



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

LEI Nº 1594/2026

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 524/2011, QUE
DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE MIRANTE DA SERRA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA, ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de sua competência,

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O Art. 6º, da Lei 524/2011, passa a vigorar acrescido dos incisos XIV, XV, XVI, XVII e XVIII com a seguinte redação:

Art. 6º

.....

- XIX - Subcoordenação de Assuntos Políticos e Administrativos;
- XX - Subcoordenação de Programas e Projetos Institucionais;
- XXI - Subcoordenação de serviço de cerimonial e organização de eventos e recepções;
- XXII - Diretor do Departamento de Assuntos Estratégicos;
- XXIII - Diretor do Departamento de Assuntos Comunitários;
- XXIV - Diretor do Departamento de Elaboração e Controle de Processos;
- XXV - Diretor do Departamento de Atendimento ao Público;

Art. 2º Fica acrescido à Lei 524/2011, o art. 19-H, 19-I, 19-J, 19-K, 19-L, 19-M e 19-N, que passarão a vigor com a seguinte redação:

Art. 19-H São atribuições da Subcoordenação de Assuntos Políticos e Administrativos:

- I - Desempenhar atribuição de Chefe do setor de Assuntos Políticos e Administrativos;
- II - Assistir o Prefeito nas suas funções político-administrativas;
- III - Estabelecer políticas de relações interna, no âmbito de Prefeitura, e externa, no âmbito dos outros poderes e da sociedade municipal;
- IV - Contribuir para a formulação de planos de ação estratégica e desenvolvimento institucional do Governo Municipal;





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

V - Promover a integração entre órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento das atividades setoriais.

Art. 19-I São atribuições da Subcoordenação de Programas e Projetos Institucionais:

- I - Desempenhar atribuição de Chefe do setor de Programas e Projetos Institucionais, das áreas social, educacional, saneamento, saúde pública, ambiental e artístico-cultural;
- II - Elaborar, programar e coordenar programas e projetos que se desenvolvam em diferentes âmbitos, focando no desenvolvimento do Município;
- III - Propor parcerias de execução de ações com instituições governamentais e não governamentais necessárias aos fins propostos.
- IV - Supervisionar a execução de projetos, coordenar equipes multidisciplinares e gerenciar as atividades operacionais.

Art. 19-J São atribuições da Subcoordenação de Serviço de Cerimonial e Organização de Eventos e Recepções:

- I – Desempenhar atribuição de Chefe do setor de Serviço de Cerimonial e Organização de Eventos e Recepções, organizar e coordenar a realização de cerimônias institucionais, atos solenes, simpósios e congressos;
- II - Zelar pelo cumprimento das normas de cerimonial público, em especial a que estabelece a ordem geral de precedência das autoridades no Brasil;
- III - Elaborar roteiros, programas e convites, gerenciar listas de convidados e confirmar presenças;
- IV - Acompanhar a montagem e desmontagem de estruturas, verificar a disposição do palco, mesas diretivas e bandeiras e garantir a infraestrutura necessária;
- V - Recepcionar e acompanhar autoridades em eventos;
- VI - Articular-se com o cerimonial de outros órgãos;

Art. 19-K São atribuições do Diretor do Departamento de Assuntos Estratégicos:

- I – Desempenhar atribuição de Chefe do setor de Assuntos Estratégicos, desenvolver e articular, em conjunto com outras entidades da administração pública, a estratégia global ou setorial do governo;
- II - Definir objetivos de longo prazo, identificar prioridades institucionais e estabelecer diretrizes para orientar decisões e ações;
- III - Reunir, produzir e analisar informações para subsidiar a tomada de decisões estratégicas pela autoridade superior;





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

IV - Planejar, coordenar e executar ações ou projetos especiais que são solicitados pela alta gestão;

Art. 19-L São atribuições do Diretor do Departamento de Assuntos Comunitários:

I – Desempenhar atribuição de Chefe do setor de Assuntos Comunitários, servir como o canal principal de comunicação entre a comunidade e as autoridades ou equipes de saúde e assistência social, reportando demandas e necessidades da população;

II - Coletar e sistematizar dados e informações das demandas apresentadas pela população, informando e assessorando autoridades superiores na formulação e implementação de políticas públicas;

III - Monitorar a implementação de programas governamentais e garantir que as políticas públicas municipais sejam efetivadas junto à população;

IV - Promover o acesso da população a serviços de informação, saúde, promoção social e proteção da cidadania, indicando a cada Secretaria as providências a serem adotadas em cada caso;

Art. 19-M São atribuições do Diretor do Departamento de Elaboração e Controle de Processos;

I - Desempenhar atribuição de Chefe do setor de Elaboração e Controle de Processos, realizar o diagnóstico detalhado dos fluxos de trabalho existentes, por meio de reuniões e coleta de dados com as diversas áreas, utilizando ferramentas e linguagens específicas;

II - Identificar as necessidades do Município e oportunidades de melhoria para propor novos processos, visando aumentar a eficiência operacional, reduzir custos e eliminar desperdícios;

III - Elaborar e divulgar documentos normativos, procedimentos, instruções de trabalho e políticas que padronizem as atividades, garantindo que todos os servidores sigam as regras estabelecidas;

IV - Coordenar e participar de ações de treinamento e capacitação para envolver os funcionários nas novas práticas;

V - Trabalhar em conjunto com equipes de Tecnologia da Informação para propor e implementar a automação de processos, utilizando sistemas de gerenciamento de processos de negócio;

VI - Assegurar que a execução dos processos esteja em conformidade com as normas legais, regulamentos e princípios constitucionais que regem a administração pública.

Art. 19-N São atribuições do Diretor do Departamento de Atendimento ao Público;





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- I – Desempenhar atribuição de Chefe do setor de Atendimento ao Público, coordenar o trabalho de atendimento ao público, bem como orientar os servidores sobre o tema;
- II – Acompanhar e prestar informações presenciais ou por telefone;
- III - Realizar triagem e encaminhamentos das solicitações de atendimentos;
- IV - Apoiar setores administrativos;
- V - Registrar reclamações ou solicitações e encaminhar à ouvidoria ou outro setor competente;

Art. 3º O Art. 21, da Lei 524/2011, passa a vigorar acrescido do inciso V, com a seguinte redação:

Art. 21

V – Diretor do Departamento de Gestão Processual da Procuradoria;

Art. 4º Fica acrescido à Lei 524/2011, o art. 53-H, que passará a vigor com a seguinte redação:

Art. 23-B São atribuições do Diretor do Departamento de Gestão Processual da Procuradoria:

- I – Dirigir, controlar e acompanhar o andamento de processos administrativos e judiciais vinculados à Procuradoria, mantendo registros atualizados;
- II – Monitorar prazos processuais, notificando os procuradores e setores responsáveis sobre vencimentos e providências necessárias;
- III – Organizar e gerenciar arquivos físicos e digitais de processos, garantindo fácil acesso às informações;
- IV – Alimentar sistemas informatizados de controle processual e elaborar relatórios gerenciais;
- V – Realizar triagem inicial de demandas administrativas, encaminhando-as aos setores competentes;
- VI – Apoiar a gestão de fluxos internos, propondo melhorias para otimização de procedimentos;
- VII – Prestar suporte administrativo aos procuradores, sem elaboração de peças jurídicas;
- VIII – Controlar o recebimento e envio de processos e documentos entre órgãos internos e externos;
- IX – Auxiliar na padronização de rotinas administrativas e operacionais da Procuradoria;
- X – Desenvolver outras atividades correlatas de natureza administrativa.





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 5º O Art. 33, da Lei 524/2011, passa a vigorar acrescido dos incisos XIX, com a seguinte redação:

Art. 33

XIX - Coordenação de Desenvolvimento Urbano

Art. 6º Fica acrescido à Lei 524/2011, o art. 53-H, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 53-H São atribuições da Coordenação de Desenvolvimento Urbano:

I – Chefiar e coordenar o setor de Engenharia do Município e acompanhar a elaboração de projetos pelos Servidores Engenheiros;

II - Acompanhar e coordenar o cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando projetos, em articulação com os órgãos competentes;

III - Emitir laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pela Prefeitura Municipal;

IV – Acompanhar, chefiar e coordenar o cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos;

V - Apoio e a assistência no planejamento, licenciamento e construção de habitação popular;

VI – Coordenar e acompanhar a elaboração de estudos e projetos urbanísticos;

VII - Coordenar e acompanhar a elaboração de projetos arquitetônicos e complementares de obras do Município;

VIII – Coordenar e acompanhar a elaboração de layouts reformas e ampliações das edificações municipais;

IX - Acompanhar e fiscalizar a execução das obras públicas municipais;

X - Garantir a qualidade das obras executadas, certificando que estas sejam feitas em consonância com as normas vigentes;

XI- Elaborar relatório mensal de andamento das obras públicas;

XII - Desenvolver outras atividades correlatas nos assuntos de sua competência;

Art. 7º O Art. 55, da Lei 524/2011, passa a vigorar acrescido dos incisos XIX, com a seguinte redação:

Art. 55





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

.....

XIX – Diretor do Departamento de Atenção Hospitalar;
XX – Diretor do Departamento de Educação Permanente em Saúde;
XXI – Diretor do Departamento de Agendamento e Regulação;

Art. 8º Fica acrescido à Lei 524/2011, o art. 74-H, que passará a vigor com a seguinte redação:

Art. 74-H São atribuições do Diretor do Departamento de Atenção Hospitalar:

I – Dirigir a equipe sob sua responsabilidade, de acordo com a área de atuação, visando o alcance das metas estabelecidas pela Unidade Gestora;

II - Desenvolver planos estratégicos para o departamento de atenção hospitalar, estabelecendo metas e objetivos para a prestação de serviços de saúde de qualidade à comunidade, definindo políticas e procedimentos para garantir a eficiência e eficácia dos serviços;

III - Garantir a integração e coordenação dos serviços de saúde oferecidos pelo hospital, incluindo serviços clínicos, cirúrgicos, de diagnóstico, terapia, apoio psicossocial e outros;

IV - Implementar programas de controle de qualidade e segurança para garantir que os padrões de atendimento médico sejam mantidos e melhorados continuamente;

V - Contribuir para o desenvolvimento de políticas de saúde municipal, fornecendo dados e informações relevantes sobre as necessidades de saúde da comunidade e as capacidades do hospital para atender a essas necessidades;

VI - Representar o Hospital Materno Infantil em reuniões, comitês e conselhos de saúde locais.

Art. 9º Fica acrescido à Lei 524/2011, o art. 74-I, que passará a vigor com a seguinte redação:

Art. 74-I São atribuições do Diretor do Departamento de Educação Permanente em Saúde:

I – Dirigir e auxiliar no desenvolvimento de ações permanentes de educação em saúde no âmbito administrativo do Município;

II - Estabelecer mecanismos de gestão e governança, sob a ótica multidisciplinar, para aprimorar a padronização de procedimentos internos relacionados à atenção básica de saúde;

III - Sugerir o aprimoramento de atividades de educação permanente desenvolvidas pela instituição quanto às atribuições desta gerência;

IV - Estimular o aperfeiçoamento de procedimentos administrativos relacionados às atividades de educação;

V - Articular parcerias com a sociedade civil organizada, escolas do governo, entidades privadas, instituições de ensino e/ou empresas de





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

prestação de serviços de desenvolvimento de pessoal, fornecedores de equipamentos para a atenção básica de saúde;

VI - Promover a aproximação entre os servidores municipais e comunidade;

VII - Reconhecer as necessidades de aprimoramento do saber, sob a ótica multidisciplinar, necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades assistenciais;

Art. 10 Fica acrescido à Lei 524/2011, o art. 74-J, que passará a vigor com a seguinte redação:

Art. 74-J São atribuições do Diretor do Departamento de Agendamento e Regulação:

I – Dirigir, coordenar, organizar, controlar e garantir o acesso equitativo dos usuários a serviços, procedimentos e recursos disponíveis no SUS;

II - Organizar o setor de regulação e monitorar as filas de espera para consultas, exames, cirurgias, leitos hospitalares e outros procedimentos;

III - Avaliar as solicitações com base em critérios de urgência (protocolos de regulação) para garantir que os casos mais graves sejam atendidos prioritariamente;

IV - Realizar o agendamento de procedimentos, buscando a vaga mais adequada e disponível na rede de serviços do SUS;

V - Gerenciar o fluxo de pacientes entre diferentes níveis de atenção (atenção básica, especializada, hospitalar), assegurando a integralidade do cuidado;

VI – Gerenciar e/ou utilizar sistemas específicos, para inserir pedidos, buscar vagas e comunicar agendamentos aos usuários;

V - Garantir que o acesso aos serviços seja justo e que o paciente receba o cuidado necessário no tempo certo, respeitando os princípios do sistema único de saúde;

Art. 11 O Art. 130, da Lei 524/2011, passa a vigorar acrescido dos incisos IX, com a seguinte redação:

Art. 130

.....

IX – Subcoordenação de Apoio as Agroindústrias e Produção Agropecuária Familiar;

Art. 12 Fica acrescido à Lei 524/2011, o art. 137-F, que passará a vigor com a seguinte redação:

Art. 137-F São atribuições da Subcoordenação de Apoio as Agroindústrias e Produção Agropecuária Familiar:





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- I – Chefiar, coordenar e promover o desenvolvimento sustentável das agroindústrias, especialmente as de pequeno porte e da agricultura familiar, incentivando a agregação de valor aos produtos agropecuários;
- II - Apoiar a formalização de pequenos negócios agroindustriais, facilitando o acesso a mercados e a conformidade com a legislação;
- III - Oferecer ou coordenar a assistência técnica para auxiliar os produtores rurais na implantação e gestão de agroindústrias, incluindo orientações sobre boas práticas de produção, segurança do trabalho, gestão de resíduos e controle de pragas;
- IV - Auxiliar na implementação e cumprimento das normas técnicas e sanitárias, como a obtenção de selos de qualidade e o atendimento aos regulamentos técnicos de identidade e qualidade dos produtos.

Art. 13 O Vencimento e Gratificação dos cargos previstos nos artigos 19-K, 19-L, 19-M, 19-N, 23-B, 74-H, 74-I e 74-J, será a correspondente à referência D.A.S-4.

Art. 14 O Vencimento e Gratificação dos cargos previstos nos artigos 19-H, 19-I, 19-J e 137-F, será a correspondente à referência D.A.S-3.

Art. 15 O Vencimento e Gratificação do cargo previsto no artigo 53-H, será a correspondente à referência D.A.S-2.

Art. 16 Fica alterado a anexo I, da Lei 524/2011, que passará a vigor com a redação constante do anexo I da presente lei.

Art. 17 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Mirante da Serra, 23 de abril de 2026.

JOSÉ CARLOS PEREIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal
(Assinado eletronicamente)





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO I

CARGO	REF.	QUANT.
SECRETÁRIO	SUBSÍDIO	7
PROCURADOR GERAL	D.A.S-2	1
PROCURADOR GERAL ADJUNTO	D.A.S-2	1
COORDENADOR	D.A.S-2	4
SUPERINTENDENTE DE GESTÃO	D.A.S-1	1
CONTROLADOR GERAL	D.A.S-2	1
SUBCOORDENADOR	D.A.S-3	22
GERENTE	GEC - 1	3
ASSESSOR JURÍDICO	D.A.S-3	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	D.A.S-4	42
PRESIDENTE DA CPL	D.A.S-2	1
PRESIDENTE REGISTRO DE PREÇO	D.A.S-2	1
PREGOEIRO	D.A.S-2	1
DIRETOR DE DIVISÃO	GEC - 3	27
MEMBRO DE APOIO PREGÃO	GEC - 3	2
MEMBRO DE APOIO REGISTRO DE PREÇO	GEC - 4	2
CHEFE DE SEÇÃO	GEC - 4	27
SECRETÁRIO CPL	GEC - 4	1
SECRETÁRIO CELMOS	GEC - 4	1
FUNÇÃO GRATIFICADA DE APOIO	GEC - 5	33
ASSESSORIA DE GOVERNO I	D.A.S-3	2
ASSESSORIA DE GOVERNO II	D.A.S-4	4
DIRETOR CLÍNICO	D.A.S-4	1
DIRETOR ESCOLA	TIPO I	2
DIRETOR ESCOLA	TIPO II	3
DIRETOR ESCOLA	TIPO III	2
DIRETOR CRECHE	ÚNICO	1
VICE DIRETOR DE ESCOLA	TIPO I	2
VICE DIRETOR DE ESCOLA	TIPO II	3
VICE DIRETOR DE ESCOLA	TIPO III	2
SECRETÁRIO DE ESCOLA	TIPO I	2
SECRETÁRIO DE ESCOLA	TIPO II	3
SECRETÁRIO DE ESCOLA	TIPO III	2
SECRETÁRIO DE CRECHE TIPO - Único	ÚNICO	1





Município de Mirante da Serra

63.787.071/0001-04

Rua Dom Pedro I

www.mirantedaserra.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Lei	1594/2026	23/04/2026

ID: 385411

CRC: 2361D17B

Processo: 4-1589/2026

Usuário: DHESSICA SOUZA ABEL GAMBERT

Criação: 23/04/2026 12:35:58 Finalização: 23/04/2026 12:37:15

Processo



Documento



MD5: C868A991C3347ABA6327E3C63EC1C013

SHA256: A8343D8A32406F380918000FA6B3F36F64A185AE97FB71195176AD900790C609

Súmula/Objeto:

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 524/2011, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

INTERESSADOS

PREFEITURA DE MIRANTE DA SERRA	Mirante da Serra	RO	23/04/2026 12:35:58
--------------------------------	------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 524-2011, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTR	23/04/2026 12:35:58
--	---------------------

CIENTES

VALTER MARCELINO DA ROCHA	23/04/2026 12:45:09
---------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 JOSE CARLOS PEREIRA DE ANDRADE	PREFEITO	23/04/2026 13:00:17
--	----------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3296/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.mirantedaserra.ro.gov.br informando o ID 385411 e o CRC 2361D17B.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MIRANTE DA SERRA - RO
23 ABR. 2026 - 23 ABR. 2026

Publicado


Glauciane dos Santos
Agente Administrativo
Cadastro: N° 04

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE
DA SERRA - RO

23 ABR. 2026 - 23 ABR. 2026
PUBLICADO


ANATHIFLY DA COSTA SANTOS
Chefe Dto. Protocolo
Portaria nº 1118/2025