

LEI DE CRIAÇÃO N° 379/02/1992 CNPJ: 63.762.033/0001-99

Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR 020/2011, DE 03 DE OUTUBRO DE 2011.

Publicado no mural de editais no
Átrio da Prefeitura Municipal no
dia 03 / 10 / 2011
conforme Art. 87 da Lei Orgânica

Libia Teixeira dos Santos
Seção de Protocolo e Registro
de Atos Administrativos
Portaria N° 014/2009/GAB - PMCN

**ESTABELECE A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO NOVO DE RONDÔNIA E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

MARCOS ROBERTO DE MEDEIROS MARTINS, Prefeito do Município de Campo Novo de Rondônia, no uso das atribuições conferidas pelo Inciso I, do Art. 66 c/c Inciso III, do Art. 46, da Lei Orgânica Municipal; Faço saber que os Vereadores aprovaram e Eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DO PODER
EXECUTIVO**

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º. O Município de Campo Novo de Rondônia se orientará no sentido do desenvolvimento físico, territorial, econômico e cultural da comunidade, aprimorando serviços prestados à população, mediante a adoção dos instrumentos de planejamento para suas atividades.

§1º. A Administração Pública Municipal compreende os órgãos da administração direta e os da administração indireta.

§2º. Respeitada a competência constitucional dos outros poderes, o Poder Executivo disporá sobre a estrutura, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da administração pública municipal.

Autor do projeto: Executivo Municipal

Adriana Melra Leite Amado
Publicado no Mural de Editais no Átrio da
Câmara Municipal no Dia 03/10/11
Conforme Art. 87 Da Lei Orgânica

Adriana Melra Leite Amado
Portaria 012/2011. Diretora de
Recursos Humanos e Finanças

LEI DE CRIAÇÃO N° 379/02/1992 CNPJ: 63.762.033/0001-99

Gabinete do Prefeito

§3º. A administração direta constitui-se dos órgãos integrantes da estrutura administrativa de assessoramento ao Prefeito, dos órgãos de natureza estratégica e dos órgãos natureza finalística.

Art. 2º. O planejamento das atividades da administração municipal obedecerá a diretrizes estabelecidas neste capítulo e compreenderá a elaboração e acompanhamento dos seguintes instrumentos básicos:

- I. Plano Plurianual;
- II. Diretrizes Orçamentárias;
- III. Orçamento Anual.

Art. 3º. As atividades da Administração Municipal, executadas com bases no artigo anterior, serão coordenadas em todos os níveis, pelos titulares das Secretarias Municipais, Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, mediante atuação das chefias individuais e realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas, bem como o Planejamento Estratégico e/ou Planejamento de Gestão de cada Secretaria.

Parágrafo único. A ação do Município em área assistida pela União e pelo Estado será supletiva e guardará inteira consonância com os planos e programas desse governo.

Art. 4º. A administração municipal, além dos contratos formais concernentes à obediência e preceitos legais, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus órgãos e agentes.

Art. 5º. Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e a socialização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público através de rápidas decisões.

Art. 6º. Na elaboração de programas o Município estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º. A Estrutura Administrativa Básica do Poder Executivo de Campo Novo de Rondônia constituir-se-á seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

Autor do projeto: Executivo Municipal



LEI DE CRIAÇÃO N° 379/02/1992 CNPJ: 63.762.033/0001-99

Gabinete do Prefeito

I. ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO

1. Secretaria de Gabinete do Prefeito;
2. Secretaria Especial de Planejamento, Orçamento e Gestão;
3. Controladoria Interna;
4. Procuradoria Geral;
5. Assessoria de Comunicação e Divulgação;
6. Assessoria para Programas e Projetos Especiais;
7. Assessoria para Assuntos Comunitários.

II. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

1. Secretaria de Administração e Fazenda.

III. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECIFICA

1. Secretaria de Juventude, Cultura, Esportes e Lazer;
2. Secretaria de Desenvolvimento Econômico;
3. Secretaria de Desenvolvimento Social;
4. Secretaria de Estradas de Rodagem e Transportes;
5. Secretaria de Educação;
6. Secretaria de Infraestrutura Urbana;
7. Secretaria de Meio-Ambiente;
8. Secretaria de Saúde.

IV. ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. Conselhos Municipais.

§ 1º. A Estrutura Interna da estrutura organizacional prevista no *caput* deste artigo são as constantes do Anexo I desta Lei.

§ 2º. A estrutura interna das Secretarias será composta de unidades subordinadas, que possuem classes de níveis distintos, definidos em razão da complexidade das atribuições e aptidões para desempenho do cargo, que implica em diferenciação de nível salarial, com as seguintes denominações.

- I. Gerência de Unidade;
- II. Diretoria de Departamento;
- III. Coordenadoria de Atividade;
- IV. Encarregado de Serviço;
- V. Assessoria.

§ 3º. As atribuições de direção e assessoramento e a responsabilidade pelo cumprimento das competências das unidades organizacionais previstas no Anexo I desta Lei

Autor do projeto: Executivo Municipal



serão exercidas por ocupantes dos cargos de provimento em comissão correspondente, cuja denominação, os quantitativos e o nível salarial estão previstos no anexo II desta Lei.

§ 4º. Os Secretários Municipais, considerados Agentes Políticos por força de lei, terão o subsídio fixado por lei de iniciativa da Câmara Municipal vedada a percepção de qualquer outra vantagem de caráter remuneratório.

§ 5º. Alcançam aos Secretários Municipais e demais cargos comissionados, as disposições do artigo 39 § 3º da Constituição Federal da República.

Das atribuições comuns

Art. 8º. Aos componentes de cargos de direção, em qualquer nível, incumbe, além das responsabilidades específicas de supervisão das unidades e programas sob sua direção, o seguinte:

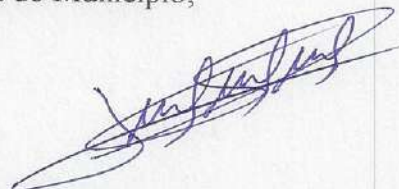
- I. observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;
- II. planejar, coordenar, normatizar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;
- III. compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos;
- IV. propor programas de capacitação em função de programas em andamento, de forma a proporcionar qualidade de desempenho e de resultados; e,
- V. acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho das unidades e dos programas sob sua direção, inclusive na apreciação dos subordinados quanto ao mérito para promoções.

Das atribuições dos Secretários Municipais

Art. 9º. Aos titulares das Secretarias Municipais compete:

- I. elaborar Planejamento Estratégico e/ou Planejamento de Gestão, definindo objetivos e metas do órgão e compatibilizando-o com as diretrizes oficialmente estabelecidas;
- II. referendar atos normativos baixados pelo Prefeito Municipal;
- III. encaminhar a proposta programática e orçamentária do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do Município;

Autor do projeto: Executivo Municipal



LEI DE CRIAÇÃO N° 379/02/1992 CNPJ: 63.762.033/0001-99

Gabinete do Prefeito

- IV. firmar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários do Município, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas ou supervisionadas, na forma da Lei;
- V. propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;
- VI. promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação descentralizada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar;
- VII. convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;
- VIII. indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;
- IX. homologar decisões de órgãos colegiados;
- X. propor a auditoria de qualquer ato de seus subordinados nos órgãos e entidades da Administração Direta, observando o que dispuser a legislação;
- XI. determinar nos termos da legislação, a abertura de inquéritos administrativos e aplicar punições disciplinares a seus subordinados;
- XII. propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição, exigindo do setor competente o devido Parecer Técnico;
- XIII. elaborar, aprovar e aplicar as normas internas;
- XIV. opinar sobre tabelas de preços e tarifas de prestação de serviços de órgãos e entidades sob sua jurisdição;
- XV. prestar esclarecimentos relativos a atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública;
- XVI. outras atividades correlatas.

Art. 10. O Prefeito Municipal poderá atribuir a qualquer Secretário Municipal, missões especiais ou complementares às atribuições constantes do artigo anterior.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Da Secretaria de Gabinete do Prefeito

Art. 11. O Gabinete do Prefeito, órgão de assessoramento político-administrativo, cuja finalidade é prestar assistência direta ao Prefeito Municipal, em suas atividades políticas, sociais, técnicas e administrativa

Autor do projeto: Executivo Municipal



Do Chefe de Gabinete

Art. 12. Ao Chefe de Gabinete, na qualidade de titular do órgão Municipal, compete:

- I. assistir o Prefeito nas suas funções político-administrativas;
- II. estabelecer políticas de relações interna, no âmbito de Prefeitura, e externa, no âmbito dos outros poderes e da sociedade municipal;
- III. controlar a agenda oficial do Prefeito;
- IV. organizar e preparar recepções de autoridades oficiais e festividades do município;
- V. manter o Prefeito informado sobre noticiário de interesse da Prefeitura;
- VI. coordenar e supervisionar a preparação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito; e,
- VII. receber, distribuir, controlar e arquivar definitivamente os papéis e documentos da administração no que concerne ao Chefe do Executivo Municipal.

Da Secretaria Especial de Planejamento, Orçamento e Gestão

Art. 13. A Secretaria Especial de Planejamento, Orçamento e Gestão é órgão de assessoramento político-administrativo a qual cabe contribuir e coordenar a formulação de planos de ação estratégica e desenvolvimento institucional do Governo Municipal; elaborar planos de desenvolvimento socioeconômico para o Município e atualizá-los permanentemente; estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados aos prazos e políticas para sua consecução; e promover a integração entre órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento das atividades setoriais.

Art. 14. Ao Secretário Especial de Planejamento, Orçamento e Gestão compete:

- I. formular e coordenar o planejamento estratégico municipal;
- II. coordenar a captação de recursos para o Município;
- III. coordenar projetos e programas voltados às relações institucionais;
- IV. organizar o Orçamento Participativo Municipal;
- V. realizar integração dos órgãos da estrutura administrativa municipal a fim de alcançar o desenvolvimento do Município;
- VI. acompanhar a programação e execução do orçamento;
- VII. realizar tarefas pertinentes aos programas e participação do chefe do Poder Executivo, em palestras, encontros, seminários que sejam do interesse público do Município;
- VIII. sugerir medidas administrativas necessárias ao bom desempenho dos órgãos da administração municipal;

LEI DE CRIAÇÃO N° 379/02/1992 CNPJ: 63.762.033/0001-99

Gabinete do Prefeito

- IX. emitir relatórios conclusivos, sempre que requerido sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação.

Da Controladoria Interna

Art. 15. Ao Controlador Interno compete:

- I. orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional com vistas a regular racionalização e utilização dos recursos e bens públicos;
- II. elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos e propostas para reformas estruturais necessárias ao melhor funcionamento do sistema de controle interno do Município;
- III. acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação sob qualquer forma dos recursos públicos;
- IV. executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos da Administração Pública Municipal;
- V. manter condições para que o munícipe seja permanentemente informado sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município.

Da Procuradoria Geral

Art. 16. Ao Procurador Geral compete:

- I. formular, propor e coordenar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, execução e controle das atividades de natureza jurídica do Município;
- II. estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojetos de leis, decretos e regulamentos, assim como: minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos;
- III. emitir parecer singular ou coletivo sobre questões jurídicas submetidas a exame pelo Prefeito, Secretários do Município e demais titulares de órgão a ele diretamente subordinados;
- IV. orientar e/ou representar o Município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial ou que seja autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;
- V. acompanhar e instruir as desapropriações por necessidade ou utilidade pública em caráter amigável ou judicial, nos termos da lei vigente;
- VI. assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico;
- VII. orientar e controlar, mediante a expedição de normas, a aplicação e incidências das leis e regulamentos;

Autor do projeto: Executivo Municipal



- VIII. fixar as medidas que julgar necessárias para uniformização da jurisprudência administrativa e promover a consolidação da legislação do município;
- IX. emitir pareceres, do ponto de vista legal e jurídico, sobre operações que importem em obrigações e responsabilidade para o Município.
- X. analisar e aprovar, os editais e processos licitatórios elaborados pelo setor de licitações e contratos, para que seja verificado o cumprimento do que determina as leis de licitação;
- XI. promover a execução de contratos, convênios e outros programas municipais.
- XII. manter sob sua guarda e responsabilidade originais de documentos legais relacionados a matéria jurídica do município;
- XIII. promover a cobrança de dívida ativa do município.

Da Assessoria Jurídica

Art. 17. A Assessoria Jurídica e o órgão que tem por finalidade:

- I. assessorar o Prefeito no estudo, interpretação, encaminhamento e solução de questões jurídicas, administrativas, políticas e legislativas;
- II. minutar contratos, mensagens, projetos de lei e decretos;
- III. representar ativa e passivamente o Município em juízo, e do Prefeito Municipal, quando do exercício do mandato;
- IV. elaborar contratos a serem firmados pela administração;

Da Assessoria de Comunicação e Divulgação

Art. 18. Compete a Assessoria de Comunicação e Divulgação:

- I. formular e implementar a política de comunicação e divulgação social do Governo;
- II. coordenar a comunicação das ações de informação e difusão das políticas de governo e da implantação de programas informativos;
- III. coordenar a cobertura jornalística, telejornalística e fotográfica de eventos de interesse da Prefeitura;
- IV. coordenar e acompanhar o desenvolvimento de campanhas publicitárias e promocionais;
- V. articular com os veículos de comunicação para distribuição e divulgação de materiais contendo realizações do Governo Municipal, bem como para sua divulgação na internet;

- VI. interagir com todos os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, objetivando colher para a divulgação nos veículos internos e externos;
- VII. prestar assessoramento na área de comunicação a todos os órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Compete ainda, à Assessoria de Comunicação e Divulgação, programar e realizar as funções de cerimonial e de protocolo oficial dos eventos no qual participe o prefeito ou o vice-prefeito.

Da Assessoria de Programas e Projetos Especiais

Art. 19. Compete a Assessoria de Programas e Projetos Especiais:

- I. elaborar, desenvolver e implementar e executar programas e projetos que se desenvolvam em diferentes âmbitos: social, artístico, ambiental e cultural.
- II. propor parcerias de execução de ações com instituições governamentais e não governamentais necessárias aos fins propostos;
- III. elaborar, coordenar e executar programas e projetos relacionados a assuntos que demandem ações especiais na área de educação.

Da Assessoria de Assuntos Comunitários

Art. 20. Compete a Assessoria de Assuntos Comunitários:

- I. apoiar e manter relações com a comunidade, sociedades de bairros, e entidades afins;
- II. manter cadastro atualizado dos representantes das sociedades de bairros e entidades afins;
- III. apoiar os programas realizados pela Prefeitura junto a comunidade dos bairros e distritos;
- IV. transmitir ao prefeito as reivindicações solicitadas pelos bairros e distritos;
- V. solicitar as secretarias específicas a realização de serviços de manutenção corretiva e preventiva;
- VI. representar o prefeito nas reuniões das comunidades do município;
- VII. colaborar com as comunidades na criação de novas associações, através das quais a Prefeitura irá atender os pedidos da população;
- VIII. representar o prefeito municipal nas feiras, mostras e exposições realizadas no município, quando solicitado para tal.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Da Secretaria de Administração e Fazenda

Art. 21. Ao Secretario de Administração e Fazenda compete:

- I. obter, admitir, contratar, dar posse, lotar, distribuir e desenvolver recursos humanos para a administração municipal;
- II. coordenar a avaliação de desempenho do pessoal para fins de promoção, progressão, treinamento, disponibilidades e dispensa;
- III. gerir o cadastro de recursos humanos para inventário e diagnóstico permanente da força de trabalho disponível na administração pública e facilitar o recrutamento interno, concessão de direitos, vantagens, análise de custo e aumentos periódicos;
- IV. promover programas previdenciários, médicos e assistenciais para os servidores municipais, ativos e inativos;
- V. adquirir, guardar, distribuir e controlar materiais e serviços, nos termos da legislação pertinente;
- VI. indicar membros para compor comissão de licitação e recebimento de propostas;
- VII. publicar atos de licitação;
- VIII. controlar, acompanhar e avaliar a sistemática de desempenho dos serviços;
- IX. propor critérios, normas e metodologia para as atividades de processamento de dados e modernização administrativa;
- X. desenvolver estudos objetivando a aquisição, padronização e utilização de máquinas, equipamentos, sistemas de informática e outros aparelhamentos administrativos;
- XI. desenvolver estudos relativos a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de atividades da administração;
- XII. exercer a coordenação geral das unidades administrativas da Prefeitura com vista a promoção de política de desenvolvimento municipal, viabilizando a execução e controle de planos, programas, projetos, atividades, acordos ou convênios;
- XIII. coordenar e promover a atualização do cadastro técnico municipal, como fonte de pesquisa e informação interna e externa;



LEI DE CRIAÇÃO N° 379/02/1992 CNPJ: 63.762.033/0001-99

Gabinete do Prefeito

- XIV. acompanhar e avaliar a execução do orçamento, das diretrizes orçamentárias e do plano plurianual, em conjunto com a Secretaria Especial de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- XV. elaborar ou encomendar estudos técnicos, econômicos e projetos de engenharia e arquitetura, bem como articular com os órgãos interessados, para avaliação e eventuais reformulações;
- XVI. promover o controle e escrituração contábil do município, procedendo o levantamento de balancetes e balanços, em conformidade com a legislação pertinente, e enviar prestação de contas aos órgãos competentes;
- XVII. controlar fatos econômicos, financeiros e patrimoniais do município;
- XVIII. movimentar em conjunto com o ordenador de despesas as contas bancárias, no que lhe couber;
- XIX. estabelecer as rotinas e critérios necessários à execução da política financeira e a arrecadação das rendas municipais;
- XX. articular com a União e com o Estado as ações necessárias ao desenvolvimento e aprimoramento dos serviços e na solução de problemas comuns.

CAPITULO IV

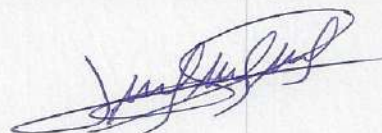
DOS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECIFICA

Da Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer

Art. 22. À Secretaria Especial da Juventude, Esportes e Lazer, compete:

- I. promover e coordenar a execução da política desportiva e lazer do Município, buscando estimular as situações propiciadoras do crescimento de participação da comunidade;
- II. promover e coordenar eventos específicos para os jovens, visando a convivência pacífica, respeito mútuo, cidadania e desenvolvimento artístico-cultural;
- III. viabilizar áreas específicas que permitam a participação plena e popular dos vários segmentos da juventude;
- IV. promover simpósios e/ou encontros entre a juventude, oferecendo a oportunidade de estudos e reflexão, que permita a discussão do problema de relacionamento do jovem e sua consciência e participação na sociedade;
- V. promover através de debates e/ou seminários, políticas públicas específicas nas áreas de educação, saúde, cultura, esporte, lazer, trabalho e renda, voltados ao jovem;

Autor do projeto: Executivo Municipal



LEI DE CRIAÇÃO N° 379/02/1992 CNPJ: 63.762.033/0001-99

Gabinete do Prefeito

- VI. promover políticas públicas para a juventude, fazendo a inserção do jovem na sociedade, política e mercado de trabalho;
- VII. apoiar as manifestações folclóricas e populares do município;
- VIII. promover e organizar as atividades culturais e artísticas centralizadas no Município mobilizando os meios necessários;
- IX. preservar, situar, ampliar e divulgar o patrimônio histórico cultural e artístico do município;
- X. promover, desenvolver, administrar atividades de Artes Plásticas, Literatura, Musica, Áudio-Visual, Bibliotecas e demais espaços culturais do Município;
- XI. administrar as unidades esportivas e culturais do Município;
- XII. promover, desenvolver e administrar as atividades de recreação e lazer do Município;

Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Art. 23. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem por finalidade formular, coordenar e executar a política de desenvolvimento e apoio ao comércio, à indústria, aos serviços, ao turismo, a agropecuária e ao sistema de abastecimento do município, competindo-lhe:

- I. fomentar o desenvolvimento do comércio, da indústria, da agropecuária, dos serviços, do sistema de abastecimento e do turismo, no âmbito do Município, adotando para tanto, todas as medidas pertinentes a este objetivo, por intermédio dos órgãos da sua estrutura;
- II. estabelecer diretrizes e coordenar os programas e projetos relativos a macro e micro localização de empreendimentos industriais, comerciais, agropecuários, turísticos, de serviços, no âmbito da competência da administração municipal;
- III. estabelecer prioridades para a realização de investimentos públicos nos setores das atividades industriais, comerciais, de serviço, agropecuárias e turísticas;
- IV. coordenar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos na indústria, comércio, agropecuária, serviços e turismo;
- V. coordenar estudos e ações voltados para a elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos e comercializados no Município;
- VI. fomentar e implementar as atividades de pesquisa, planejamento, e assistência técnica voltadas para a indústria, comércio, serviços, agropecuária e turismo;
- VII. promover, em articulação com os demais órgãos competentes do Município, a infra-estrutura necessária ao desenvolvimento da indústria, comércio, serviços, agropecuária e turismo;
- VIII. fomentar as exportações de produtos do Município;

Autor do projeto: Executivo Municipal



LEI DE CRIAÇÃO N° 379/02/1992 CNPJ: 63.762.033/0001-99

Gabinete do Prefeito

- IX. estabelecer critérios e medidas que disciplinem o exercício das atividades em logradouros públicos para emissão do Alvará de Licença consoante a Legislação;
- X. coordenar, fomentar e articular programas de desenvolvimento rural alternativos para pequenos agricultores;
- XI. promover e coordenar a política de aquisição de insumos e distribuição de sementes, com apoio de Sindicato, trabalhadores rurais e das associações rurais do Município;
- XII. promover o associativismo rural, bem como assistir às cooperativas e outras associações de classe de produtores e de trabalhadores;
- XIII. articular-se com organismos federais e estaduais com vistas à execução dos serviços de açudagem e perfuração de poços;
- XIV. promover e coordenar a política de assistência técnica ao pequeno produtor;
- XV. elaborar projetos de controle da produção e seu respectivo escoamento;
- XVI. elaborar projetos de unidades de abastecimento e armazenamento;
- XVII. promover a fiscalização quanto ao cumprimento de normas e posturas relacionadas com o sistema de abastecimento;
- XVIII. executar os programas de abastecimento e de comercialização de produtos;
- XIX. promover a integração do Município com órgãos federais e estaduais que exerçam
- XX. atividades de abastecimento, objetivando estabelecer diretrizes gerais para ações conjuntas;
- XXI. estabelecer normas para controle da produção e do seu respectivo escoamento, promovendo a localização e construção de unidades de armazenamento e abastecimento;
- XXII. administrar as feiras, mercados, matadouros e centros comerciais sob o domínio do poder público municipal;
- XXIII. resguardar os interesses da população no que se refere à comercialização de mercadorias e bens que comprometam a saúde e as normas públicas;
- XXIV. reprimir o abate e a comercialização clandestina de animais.

Da Secretaria de Desenvolvimento Social;

Art. 24. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania tem por finalidade formular e executar a política de promoção social no âmbito do município, competindo-lhe:

Autor do projeto: Executivo Municipal



LEI DE CRIAÇÃO N° 379/02/1992 CNPJ: 63.762.033/0001-99

Gabinete do Prefeito

- I. coordenar, promover e executar ações que viabilizem a integração e a assistência social das comunidades;
- II. promover ações voltadas para a superação de problemas emergenciais das comunidades;
- III. articular-se com os segmentos comunitários organizados, visando a sua participação na definição das políticas da área de ação da Secretaria;
- IV. fomentar, coordenar e executar ações de apoio à Criança, o Adolescente, à Família, ao Idoso e à Pessoa portadora de Deficiência;
- V. desenvolver ações que objetivem a valorização do trabalhador e a sua integração na Economia;
- VI. desenvolver programas que possibilitem a melhoria de qualidade de vida da população carente.

Da Secretaria de Estradas de Rodagem e Transportes

Art. 25. A Secretaria de Estradas de Rodagem e Transportes é responsável pela definição, execução e avaliação da Política Municipal de Transporte e Desenvolvimento Rural, sendo de sua competência:

- I. organizar, executar e controlar as obras públicas e serviços na área rural;
- II. coordenar, executar e controlar as obras de infra-estrutura do sistema viário rural inclusive a sinalização rodoviária e informativa;
- III. construir, conservar e melhorar obras públicas municipais, incluindo a pavimentação de rodovias;
- IV. executar e conservar obras de saneamento básico, drenagem, inclusive apoiando na implantação e melhoramento do sistema de abastecimento de água;
- V. promover a execução dos serviços de limpeza pública, promovendo a fiscalização, a remoção de entulhos em vias e logradouros públicos;
- VI. fiscalizar os serviços delegados de abastecimento de água, coleta, destinação e depósito de lixo da área rural;
- VII. manter equipe itinerante para atendimento de urgências, execução de pequenos reparos, visando a adequada conservação das obras públicas;
- VIII. realizar obras de infra-estrutura no sistema viário municipal, construção e conservação de bueiros e pontes;
- IX. garantir o escoamento da produção agrícola e pecuária, através da manutenção e conservação das estradas municipais;
- X. orientar os agricultores a respeito da conservação das estradas municipais e sobre a necessidade de roçada das margens das rodovias;

Autor do projeto: Executivo Municipal



- XI. administrar, de forma centralizada e articulada, o Parque Rodoviário Municipal, incluindo máquinas, caminhões, equipamentos rodoviários, industriais e agrícolas, utensílios e veículos automotores;
- XII. executar os serviços de manutenção, conservação, consertos e recuperação, abastecimento, lavagem e lubrificação da frota municipal;
- XIII. manter registro da entrada e saída de máquinas, veículos, equipamentos e utensílios;
- XIV. proporcionar condições para o cumprimento dos prazos e cronogramas;
- XV. orientar os operadores e motoristas sobre a capacidade de cada equipamento ou veículo, apurando as irregularidades cometidas;
- XVI. estabelecer formas de controle da frota municipal, especialmente no que se referir a quilometragem, consumo de combustível e lubrificantes e reposição de peças;
- XVII. responder pela guarda, segurança e manutenção das máquinas e veículos que compõem a frota municipal;
- XVIII. sugerir medidas quanto a ampliação, recuperação ou alienação de máquinas, veículos, equipamentos e utensílios;
- XIX. racionalizar o uso das máquinas, veículos oficiais, equipamentos e utensílios, centralizando o controle dos mesmos;

Da Secretaria de Educação

Art. 26. A Secretaria de Educação tem a finalidade de exercer, orientar e coordenar as atividades pedagógicas, competindo-lhe:

- I. traçar a política de ensino e elaborar o Plano Municipal de Educação;
- II. organizar e administrar o ensino no âmbito do Município, buscando permanentemente a
- III. elevação do nível de qualidade de ensino;
- IV. promover, ampliar e diversificar as formas de apoio ao educando e integração
- V. comunitários;
- VI. administrar as unidades escolares e planejar e executar a política de expansão e
- VII. manutenção de rede;
- VIII. compatibilizar a política educacional do município com as diretrizes e bases traçadas pela
- IX. União e com o sistema educacional de ensino;
- X. exercer outras atividades correlatas.



Da Secretaria de Infraestrutura Urbana

Art. 27. Compete à Secretaria de Infraestrutura Urbana:

- I. coordenar, supervisionar e executar obras públicas, bem como promover os respectivos trabalhos topográficos;
- II. executar atividades normativas e de coordenação, de supervisão técnica, de controle e de fiscalização da implantação e manutenção da infra-estrutura urbana municipal, observada a política de desenvolvimento sustentável do Município;
- III. efetuar o acompanhamento operacional e formal dos recursos estaduais e federais repassados ao Município para aplicação nos setores de infra-estrutura, obras públicas e saneamento;
- IV. controlar e a fiscalizar os custos operacionais de obras públicas, e a promoção de medidas visando à maximização dos investimentos municipais nessas obras;
- V. controlar licenças e fiscalizar a execução de edificações, construções e parcelamento do solo;
- VI. examinar e aprovar projetos de loteamentos, desmembramentos e remembramentos de terrenos;
- VII. adotar medidas de expansão e manutenção das vias que integram o sistema viário do município;
- VIII. controlar a qualidade, eficiência, eficácia e economicidade dos serviços públicos, tais como limpeza pública, coleta de lixo, iluminação pública, dentre outros;
- IX. realizar serviços de arborização das ruas, praças e jardins, bem como a poda de árvores localizadas em áreas públicas;
- X. construir, conservar e melhorar obras públicas municipais, incluindo a pavimentação de vias urbanas;
- XI. executar e conservar obras de saneamento básico, drenagem, inclusive apoiando na implantação e melhoramento do sistema de abastecimento de água do perímetro urbano;
- XII. promover a execução dos serviços de limpeza pública, promovendo a fiscalização, a remoção de entulhos em vias e logradouros públicos;
- XIII. fiscalizar os serviços delegados de abastecimento de água, coleta, destinação e depósito de lixo;
- XIV. promover a execução dos serviços de iluminação pública nas vias e logradouros públicos;
- XV. manter equipe itinerante para atendimento de urgências, execução de pequenos reparos, visando a adequada conservação das obras públicas;

Autor do projeto: Executivo Municipal



LEI DE CRIAÇÃO N° 379/02/1992 CNPJ: 63.762.033/0001-99

Gabinete do Prefeito

- XVI. executar os serviços de manutenção, conservação, consertos e recuperação, abastecimento, lavagem e lubrificação da frota municipal;
- XVII. manter registro da entrada e saída de máquinas, veículos, equipamentos e utensílios;
- XVIII. estabelecer formas de controle da frota municipal, especialmente no que se referir a quilometragem, consumo de combustível e lubrificantes e reposição de peças;
- XIX. responder pela guarda, segurança e manutenção das máquinas e veículos que compõem a frota municipal.

Da Secretaria de Meio Ambiente

Art. 28. Secretaria de Meio Ambiente, incumbida das seguintes atribuições:

- I. elaborar e executar a política ambiental do Município, examinando e aprovando as medidas para prevenir e corrigir alterações do meio ambiental natural, urbano e rural;
- II. assumir todas as competências previstas na legislação municipal ambiental que estavam afetadas pela legislação pertinentes, e, em observação a essas leis, deliberar sobre licenciamento ambiental.
- III. coordenar, implementar e gerir o programa de qualidade ambiental composto de licenciamento, monitoramento e fiscalização;
- IV. assumir o procedimento de apuração das infrações ambientais e aplicação das penalidades cabíveis, previstas em lei, observada a repartição de atribuições a ser detalhada em regulamento;
- V. coordenar e executar programas e ações educativas para promover a participação da sociedade na melhoria da qualidade ambiental;
- VI. apoiar as ações de educação ambiental promovidas por outras instâncias do Governo e da sociedade civil;
- VII. orientar outros órgãos do Governo, dando-lhes suporte técnico em matéria de sua competência;
- VIII. projetar, contratar projetos e gerenciar obras e serviços de construção civil e ajardinamento para viveiros, parques urbanos, lineares e naturais, praças, jardins e demais logradouros públicos ou outras unidades a ele subordinadas;
- IX. estimular o reflorestamento, a arborização e o ajardinamento, com fins ecológicos e paisagísticos, no âmbito do Município;
- X. elaborar e manter atualizado o cadastro de áreas de interesse ambiental;
- XI. manter serviços de arquivo, documentação e instrumentação científica na área de educação ambiental, promovendo intercâmbio com entidades congêneres;

Autor do projeto: Executivo Municipal



LEI DE CRIAÇÃO N° 379/02/1992 CNPJ: 63.762.033/0001-99

Gabinete do Prefeito

- XII. definir a política municipal de resíduos sólidos;
- XIII. coordenar e orientar a política de processos tecnológicos, em consonância com os princípios ecológicos;
- XIV. promover e executar a política florestal e a preservação dos recursos naturais no âmbito do Município;

Da Secretaria de Saúde

Art. 29. A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades médicas, odontológicas e sanitárias do Município, competindo-lhe:

- I. elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Saúde, de acordo com as metas e diretrizes estabelecidas;
- II. superintender, orientar, regular, controlar, promover, executar e avaliar a execução das atividades visando à melhoria do nível de saúde da população;
- III. dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as unidades de prestação de serviços de saúde;
- IV. participar do planejamento, da programação e da organização da rede de prestação de serviço regionalizada e hierarquizada do sistema unificado de saúde (SUS), em articulação com a direção estadual;
- V. orientar, promover, regular, controlar, executar e avaliar atividades destinadas à melhoria das condições médicas-sanitárias da população;
- VI. executar as atividades de vigilância epidemiológica e sanitária com vistas à detecção de quaisquer mudanças dos fatores condicionais da saúde individual e coletiva, a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução de enfermidades, surtos e epidemias;
- VII. estabelecer normas, padrões e procedimentos para promoção e recuperação do Sistema Municipal de Saúde, zelando pelo cumprimento das normas;
- VIII. formular e executar a política de formação e desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;
- IX. participar da elaboração da política e da execução das atividades de saneamento básico;
- X. fiscalizar e controlar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- XI. gerir laboratórios de saúde pública e hemocentros;
- XII. formar consórcios administrativos intermunicipais;

Autor do projeto: Executivo Municipal



- XIII. colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussões sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos competentes para controlá-las;
- XIV. participar da fiscalização da avaliação e do controle dos ambientes de trabalho, bem como das ações tendentes à sua otimização.

CAPITULO V

DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 30. Aos Conselhos Municipais, como órgãos de representação comunitária, incumbem colaborar com a Administração Municipal no processo decisório.

Parágrafo único. Os Conselhos Municipais serão regidos por leis, estatutos e regulamentos próprios.

CAPITULO VI

DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

Art. 31. O Prefeito Municipal poderá criar programas especiais de trabalho com objetivos específicos para atender a necessidades conjunturais que demandem atuação direta da Prefeitura.

Art. 32. O Decreto que instituir Programa Especial de Trabalho especificará:

- I. os objetivos;
- II. as atividades a serem executadas;
- III. as atribuições do servidor coordenador do Programa, bem como sua competência para proferir despachos decisórios;
- IV. o órgão ao qual será diretamente subordinado;
- V. o tempo de duração;
- VI. os recursos materiais humanos necessários ao seu funcionamento;

Autor do projeto: Executivo Municipal



Parágrafo único. Os Programas Especiais de Trabalho serão coordenados por servidor designado pelo Prefeito.

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. A estrutura organizacional estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos.

Art. 34. O Prefeito Municipal complementarará, na medida em que for necessária, a estrutura básica estabelecida nesta Lei, criando ou extinguindo, por decreto, unidades administrativas e funções de chefia de nível inferior a Departamento, desde que sejam ocupadas por pessoal estável ou efetivo da Prefeitura.

Art. 35. Cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§ 1º. O servidor municipal que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão poderá optar:

- I. pelo vencimento do cargo em comissão;
- II. pela remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescida da gratificação de 30%(trinta por cento) sobre o valor do vencimento do cargo em comissão.

§ 2º. Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações totais ou parciais dos dois cargos a que se refere o parágrafo anterior.

Art. 36. As funções gratificadas correspondentes a cargos de chefia constituem vantagem transitória e serão privativas de ocupantes de cargos permanentes do quadro do pessoal, e criadas por decreto do Poder Executivo.

Art. 37. Fica instituída a Gratificação Especial por Condições Especiais de Trabalho, que será concedida pelo Chefe do Poder Executivo até o limite de 80% (oitenta por cento) sobre o vencimento básico do cargo comissionado beneficiado, exceto Secretários Municipais e equivalentes.

Autor do projeto: Executivo Municipal



LEI DE CRIAÇÃO N° 379/02/1992 CNPJ: 63.762.033/0001-99

Gabinete do Prefeito

Art. 38. Para implantação da estrutura prevista nesta lei e sua adequação à Lei Orçamentária Anual, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos conforme o disposto na Constituição Federal, art. 169, inciso IV.

Art. 39. Fica autorizado o Poder Executivo a praticar todos os atos necessários à regulamentação desta Lei, editando os regimentos internos, através dos quais serão estabelecidas as competências que complementarão a estrutura ora estabelecida.

Art. 40. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



MARCOS ROBERTO DE MEDEIROS MARTINS

PREFEITO

LEI DE CRIAÇÃO N° 379/02/1992 CNPJ: 63.762.033/0001-99

Gabinete do Prefeito

ANEXO I

ORGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA ESPECIAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

CONTROLADORIA INTERNA

PROCURADORIA GERAL

Assessoria Jurídica

Assessoria de Divulgação e Comunicação Social

Assessoria de Programas e Projetos Sociais

Assessoria de Assuntos Comunitários

ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Gerência de Licitações e Contratos

Gerência de Captação de Recursos e Convênios

Gerência de Projetos e Engenharia

Departamento de Administração

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Contabilidade

Departamento de Compras e Cadastro de Fornecedores

Departamento de Almoxarifado e Patrimônio

Serviços de Almoxarifado

Departamento de Protocolo e Arquivo

Departamento de Tesouraria



LEI DE CRIAÇÃO N° 379/02/1992 CNPJ: 63.762.033/0001-99

Gabinete do Prefeito

Departamento de Cadastro e Tributação

Departamento de Fiscalização e Arrecadação

Departamento de Planejamento e Orçamento

Departamento de Análise de sistemas e Suporte de Informática

ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SECRETARIA DE JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTES E LAZER

Departamento de Juventude e Cultura

Departamento de Esporte e Lazer

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Departamento de Agricultura, Pecuária e Pesca

Departamento de Indústria, Comércio e Turismo

Departamento de Controle Sanitário Animal e Vegetal

Departamento de Apoio a Agricultura Familiar

Departamento de Projetos Agrícolas

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Departamento de Administração Geral Social

Departamento de Programas Assistenciais

Coordenaria de Projetos Psicopedagógicos

Departamento de Programas Comunitários

Coordenaria de Benefícios Sociais

Departamento de Promoção do Trabalho

Coordenaria de Programas de Assistência Social

Coordenaria dos Conselhos Municipais de Assistência Social

SECRETARIA DE ESTRADAS DE RODAGENS E TRANSPORTES

Departamento de Administração Geral

Autor do projeto: Executivo Municipal



LEI DE CRIAÇÃO N° 379/02/1992 CNPJ: 63.762.033/0001-99

Gabinete do Prefeito

Departamento de Estradas e Rodagem

Coordenadoria de Transporte e Abastecimento

Departamento de Água e Esgoto

Serviços de Manutenção Mecânica

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Departamento de Administração Geral de Educação

Coordenadoria de Projetos e Prestações de Contas

Coordenadoria de Transporte Escolar

Coordenadoria de Merenda Escolar

Coordenadoria de Desenvolvimento Estatístico Educacional

Coordenadoria de Informática e Tecnologia Educacional

Serviços de Almoxarifado

Departamento Pedagógico

Coordenadoria de Ensino Infantil

Coordenadoria de Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos

Coordenadoria de Projetos de Música e Difusão Cultural

Coordenadoria de Projetos Sociais da Educação

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA

Departamento de Administração de Infraestrutura Urbana

Coordenaria de Transporte e Abastecimento

Serviços de Confecção de Artefatos de Concreto

Departamento de Água e Esgoto

Serviços de Manutenção de Captação e Tratamento de Água

Serviços de Ligações Domiciliares

Departamento de Manutenção de Parques e Jardins

Autor do projeto: Executivo Municipal



LEI DE CRIAÇÃO N° 379/02/1992 CNPJ: 63.762.033/0001-99

Gabinete do Prefeito

Serviços de Manutenção de Praça Pública

Serviços de Produção de Sementes e Mudas

Departamento de Coleta de Lixo e Limpeza Pública

Serviços de Manutenção de Coleta de Lixo

Serviços de Manutenção de Limpeza Pública

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Departamento de Arborização e Paisagismo

Departamento de Gestão Territorial Ambiental e Áreas Protegidas

SECRETARIA DE SAÚDE

Gerência do Fundo Municipal de Saúde

Departamento de Administração Hospitalar

Departamento de Unidade Clínica Hospitalar

Departamento de Administração Geral de Saúde

Coordenadoria de Ações de Enfermagem

Coordenadoria de Transporte e Abastecimento

Serviços de Almoxarifado

Departamento de Ações de Saúde Pública

Coordenadoria de Vigilância Sanitária

Coordenadoria de Vigilância em Saúde e Ações Programáticas

Serviços de Ações Epidemiológicas

Serviços de Ações Programáticas

Serviços de Programas de Atenção Básica Urbana

Serviços de Programas de Atenção Básica Rural



LEI DE CRIAÇÃO N° 379/02/1992 CNPJ: 63.762.033/0001-99

Gabinete do Prefeito

ANEXO II

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	SIMBOLO	VALOR
SECRETARIO MUNICIPAL	11	CCS	3.000,00
CONTROLADOR INTERNO	01	CCS	3.000,00
PROCURADOR GERAL	01	CCS	3.000,00
ASSESSOR JURÍDICO	01	CCS	3.000,00
ASSESSOR DE PROGRAMAS E PROJETOS ESPECIAIS	05	CCA-1	2.000,00
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO	01	CCA-2	1.200,00
ASSESSOR DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS	20	CCA-3	700,00
GERENTE DE UNIDADE	10	CCG	2.400,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	30	CCD	1.650,00
COORDENADOR DE ATIVIDADE	20	CCC	1.350,00
ENCARREGADO DE SERVIÇO	50	CCE	1.100,00


MARCOS ROBERTO DE MEDEIROS MARTINS

PREFEITO

Autor do projeto: Executivo Municipal