulando atitudes críticas e cidadãs e proporcionando prazer e conhecimento;

III - estender o circuito e os aparelhos culturais a toda municipalidade;

IV - coordenar, dirigir, otimizar e proteger os espaços públicos destinados às manifestações, à pesquisa e à fruição cultural;

V - mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio de ação comunitária;

VI - desenvolver a política municipal de cultura, em consonância com outras políticas públicas para atender amplamente o cidadão;

VII - levantar, divulgar e preservar o patrimônio histórico, natural e cultural do município e a memória material e imaterial da comunidade;

VIII - executar a política municipal de cultura;

IX - executar outras atividades correlatas.”

.....

Subseção V

Diretoria de Biblioteca

“Art. 10-A. A Diretoria de Biblioteca da AMECTPIB é órgão dirigido pelo Diretor de Biblioteca, cargo de natureza em comissão, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, podendo ser ocupado por pessoa com formação mínima em nível médio, e terá as seguintes atribuições e competências:

I - gerenciar a manutenção e organização e demais espaços dedicados à Leitura e outros correlatos ao desenvolvimento da cultura;

II - atuar na catalogação dos volumes por gêneros e faixas etárias para facilitar o acesso e a busca da Leitura;

II - orientar professores e alunos para o uso dos espaços de leitura, coordenar a criação de murais com dicas e indicações literárias;

III - gerenciar a compra, o recebimento e o reaproveitamento dos títulos, garantindo diversidade de gêneros e atualização constante do acervo; Disponibilizar materiais de apoio necessários e mobiliário adequado para os espaços de leitura.

IV - coordenar, em parceria com professores e responsáveis pelas salas, um sistema para empréstimo de livros na escola;

V - promover campanhas para troca e arrecadação de livros junto à comunidade e outras escolas;

VI - incluir o aumento do índice de leitura como meta da escola e incentivar a leitura.”

.....

Subseção VI

Art. 10-B. A Assessoria Técnica II da Autarquia Municipal de Esportes, Cultura e Turismo de Pimenta Bueno – AMECTPIB, será exercida pelo Assessor Técnico III, cujo cargo tem natureza em comissão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, com as seguintes atribuições e competências:

I - analisar e instruir processos e projetos, por meio da reunião de dados e informações necessárias para subsidiar o eficaz e correto andamento, julgamento e apreciação dos processos, documentos e procedimentos de competência do Secretário de sua lotação, além de exercer outras atribuições ou atividades definidas em ato próprio;

II - outras atribuições correlatas.

Subseção VII

Art. 10-C. A Assessoria Técnico Audiovisual da Autarquia Municipal de Esportes, Cultura e Turismo de Pimenta Bueno – AMECTPIB, será exercida pelo Assessor Técnico III, cujo cargo tem natureza em comissão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, com as seguintes atribuições e competências:

- I - configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização, luz e gravação;
- II - tratar e compilar registros sonoros como editar registros, sincronizar e mixar músicas;
- III - Criar projetos de sistemas de sonorização, luz e gravação;
- IV - instalar/desinstalar e testar funcionamento de equipamentos de áudio, vídeo, iluminação e acessórios;
- V - executar músicas e arquivos sonoros, selecionando e gerenciando repertório;
- VI - pesquisar novas tecnologias de reprodução de áudio, iluminação e tendências musicais;
- VII - preparar, instalar e desinstalar equipamentos de áudio, vídeo e acessórios, em ambiente interno e externo em eventos;
- VIII - realizar Postagens, matérias e gerenciar Redes Sociais;
- IX - criar Cartazes, banners, Faixas e flyers para impressão e rede sociais;
- X - fazer transmissões, gravações, edição de vídeos e áudios;
- XI - assegurar a transmissão do som de forma eficiente;
- XII - executar serviços e montagens de equipamentos de som;
- XIII - limpar e zelar pelos equipamentos de Áudio, Luz e Vídeo.

Subseção VIII**Diretoria de Departamento de Fomento do Turismo**

“Art. 10-D. A Diretoria de Departamento de Fomento do Turismo da AMECTPIB é órgão dirigido pelo Diretor de Departamento de Fomento do Turismo, cargo de natureza em comissão, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, podendo ser ocupado por pessoa com formação mínima em nível médio, e terá as seguintes atribuições e competências:

- I - realizar pesquisas, promover cursos, conferências, publicações e outras atividades científicas e culturais pertinentes aos temas do Museu, formatando um banco de dados a respeito do patrimônio e o desenvolvimento da cultura do município de Pimenta Bueno;
- II - difundir o acervo por meio de instrumentos midiáticos como forma de promover o livre acesso às informações do Museu;
- III - oferecer à comunidade pimentense o adequado espaço público para as exposições museológicas dirigidas à reflexão, promovidas pela difusão da arte, da cultura e da história local e regional;
- IV - coletar, selecionar, tratar, organizar e disponibilizar as coleções utilizando métodos específicos de catalogação e de conservação para a formação da reserva histórica de Pimenta Bueno;
- V - promover a preservação, conservação e restauração de bens e objetos de valor histórico e cultural;
- VI - tornar possível a recuperação de coleções por meio de pesquisas contextuais, tipológicas, referenciais e simbólico-estéticas, além das necessárias, para fins de exposição e referência;
- VII - instituir e manter intercâmbio com Museus e outras instituições congêneres;
- VIII - coordenar os servidores subordinados ao órgão, podendo distribuir tarefas e delegar funções;
- IX - executar outras atividades correlatas;
- X - atuar no cumprimento da legislação federal e estadual relativa à política do meio ambiente;
- XI - manter intercâmbio com órgãos e/ou entidades que tratam do meio ambiente no sentido de promover campanhas de conscientização e desenvolver projetos para preservação ambiental;
- XII - promover o estímulo e promoção da arborização, objetivando, em especial, a proteção dos termos sujeitos à erosão e à recomposição paisagística;
- XIII - sugerir instrumentos de melhoria da qualidade ambiental.”

“Art. 12. Para constituição do capital e patrimônio, a AMECTPIB, disporá de bens, máquinas, móveis e utensílios eletroeletrônicos, rendas e equipamentos necessários à sua implantação, que possuir e

relacionados com as atividades previstas para a entidade ora criada. (NR)”

“Art. 13. Fica o Poder Executivo autorizado a transferir recursos orçamentários para cobrir despesas com implantação, instalação e manutenção da AMECTPIB, desde que previsto em orçamento. (NR)”

“Art. 14. Fica o Poder Executivo autorizado a transferir a administração do Estádio Municipal Luiz Alves de Athaides; Ginásio Poliesportivo Valdir Monfredinho; Centro Cultural Antônio Augusto Neves; Biblioteca Municipal Padre Adolfo Rohl; Centro Municipal de Artes Marciais; Complexo Esportivo do Brejão - Valdir Alves Pereira; Complexo Esportivo Sidnei Correia da Silva; Vasquinho; Praça Municipal Antônio Carlos Camargo dos Santos; Complexo Esportivo José Geraldo da Silva – Geraldão à AMECTPIB, que poderá utilizá-lo e explorá-lo como lhe aprouver, as seguintes unidades (NR):”

.....
“Art. 18. O regime de trabalho dos servidores da AMECTPIB será o estatutário, podendo utilizar pessoal cedido pela Administração Direta do Município de Pimenta Bueno e/ou outro Ente da Federação Direta ou Indireta, mediante formalização de cedência. (NR)”

.....
“Art. 20. Ficam criados, na Autarquia Municipal de Esportes, Cultura e Turismo de Pimenta Bueno – AMECTPIB, os cargos, funções e a remuneração. (NR)”

“Art. 21. O Conselho Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, atuará como proponente da Política Esportiva do Município, bem como será fiscalizador das ações desenvolvidas pela autarquia. (NR)”

“Art. 22. O Poder Executivo Municipal contribuirá com apoio técnico administrativo necessário para o pleno funcionamento da AMECTPIB.

Parágrafo único. O Município deverá elaborar, até dezembro de 2024, planos de cargos, carreira e remuneração dos servidores da Autarquia Municipal de Esportes, Cultura e Turismo, e concurso público para admissão de servidores efetivos, cujo regime jurídico será o previsto na Lei Municipal nº 2.732/2021, ou outra lei que venha a lhe substituir.”

Art. 4º Os anexos I e II da Lei Municipal nº 1.973 de 16 de janeiro de 2014 passam a vigorar conforme anexos desta lei.

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar alterações necessárias, e proceder à inclusão destas despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 (Responsabilidade Fiscal), entre eles o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentaria Anual – LOA.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2022.

Pimenta Bueno, Palácio Vicente Homem Sobrinho,

ARISMAR ARAÚJO DE LIMA

Prefeito

Publicado por:

Marjorie Pereira dos Santos

Código Identificador:E63A4643

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 20/12/2021. Edição 3116

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>