ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE - RO
Proc. 003/05
Folha 002
Protocolo

OFÍCIO Nº 005 /GABINETE

EM 05 DE JANEIRO DE 2005.

Senhor Presidente,

Através deste, encaminhamos a Vossa Excelência o Projeto de Lei nº 967 de 05 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências, para que o mesmo seja submetido à elevada apreciação dos Senhores Vereadores.

Considerando a relevância da matéria, solicito que seja observado o regime de urgência, convocando-se sessões extraordinárias.

Na oportunidade, renovamos os protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.

IRANDIR OLIVEIRA SOUZA
PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Protocolo nº 001/05
Recebido em 05/01/05
Às 9:30 Horas

Ao
Excelentíssimo Senhor
EDSON LUIZ GASPAROTO
DD Presidente da Câmara Municipal
Ouro Preto do Oeste - RO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 0003/05
Folha 003
Protocolo

MENSAGEM Nº 948

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Honra-nos encaminhar o Projeto de Lei nº 967 de 05 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências, para que seja submetido à elevada apreciação dos Senhores Vereadores.

Diante de um novo mandato, a Administração Pública, no uso de suas atribuições, necessita reestruturar-se administrativamente em razão das atuais circunstâncias. Tudo para que ocorra uma real adequação funcional.

Somente com o intuito de esclarecer à Vossas Excelências, surge a necessidade de criação da Secretaria do Meio Ambiente e Agricultura, haja vista que, se continuar vinculada à SEMINFRA, não haverá possibilidade de um Secretário cuidar da Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Turismo.

Seguindo neste prisma, segundo informações do ex-ocupante daquela Pasta, aquele esclarece que não há condições para um Secretário cuidar de todas as Secretarias ali anexas, significando que não irá satisfazer nem sequer 20% de cada Pasta.

No tocante a Secretaria de Esporte e Lazer, a estrutura desta existe, bastando remanejar da SEMECE. Com a criação desta Secretaria, a educação passa a ter mais recursos para investimento.

Em relação à estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento, esta também existe, devendo a mesma ser recomposta da Secretaria de Fazenda, para que ocorra um significante desenvolvimento urbano.

Com referência a Secretaria Municipal de Segurança Urbana, Trânsito e Transportes, se faz necessária a sua criação para organizar, permitir, conceder e autorizar o transporte rodoviário e urbano, visando arrecadar mais impostos e regularizar as linhas irregulares de nosso município, garantindo um transporte mais eficiente e seguro para nossa coletividade.

Algumas irregularidades têm causado prejuízos incalculáveis e irreparáveis à população ouropretense, como por exemplo basta visitar a 7ª CIRETRAN, que pode ser constatado que quem não a conhece, imagina que ali seja um ferro-velho, onde, na maioria das vezes, estão ali depositados veículos de trabalhadores que lutam com seu carro para tratar de sua família, e, em caso de multa, o proprietário deveria recorrer ao art. 5º da CF, garantindo assim o Direito Constitucional da ampla defesa e do contraditório, que lhes acaba sendo tolhido.

Segundo o CTB, o município é o responsável pela fiscalização e organização do trânsito, que por sua vez Ouro Preto do Oeste não possui a estrutura na legislação, por isso sempre manteve convênio com o governo de Estado para a realização deste serviço, que em contra-partida, fica com 50% da arrecadação.

Sendo assim, e sabendo da relevância deste, será desnecessário citar maiores argumentos, Senhores Vereadores, onde contamos com o elevado espírito público de Vossas Excelências para aprovação deste Projeto de Lei.

Palácio dos Pioneiros, em 05 de janeiro de 2005.

IRANDIR OLIVEIRA SOUZA
PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 003/05
Folha 004
Protocolo

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 967 **DE** 05 **DE** Janeiro **DE 2005 .**

"ESTABELECE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito do Município de Ouro Preto do Oeste

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

CAPÍTULO I
DOS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 1º O poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários Municipais.

Art. 2º A Administração Pública Municipal constitui-se de órgão e unidades integrados na estrutura hierárquica do Poder Executivo.

Art. 3º Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

I - Conhecer os problemas e as demandas da população;
II - Estudar e propor alternativas de soluções sociais e economicamente compatíveis com a realidade local;
III - Definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;
IV - Acompanhar a execução de programas projetos e atividades que lhes são afetos;
V - Rever e atualizar objetivos, programas e projetos.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 4º Os órgãos da Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste, diretamente subordinado ao Chefe do Executivo, serão agrupados em:

I - Órgãos de assessoramento – com a responsabilidade de assistir ao Prefeito no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle dos serviços municipais;
II - Órgãos auxiliares – são aqueles que executam tarefas administrativas e financeiras, com a finalidade de apoiar aos demais na consecução de seus objetivos institucionais;
III - Órgãos de administração especifica – tem a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da administração municipal.

Art. 5º A Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste é constituída dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de assessoramento.
   a. Gabinete do Prefeito
   b. Assessoria Jurídica
II - Órgãos auxiliares.
   a. Secretaria Municipal de Fazenda
   b. Secretaria Municipal de Administração
   c. Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral
III - Órgãos de administração específica
   a. Secretaria Municipal de Educação

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 003/07
Folha 00
Protocolo

b. Secretaria Municipal de Saúde
c. Secretaria Municipal de meio Ambiente e Agricultura
d. Secretaria Municipal de Ação Social
e. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
f. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
g. Secretaria Municipal de Segurança Urbana,Transito e Transporte.

IV - Órgãos colegiados e assessoramento
a. Conselho Municipal de Assistência Social
b. Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente
c. Conselho Municipal do Direto do Idoso
d. Conselho Municipal de Educação
e. Conselho Municipal de Alimentação Escolar
f. Conselho Municipal de Saúde
g. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
h. Conselho Intermunicipal de Reforma Agrária
i. Conselho Municipal da Mulher
j. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social – CACS (do FUNDEF)

V - Órgãos da administração indireta
a. Instituto de Previdência dos Servidores do Município – IPSM, e a,
b. Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Ensino Superior.

VI - Órgãos de desconcentração territorial
a. Administração Distrital de Rondominas

§ 1º Serão subordinados ao Prefeito Municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos de administração direta (incisos I, II, III e VI).

§ 2º A Administração distrital de Rondominas terá suas atividades orientadas e supervisionadas pela Chefia de Gabinete do Prefeito.

§ 3º Serão vinculadas por linha de coordenação:

I - Ao Prefeito, o Conselho Intermunicipal de Reforma Agrária;
II - Ao Secretário Municipal de Ação Social, o Conselho Municipal de Assistência Social, o Conselho Municipal do direito do Idoso, o Conselho Municipal do direito da criança e do adolescente e o Conselho Municipal da Mulher;
III - Ao Secretário Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
IV - Ao Secretário Municipal de Saúde, o Conselho Municipal de Saúde;
V - Ao Secretário Municipal Meio Ambiente e Agricultura, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.

§ 4º Será vinculado ao Prefeito por linha de coordenação e controle a Fundação de Cultura, Turismo e Ensino Superior, e o Instituto de Presidência dos Servidores Municipais - IPSM.

§ 5º As competências, as composições e as formas de funcionamento dos órgãos colegiados de assessoramento a que se refere o inciso IV do art. 5.º, serão estabelecidas em legislação especifica.

§ 6º O órgão de administração indireta (inciso V) será regido pela lei, estatuto e regime próprio.

SEÇÃO I
DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

Art. 6º A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral tem por finalidade:

I - Elaboração, execução acompanhamento e avaliação da Lei Orçamentária Anual e o Plano Plurianual de investimento;
II - Elaboração e implantação das políticas e diretrizes urbanísticas;
III - Promover estudos de viabilidades socioeconômicas;
IV - Manter organizado o cadastro municipal;
V - Manter atualizado os dados estatísticos municipais;
VI - Promover e organizar e administrar a política dos serviços de infra-estrutura da Prefeitura;
VII - Elaboração e atualização do Plano Diretor do município;

VIII- Promover e efetuar audiências públicas;
IX- Visitar em conjunto com o Prefeito municipal todos os processos que tramitar na prefeitura;
X - Desenvolver a política municipal da indústria e comércio;
XI- Estabelecer articulação com outras esferas de Governo, visando dinamizar o setor;
XII - Estabelecer atrativos que venham atrair investimentos no setor;
XIII- Propor e Sugerir incentivos fiscais ou tributários para viabilização de instalações de indústrias e comércios;
XIV - Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de planejamento e Coordenação Geral, apresenta a seguinte estrutura interna:



I - Departamento de Orçamento e Estatística ;
II- Departamento de Indústria e Comércio;
III- Divisão de Apoio a Micro e Pequena Empresa;
IV- Divisão de Estudos e Projetos;
II - Divisão de elaboração de projetos
III - Divisão de elaboração e execução orçamentária;
IV - Divisão de controle e avaliação;
V - Seção de seção de cadastro imobiliários;
VI - Seção de seção controle de convênios e Avaliação;
VII - Divisão de política urbanística;
VIII - Seção de planejamento socioeconômico, estatística e informação;

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 7º A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade:

I - Executar política fazendária do município;
II - Cadastrar, lançar, arrecadar receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
III - Administrar a Divida Ativa do município;
IV - Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;
V - Preparar, Balancetes bem como Balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o município por outras esferas governamentais;
VI - Promover o controle interno da execução orçamentária e financeira;
VII - Fiscalizar e fazer tomada de contas da administração centralizada, encarregados da movimentação de dinheiro e valores;
VIII - Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Fazenda apresenta a seguinte estrutura:

I - Departamento de Contabilidade;
II- Departamento de Execução Orçamentária;
III - Departamento de Receita;
IV - Divisão de Tesouraria;
V - Seção de Divida Ativa;
VI - Seção de Fiscalização;
VII - Seção de ISS;
VIII- Seção de Contabilidade;
IX - Coordenação de Sistema de Controle Interno;

SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade:

I - Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, a avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;

II - Executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de freqüência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos;

III - Executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;

IV - Promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

V - promover acompanhar, em articulação com a C.P.L. a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

VI - Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

VII - Executar atividades relativas a tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura;

VIII - Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;

IX - Conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;

X - Promover atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura;

XI - Conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como se responsabilizar por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustível e de lubrificantes;

XII - Promover, organizar e administrar os serviços de informática da prefeitura;

XIII - Desempenhar Atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Administração apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Departamento de Recursos Humanos;
II - Seção de Folha de Pagamento;
III - Departamento de Material e Patrimônio;
IV - Divisão de Serviços Gerais e Materiais;
V - Divisão de Informática;
VI - Comissão permanente de licitação – CPL
VII Seção de Almoxarifado
VIII - Seção de Protocolo

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Fls. 0003/05
Folha 007
Protocolo

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 9º A Secretaria Municipal de Ação Social tem por finalidade:

I - Promover e supervisionar a execução dos serviços de assistência e bem estar social a cargo da Prefeitura;

II - Promover atividades de desenvolvimento comunitário sob a responsabilidade do Município;

III - Cuidar, no seu âmbito de atuação, dos serviços de apoio e proteção à criança e ao adolescente, bem como ao portador de deficiência e ao idoso;

IV - Executar, em colaboração com entidades públicas e privadas, as atividades de assistência ao trabalho no Município;

V - Promover e supervisionar a execução das atividades relativa ao Fundo Municipal de Assistência Social;

VI - Promover as atividades relacionadas à ocupação de mão de obra, principalmente no tocante à colocação, treinamento e orientação;

VII - Estabelecer convênios e acordos de cooperação financeira com órgãos federais, estaduais e entidades governamentais que atuam na área social e na prestação de atendimento a segmentos populacionais carentes;

VIII - Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretara Municipal de Ação Social apresenta a seguinte estrutura:

I - Divisão de Planejamento e assistência aos fundos municipais: do idoso, da criança e do adolescente e assistência social;
II - Conselho Tutelar;
III - Divisão de Cadastramento Único;
IV - Administração do Abrigo Municipal;
V- Divisão de Serviços sociais;
VI - Seção do Posto CTPS;
VII - Coordenação de Pólos de Desenvolvimento Social;
VIII - Divisão de Direitos da Mulher;
IX - Seção de Políticas para Mulheres;
X - Administração do Abrigo;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 0003/05
Folha. 008
Protocolo

SEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade:

I - Formular a política de educação do Município, em coordenação com Conselho Municipal de Educação;
II - propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;
III - Elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com órgãos estaduais e federais da área;
IV - Garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;
V - Garantir educação especial para pessoas portadoras de deficiência que efetivamente não possam acompanhar as classes regulares;
VI - Garantir gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município ou em parceria pública e privada;
VII - Garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;
VIII - Instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;
IX - Oferecer o serviço de creches à educação infantil, coordenando a sua administração e atendendo às crianças de até 3 (três) anos de idade;
X - Desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de ensino pré-escolar (quatro a seis anos de idade) e de 1º grau;
XI - Proporcionar a educação de jovens e adultos, adequado às condições do educando;
XII - Organizar os serviços de merenda escolar, de material didático e outros destinados à assistência ao educando;
XIII - Promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, supervisores e outros especialistas em educação;
XIV - Aplicar, anualmente, no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, exclusivamente na manutenção e desenvolvimento do ensino público municipal;
XV - Promover e supervisionar a execução dos serviços relativo ao Fundo Municipal de Educação, bem como a ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF);
XVI - Promover a manutenção da biblioteca municipal;
XVII - Desempenhar atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Conselho Municipal de Educação;
II - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
III - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social – CACS (do FUNDEF)
IV - Fundo Municipal de Educação;
V - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério;
VI - Divisão de Ensino;
VII - Seção de Educação Infantil;
VIII - Seção de Ensino Fundamental e médio;
IX - Seção Ensino Especial;
X - Seção Inspeção Escolar;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 003/08
Folha 009
Protocolo

XI - Divisão de Orçamento e Finanças;
XII - Seção de Controle do FUNDEF;
XIII - Seção de Prestações de Contas e Controle de Material;

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 11. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer tem por finalidade:

I - Definir política municipal de esporte e lazer;
II - Promover parcerias com a sociedade civil organizada para execução das atividades de esporte e lazer;
III - autorizar, realizar e acompanhar realização de bingos e sorteios de prêmios, rodeios, jogos e atividades esportivas diversas;
IV - Desempenhar atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Divisão de Esporte;
II - Seção de Recreação e Lazer;
III - Seção de Material Esportivo;
IV - Seção de Áreas de Lazer Publica;

SEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Art. 12. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente tem por finalidade:

I - Promover, Coordenar e estimular a política e os programas de desenvolvimento agropecuários no município;
II - Desenvolver as atividades de abastecimento alimentar a cargo do Município;
III - Acompanhar e supervisionar a administração dos mercados, feiras livres e matadouros municipais, eventos agropecuários e atividades relacionadas;
IV - Promover a execução das medidas de proteção dos recursos naturais, culturais e paisagísticos do Município;
V - Verificar o cumprimento das normas de controle dos diversos tipos de poluição ou contaminação do meio ambiente;
VI - A política ambiental e agrícola será formulada e executada segundo a lei federal, lei estadual e municipal;
VII - Repressão ao uso indiscriminado de agrotóxicos;
VIII - Dar incentivo aos pequenos agricultores e chacareiros que trabalham em sistema de agricultura familiar;
IX - Adoção de práticas preventiva da medicina humana e veterinária e de técnicas de reposição florestal, compatibilizadas com a exploração do solo e a preservação do meio ambiente;
X - Adotará medidas disciplinando a comercialização, a distribuição e uso de fertilizantes, agrotóxicos, corretivos, biocidas e produtos veterinários na agricultura, pecuária e silvicultura, prevenindo possíveis danos incluindo:
a - adoção obrigatória de receituários expedidos por profissionais legalmente habilitados;
b-exigência obrigatória de responsável técnico, permanente, legalmente habilitado, para acompanhar o comercio varejista destes produtos;
XI - Desempenhar atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
II - Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;
III - Divisão de Agricultura;
IV - Divisão de Meio Ambiente;
V - Divisão de apoio as Associações e Cooperativismo;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 0003/15
Folha 010
Protocolo

VI - Administração do Parque Ecológico Chico Mendes;
VII - Seção de Abastecimento e Fomento;
VIII - Seção de Arborização;
IX - Seção de Fiscalização Agrícola, Ambiental e Ecológica.

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 13. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem por finalidade:

I - Promover e acompanhar as atividades de edificações, construção e manutenção;
II - promover e supervisionar os serviços de construção de estradas vicinais, obras de aterro e terraplanagem;
III - Executar as atividades de pavimentação, calçamento de vias, construção de túnel, logradouros e obras de saneamento básico a cargo do município;
IV - Executar o serviço de coleta de lixo e sua destinação final, de capina varrição e limpeza das ruas e logradouros públicos;
V - Fiscalizar as posturas municipais no seu âmbito de atuação;
VI - Conservar e manter os parques, praças e jardins do município;
VII - Supervisionar a administração do bosque e dos cemitérios municipais;
VIII - Regulamentar os serviços funerários existentes no município;
IX - Fiscalizar os serviços públicos concedidos pelo município;
X - Executar os serviços de iluminação pública de responsabilidade do município;
XI - Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos tem a seguinte estrutura interna:

I - Departamento de Obras e Serviços Públicos;
II - Divisão de Urbanismo;
III – Divisão de Obras e Fiscalização;
IV - Seção de Mecânica e Manutenção;
V - Seção de Limpeza Pública e Conservação;
VI - Seção de Pontes e Bueiros;

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA, TRÂNSITO E TRANSPORTES.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Segurança Urbana, Trânsito e Transportes têm por finalidade:

I - Promover suplementarmente a segurança urbana do município;
II - Efetuar a vigilância dos próprios municipais;
III - Apoiar as ações de fiscalização de responsabilidade do município;
IV - Executar os serviços de trânsito de responsabilidade do município;
V - Definir política e diretrizes do sistema viário;
VI - Implantar sinalização horizontal e vertical do município;
VII - Conceder, permitir, autorizar serviços de concessão de transportes urbano, rodoviário;
VIII - Desempenhar outra atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Segurança Urbana, Trânsito e Transportes, apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Guarda Municipal;
II - Divisão de Transporte Urbano e Sinalização;
III - Seção de Concessão Transporte;

SEÇÃO X

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 0003/05
Folha 011
Protocolo

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

I - proceder estudos, formular e fazer cumprir as políticas da saúde do município, em coordenação com o conselho municipal de saúde;
II - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e execução do plano municipal de saúde;
III - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do município;
IV - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do sistema único de saúde, no seu âmbito de atuação em articulação com a direção estadual do sistema e de acordo com as normas federais na área de saúde;
V - desenvolver e executar ações de vigilância a saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor;
VI - Promover o exame de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença aposentadoria e outros fins;
VII - articula-se com a secretaria municipal de educação, para execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do escolar;
VIII - Promover a elaboração do plano de trabalho anual da secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;
IX - Administrar as unidades de saúde;
X - Assegurar a assistência à saúde mental e garantir a reabilitação dos portadores de deficiência;
XI - coordenar a execução de programas municipais de saúde decorrentes de contratos e convênios com órgão federais e estaduais que desenvolvem políticas voltadas para a saúde da população;
XII - Celebrar, no âmbito da ação do município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada e saúde bem como controlar a avaliar sua execução;
XIII - Normatizar complementarmente as ações do serviço público de saúde, no seu âmbito de atuação;
XIV - Estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da secretaria;
XV - Promover e supervisionar a administração dos serviços relativo ao fundo municipal de saúde;
XVI - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Conselho Municipal de Saúde;
II - Fundo Municipal de Saúde;
III- Administração da Unidade Mista;
IV - Coordenação do Núcleo de Planejamento e Administração das Ações e Serviços de Saúde;
V - Coordenação do Núcleo de projetos e Convênios;
VI - Departamento de Núcleo de Enfermagem;
VII - Coordenação do Programa de Agentes Comunitário de Saúde;
VIII - Direção Clínica da Unidade Mista;
IX - Departamento de contabilidade;
X - Departamento de Vigilância e Fiscalização Sanitária;
XI - Departamento de Serviço Social;
XII - Divisão de Serviços de Arquivo Médico;
XIII - Divisão de Ações Básicas;
XIV - Administração dos Centros de Saúde;
XV - Administração de Saneamento Básico;
XVI - Seção de Material e Patrimônio da Unidade Mista;
XVII - Seção de Serviços do Pronto Socorro da Unidade Mista;
XVIII - Seção de Serviços Gerais.
XIX - Seção de Orçamento e Controle.

SEÇÃO XI
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 16. Os órgãos colegiados de assessoramento a que se refere o inciso IV do art. 5. º desta Lei reger-se-ão por legislação específica e regulamentação própria.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 0003/02
Folha. 012
Protocolo

SEÇÃO XII
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 17. O Instituto de Previdência dos Servidores do Município – IPSM e a Fundação de Cultura, Turismo e Ensino Superior, bem como outros órgãos e entidades da administração indireta que vierem a constar da estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, reger-se-ão por leis específicas, estatutos e regulamentos próprios.

SEÇÃO XIII
DOS ÓRGÃOS DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL

Art. 18. A Administração Distrital de Rondominas é órgão de desconcentração Territorial encarregado, na sua respectiva jurisdição, de representar a Administração Municipal, cabendo-lhe:

I - cumprir e fazer cumprir as leis, resoluções, regulamentos e demais atos e instruções expedidos pelo Executivo Municipal;
II - atender às reclamações das partes e encaminhá-los ao Prefeito, através do Chefe de Gabinete, tomando as providências necessárias à área sob sua jurisdição;
III - fiscalizar os serviços que lhe são afetos;
IV - prestar contas ao Prefeito mensalmente ou quando lhe for solicitadas.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 19. O Prefeito, os Secretários e dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indique uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se darão quando:

I - todo assunto relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
II - se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;
III - incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com Câmara ou com outras esferas de governo;
IV - for para reexame de atos manifestantes ilegais ou contrários ao interesse público;
V - a decisão importar em precedente que modifique a prática vigente no município.
VI - no caso de cometer infrações civil ou criminal responderão solidariamente pelos seus atos.'

Art. 20. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - Todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível, para isso:
   a. As chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;
   b. A autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo aquele em que a informação complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam
II - a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;
III - os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 003/05
Folha 013
Protocolo

CAPÍTULO IV
DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 21. A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único. A implantação dos órgãos constantes da presente Lei, far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - provimento das respectivas direções e chefias;
II - dotação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;
III - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura.

CAPÍTULO V
DO REGIMENTO INTERNO

Art. 22. O Regimento Interno da Prefeitura Municipal será aprovado por decreto do Prefeito Municipal no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da vigência desta Lei.

Parágrafo Único. O Regimento Interno explicitará:

I - as atribuições dos diferentes órgãos e unidades administrativas da prefeitura;
II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;
III - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;
IV - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 23. Através do Regimento Interno o prefeito poderá delegar competência às diversas direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, no entanto, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo Único. São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Executivo, nos casos previstos na lei orgânica do Município de Ouro Preto do Oeste.

CAPÍTULO VI
DOS CARGOS E FUNÇOES DE DIREÇÃO E CHEFIA

Art. 24. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de remuneração, constantes do Anexo I e II desta Lei.

Art. 25. Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão correspondente a sua direção ou a sua chefia.

Art. 26. O servidor efetivo da prefeitura ocupante de cargo de provimento em comissão poderá optar pelos vencimentos do respectivo cargo efetivo e pela gratificação do cargo comissionado.

Art. 27. O servidor público de outra esfera de governo que venha a exercer um cargo em comissão da Prefeitura optará pela percepção da remuneração de somente um dos cargos.

Art. 28. Somente servidor efetivo pode ser designado para exercer função gratificada.

Art. 29. As nomeações para os cargos de direção e chefia obedecerão aos seguintes critérios:

I - os Secretários Municipais, o Chefe de Gabinete do Prefeito e o Assessor Jurídico são de livre nomeação do Prefeito Municipal;
II - os dirigentes e auxiliares de unidades de nível inferior ao de Secretário ou equivalente serão nomeados pelo Prefeito em conformidade com o titular da pasta de igual escalão hierárquico.

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATRO PRETOS - RS
Proc. 003/09
Folha. 09
Protocolo

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. A Seção de Recursos Humanos da Prefeitura procederá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta Lei, às modificações que se façam necessárias no Quadro de Pessoal, em decorrência da aplicação desta Lei.

Art. 31. Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 32. As dotações consignadas em orçamento das Secretarias extintas serão transportadas no mesmo elemento de despesa a integrar as Secretarias e Órgão Colegiado criados por esta Lei.

Art. 33. Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir crédito especial necessário para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

Parágrafo Único. As despesas decorrentes da abertura do crédito especial de que se trata este artigo correrão à conta de anulação de dotações orçamentárias.

Art. 34. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 35. Fica revogada a Lei nº 719, de 13 de abril de 1999 e suas alterações posteriores.

IRANDIR OLIVEIRA SOUZA
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 003/05
Folha 015
Protocolo

PROJETO DE LEI N.º 967

ANEXO I
CARGOS E PROVIMENTOS EM COMISSÃO

GABINETE DO PREFEITO	• *Chefe de Gabinete*	CC1	1
	• *Assistente Executivo*	CC2	2
	• *Assessor Jurídico*	CC1	1
	• *Assistente Jurídico*	CC2	3
	• *Assessor de Gabinete*	CC3	5
	• *Administrador do Distrito de Rondominas*	CC2	1
	• *Administrador Adjunto do Distrito de Rondominas*	CC3	1
	• *Auxiliar Executivo Distrito de Rondominas*	FG2	2
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	2
	• *Séc.Junta de Serviço Militar*	FG1	1

GABINETE DO VICE – PREFEITO	• *Assistente de Gabinete*	CC2	1
	• *Assessor de Gabinete*	CC3	3
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	• *Secretário Municipal de Administração*	CC1	1
	• *Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL*	CC3	1
	• *Diretor de Departamento de Recursos Humanos*	CC3	1
	• *Diretor de Divisão de Material e Patrimônio*	CC4	1
	• *Diretor de Divisão de Serviços Gerais e Materiais*	CC4	1
	• *Chefe de Seção de Folha de Pagamento*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de Almoxarifado*	FG1	1
	• *Chefe Seção de Protocolo e Formalização de Processos*	FG1	1
	• *Diretor de Divisão de Informática*	CC4	1
	• *Secretário da Comissão Permanente de Licitação – CPL*	FG1	1
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	2

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIJO PRETO - RO
Proc. 003/06
Folha 096
Protocolo

PROJETO DE LEI N.º 967

ANEXO I
CARGOS E PROVIMENTOS EM COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	• *Secretário Municipal de Educação*	CC1	1
	• *Diretor de Departamento de Planejamento e Contabilidade*	CC3	1
	• *Diretor de Divisão de Ensino*	CC4	1
	• *Chefe de Seção de Ensino Infantil*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de Ensino Fundamental*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de Ensino Especial*	FG1	1
	• *Chefe de Seção Inspeção Escolar*	FG1	1
	• *Diretor de Divisão de Orçamento e Finanças*	CC4	1
	• *Chefe de Seção de Controle do FUNDEF*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de Prestações de Contas e Controle de Material*	FG1	1
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	• *Secretário Municipal de Fazenda*	CC1	1
	• *Diretor de Departamento de Contabilidade*	CC3	1
	• *Diretor de Departamento de Receita*	CC3	1
	• *Coordenador de Sistema de Controle Interno*	CC2	1
	• *Auxiliar de Sistema de Controle Interno*	CC3	3
	• *Diretor de Divisão de Tesouraria*	CC4	1
	• *Chefe de Seção de Dívida Ativa*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de Fiscalização*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de ISS*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de Orçamento e Controle*	FG1	1
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	2

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 003/07
Folha 007
Protocolo

PROJETO DE LEI N.º 967

ANEXO I
CARGOS E PROVIMENTOS EM COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	• *Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos*	CC1	1
	• *Diretor de Departamento de Obras e Serviços Públicos*	CC3	1
	• *Diretor de Divisão de Urbanismo*	CC4	1
	• *Diretor de Divisão de Obras*	CC4	1
	• *Chefe de Seção de Mecânica e Manutenção*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de Limpezas Públicas e Conservação*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de Pontes e Bueiros*	FG1	1
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA	• *Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura*	CC1	1
	• *Diretor do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio de Ambiente.*	CC3	1
	• *Diretor de Divisão de Agricultura*	CC4	1
	• *Diretor de Divisão de Meio Ambiente*	CC4	1
	• *Diretor de Divisão de Apoio as Associações e Cooperativismo*	CC4	1
	• *Administrador do Parque Ecológico Chico Mendes*	CC4	1
	• *Chefe de Seção de Abastecimento e Fomento*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de Arborização*	FG1	1
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	2

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 003/18
Folha. 018
Protocolo

PROJETO DE LEI N.º 967

ANEXO I
CARGOS E PROVIMENTOS EM COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA, TRÂNSITO E TRANSPORTE.	• *Secretário Municipal de Segurança Urbana, Trânsito e Transporte.* • *Diretor de Divisão de Transporte Urbano e Sinalização* • *Chefe de Seção de Concessão de Transportes* • *Auxiliar Executivo*	CC1 CC4 FG1 FG2	1 1 1 2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	• *Secretário Municipal de Esporte e Lazer* • *Diretor de Divisão de Esportes* • *Chefe de Seção de Recreação e Lazer* • *Chefe de Seção de Áreas de Lazer Públicas* • *Chefe de Seção de Materiais Esportivos* • *Auxiliar Executivo*	CC1 CC4 FG1 FG1 FG1 FG2	1 1 1 1 1 2

PROJETO DE LEI N.º 967



ANEXO I
CARGOS E PROVIMENTOS EM COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	• *Secretário Municipal de Saúde*	CC1	1
	• *Administrador da Unidade Mista*	CC2	1
	• *Coordenador do PACS*	CC3	1
	• *Coordenador do núcleo de Planejamento e Administração das Ações e Serviços de Saúde*	CC3	1
	• *Coordenador do Fundo Municipal de Saúde*	CC3	1
	• *Coordenador de Núcleo de Projetos e Convênios*	CC3	1
	• *Diretor de Departamento Núcleo de Enfermagem*	CC3	1
	• *Diretor Clínico da Unidade Mista*	CC3	1
	• *Diretor de Departamento de Contabilidade*	CC3	1
	• *Diretor de Departamento de Vigilância e Fiscalização Sanitária*	CC3	1
	• *Diretor de Departamento de Serviço Social*	CC3	1
	• *Diretor de Divisão de Serviços e Arquivos Médicos – SAME*	CC4	1
	• *Diretor de Divisão de Ações Básicas*	CC4	1
	• *Administrador de Centros de Saúde*	CC4	4
	• *Administrador Adjunto da Unidade Mista*	CC3	1
	• *Administrador de Saneamento Básico*	CC4	1
	• *Assistente Hospitalar*	CC4	10
	• *Chefe de Seção Serviços de Pronto Socorro Unidade Mista*	CC4	1
	• *Chefe de Seção de Serviços Gerais da Unidade Mista*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de Orçamento e Controle*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de Material e Patrimônio da Unidade Mista*	FG1	1
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	6

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 0003/06
Folha. 020
Protocolo

PROJETO DE LEI N.º 967

ANEXO I
CARGOS E PROVIMENTOS EM COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	• *Secretário Municipal de Ação Social*	CC1	1
	• *Diretor de Divisão de Planejamento, Assistência aos Fundos Municipais: do Idoso, da Criança e do Adolescente, e de Assistência Social.*	CC4	1
	• *Diretor de Divisão de Cadastramento Único*	CC4	1
	• *Diretor de Divisão de Direitos da Mulher*	CC4	1
	• *Diretor de Divisão de Serviços Sociais*	CC4	1
	• *Conselheiro Tutelar*	CC4	5
	• *Chefe de Seção de políticas para Mulher*	FG1	1
	• *Chefe de Seção do Posto de CTPS*	FG1	1
	• *Coordenador de Pólos de Desenvolvimento Social*	CC3	1
	• *Diretor do Abrigo Municipal*	CC4	1
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	2
	• *Motorista*	CC4	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL	• *Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação*	CC1	1
	• *Diretor de Departamento de Indústria e Comercio*	CC3	1
	• *Diretor de Departamento de Orçamento e Estatística*	CC3	1
	• *Diretor de Divisão de Apoio a Micro e Pequena Empresa*	CC4	1
	• *Diretor de Divisão de Estudos e Projetos*	CC4	1
	• *Diretor de Divisão de elaboração e Execução Orçamentária*	CC4	1
	• *Diretor de Divisão Planejamento Sócio Econômico, Estatística e Informação*	CC4	1
	• *Diretor de Divisão de Projetos e Política Urbanística*	CC4	1
	• *Chefe de Seção de Cadastro de Imóveis*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de Orçamento e Controle*	FG1	1
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	2

CÂMARA MUNICIPAL DE QUIJO PRETO - RO
Proc. 0003/20
Folha 021
Protocolo

PROJETO DE LEI N.º 967

ANEXO I
CARGOS E PROVIMENTOS EM COMISSÃO

FUNDAÇÃO DE CULTURA, TURISMO E ENSINO SUPERIOR	• *Presidente da Fundação de Cultura, Turismo e Ensino Superior*	CC1	1
	• *Gerente de Departamento de Cultura*	CC3	1
	• *Gerente de Departamento de Turismo*	CC3	1
	• *Gerente de Departamento de Ensino Superior*	CC3	1
	• *Secretario da Fundação de Cultura, Turismo e Ensino Superior*	CC4	1
	• *Tesoureiro da Fundação de Cultura, Turismo e Ensino Superior*	CC3	1
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	3

PROJETO DE LEI N.º 967



ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
NÍVEIS DE REMUNERAÇÃO

CARGO EM COMISSÃO REFERÊNCIA	VENCIMENTO R$	GRATIFICAÇÃO R$
CC1	300,00	2.200,00
CC2	200,00	1.050,00
CC3	94,00	529,00
CC4	68,00	320,00
FG1	35,00	238,00
FG2	21,00	150,00