ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

LEI Nº 1.733 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2008

"Altera a Lei Municipal nº 1.551, de 08 de novembro de 2005 e os Anexos I e II da Lei Municipal n.º 1.629, de 29 de dezembro de 2006."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO-ACRE, usando das atribuições que são conferidas por Lei, **FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal de Rio Branco aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° As alíneas "a" e "b" do inciso I do art. 39 da Lei Municipal nº 1.551, de 08 de novembro de 2005, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 39. A Administração Pública Municipal compõe-se da seguinte estrutura organizacional básica:

I – Administração direta:

a) Governadoria Municipal:

1.Direção

1.1 Prefeito;

1.2 Vice Prefeito

2. Órgãos de Apoio e Segurança de Executivo

2.1 Assistência Militar

2.1.1 Ajudância de Ordens;

2.1.2 Corpo de Guarda.

3. Junta de Serviço Militar;

4. Comissão de Defesa Civil

4.1 Divisão de Defesa Civil

5. Órgãos de Assessoria:

5.1 Controladoria-Geral do Município;

5.1.1 Secretaria Administrativa;

5.1.2 Departamento de Auditoria;

5.1.3 Departamento de Controle e Análise.

b) Órgãos de Auxílio à Gestão:

1. Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional - SEGOV

2. Gabinete do Prefeito - GABPRE
3- Secretaria Municipal de Coordenação Política – SECP

Art. 2° A Seção I, do Capítulo V da Lei Municipal n° 1.551, de 08 de novembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Seção I

Dos Órgãos Auxiliares do Prefeito"

Art. 3° O Art. 42 da Lei Municipal n° 1.551, de 08 de novembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 42. São Órgãos Auxiliares imediatos do Prefeito:

I – Em nível de assessoramento:

1. Assistência Militar

1.1 Ajudância de ordens;

1.2 Corpo de Guarda.

2. Comissão de Defesa Civil

2.1Divisão de Defesa Civil

3. Junta de Serviço Militar

4. Controladoria-Geral do Município;

4.1 Secretaria Administrativa;

4.2 Departamento de Auditoria;

4.3 Departamento de Controle e Análise.

Art. 4° O Art. 43 da Lei Municipal n° 1.551, de 08 de novembro de 2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 43 O Gabinete do Vice-Prefeito tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Em nível de decisão superior:

1. Vice-Prefeito.

II – Em nível de assessoramento superior:

1. Assessor de Gabinete.

1.1 Motorista Oficial

III – Em nível de administração sistêmica:

1. Secretaria Administrativa

1.1 Seção de Apoio.

Art. 5° O Art. 44 da Lei Municipal n° 1.551, de 08 de novembro de 2005 e seu Parágrafo único passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 44. A Assistência Militar é órgão de assessoria nos assuntos referentes às áreas militares e de segurança, competindo-lhe executar as atribuições previstas no regimento interno, bem como outras determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Integram a Assistência Militar, o Corpo de Guarda e a Ajudância de Ordens."

Art. 6° A Lei Municipal n° 1.551, de 08 de novembro de 2005 passa a vigorar acrescida dos artigos 50-A, 50-B, 50-C, 50-D, 50-E, 50-F, 50-G, 50-H, 50-I e 50-J:

"**Art. 50-A**. Ao Gabinete do Prefeito compete:

I - responder pelo expediente do Gabinete do Prefeito

II - coordenar as funções do Chefe do Poder Executivo;

III – prestar assessoramento técnico ao Prefeito, através de setor específico;

IV - assessorar o Prefeito nas atividades de governo;

V – coordenar a elaboração de encaminhamento de Projetos de Lei;

VI - promover a divulgação de atos oficiais do Prefeito;

VII - secretariar todos os serviços atinentes ao Chefe do Poder Executivo;

VIII– acompanhar as ações do escritório de representação em Brasília;

IX – promover a captação de recursos internacionais e a efetivação de intercâmbios;

X – gerir e acompanhar as ações desenvolvidas pelas coordenadorias afetas a este Gabinete;

XI – prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação;

XII – zelar pela imagem do Governo Municipal e promover na área de sua competência, novas formas de comunicação interna e com a sociedade civil;

XIII – fornecer apoio logístico aos servidores de Cerimonial;

XIV – executar a coordenação das ações de relações públicas do Município, bem como a execução das atividades protocolares e do cerimonial oficial;

XV – desenvolver outras atividades pertinentes aos objetivos e atribuições do cerimonial;

XVI – executar outras atividades determinadas inerentes ao Gabinete do Prefeito.

Art. 50-B O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura organizacional básica:

I – Em nível de decisão superior:

1. Chefia de Gabinete

II – Em nível de assessoramento:

1. Assessoria Técnica;

2. Assessoria de Gestão

2.1 Divisão de Atos Oficiais

3. Assessoria de Comunicação

4. Cerimonial

4.1. Seção de Apoio

III – Em nível de administração sistêmica:

1. Assessoria de Gabinete

1.1 Secretaria Administrativa

1.2 Motorista Oficial

1.3 Seção de Protocolo

1.4 Seção de Recepção

1.5 Seção de Apoio

2. Departamento de Tecnologia da Informação:

2.1 Secretaria Administrativa

2.2 Gerência de Sistemas e Gestão da Informação;

2.2.1 Divisão de Desenvolvimento de Aplicações Básicas;

2.2.1.1 Seção de Desenvolvimento;

2.2.2 Divisão de Sistemas Externos;

2.2.2.1 Seção de Sistemas Externos;

2.3 Gerência de Suporte e Logística Digital;

2.3.1 Divisão de Apoio ao Usuário;

2.3.1.1 Seção de Apoio ao Usuário;

2.3.2 Divisão de Segurança de Dados e Infra-Estrutura;

3. Departamento de Programação Orçamentária e Gestão

3.1 Divisão Financeira

3.2 Divisão de Serviços Gerais

4. Coordenadoria Municipal da Juventude

4.1 Coordenador;

4.1.1Secretaria Administrativa;

4.2 Divisão de Políticas Públicas e Projetos;

4.3 Divisão de Formação e Participação;

4.4 Divisão de Mobilização;

5. Coordenadoria Municipal do Trabalho e Economia Solidária

5.1 Coordenador;

5.1.1 Secretaria Administrativa;

5.2 Gerência de Trabalho e Renda;

5.2.1 Divisão de Organização Social e Qualificação Profissional;

5.2.2 Divisão de Políticas de Crédito;

5.3 Gerência de Educação e Economia Solidária;

5.3.1 Divisão de Educação Solidária e Segurança Alimentar;

5.3.1.1 Seção de Mobilização e Acompanhamento;

6. Coordenadoria Municipal da Mulher;

6.1 Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher;

6.2 Coordenadoria;

6.2.1 Assessoria de Planejamento e Articulação

6.2.2 Secretaria Administrativa;

6.3 Gerência da Casa Rosa Mulher;

6.3.1 Secretaria Administrativa;

6.3.2 Divisão de Atenção Jurídica;

6.3.3 Divisão de Assistência Social;

6.3.4 Divisão de Atendimento Psicológico;

6.4 Gerência de Cidadania;

6.4.1 Divisão de Direitos Humanos;

6.5 Gerência de Apoio ao Empreendedorismo;

6.5.1 Divisão de Articulação Rural;

7. Coordenadoria de Relações Internacionais;

7.1 Coordenador

8. Escritório de Representação em Brasília

8.1 Coordenador

Art. 50-C. À Coordenadoria Municipal da Juventude compete elaborar, articular e coordenar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento do protagonismo juvenil.

Art. 50-D. À Coordenadora do Trabalho e Economia Solidária compete articular políticas de geração de trabalho e renda, economia solidária, formação e qualificação profissional e segurança alimentar e nutricional.

Art. 50-E. À Coordenadoria Municipal da Mulher compete elaborar e articular políticas públicas para a promoção da eqüidade de gênero e coordenar as ações de enfrentamento à violência contra as mulheres.

Art. 50-F. À Coordenadoria de Relações Internacionais compete conceber, articular e promover a negociação de projetos bilaterais e multilaterais de cooperação técnica e financeira e o intercâmbio cultural e político no nível internacional.

Art. 50-G. A Escola Municipal de Governo vinculada ao Gabinete do Prefeito, dentre outras atribuições que vierem a ser instituídas tem por finalidade desenvolver competências dos dirigentes e servidores para aumentar a capacidade de desenvolvimento e gestão no Governo Municipal e tem por competência:

I - Capacitar, treinar e propiciar aos servidores a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da Unidade a que pertencem;

II – Capacitar, promover treinamento e aperfeiçoamento dos servidores e gestores municipais, orientá-los na execução de suas atribuições, visando a melhor persecução dos fins da Administração Pública Municipal.

Art. 50 –H. A Escola Municipal de Governo tem a seguinte estrutura:

I – Diretor;

II – Gerência de Planejamento;

III – Gerência de Desenvolvimento."

Art. 50 –I. À Assessoria de Comunicação compete:

I – prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação;

II – zelar pela imagem do Governo Municipal e promover na área de sua competência, novas formas de comunicação interna e com a sociedade civil;

III – fornecer apoio logístico aos serviços de Cerimonial.

Art. 50 – J. Ao Cerimonial do Município compete:

I – executar a coordenação das ações de relações públicas do Município, bem como a execução das atividades protocolares e do cerimonial oficial;

II – desenvolver outras atividades pertinentes aos objetivos e atribuições do cerimonial.

Art. 7° A Seção Única do Capítulo VI da Lei Municipal n° 1.551, de 08 de novembro de 2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Seção Única

Da Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional

Art. 51. A Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional tem, como âmbito de ação, a assistência e assessoramento ao Chefe do Executivo, na gestão estratégica do Governo Municipal, na análise e na formulação das questões e soluções de governo, na coordenação de programas normativos-estratégicos, multisetoriais, pesquisas, estudos, levantamentos e investimentos especiais e quaisquer outras missões ou atividades determinadas, competindo-lhe:

I – assessorar e auxiliar o Prefeito na formulação das soluções estratégicas e na coordenação geral de governo;

II – coordenar, compatibilizar e articular o gerenciamento das funções setoriais e as situações de estrangulamento do processo de decisão, como ação auxiliar do governo;

III - coordenar o planejamento normativo-estratégico do município;

IV – acompanhar e avaliar a execução das ações planejadas no processo de gestão participativa;

V – coordenar a elaboração da mensagem de abertura do trabalho legislativo;

VI – coordenar o processo de acompanhamento e avaliação da gestão municipal;

VII – coordenar a execução do Plano de Gestão por Programas;

VIII – coordenar o processo de participação social e de gestão nas administrações regionais;

IX – acompanhar e avaliar a execução das ações planejadas nas administrações regionais.

Art. 52. A Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional tem a seguinte estrutura organizacional básica:

I – Em nível de decisão superior:

1. Secretário;

II– Em nível de administração sistêmica:

1. Chefia de Gabinete;

2. Secretaria Administrativa;

3. Secretaria Executiva de Gestão por Programas

III – Em nível de *Execução Programática*:

1. Departamento de Administração Regional e Gestão Participativa;

1.1. Divisão de Articulação Comunitária;

1.2. Divisão de Administração Regional;

2. Departamento de Planejamento Estratégico;

2.1 Gerência de Ações e Programas Estratégicos;

2.2 Gerência de Elaboração de Instrumentos de Planejamento;

2.3 Gerência de Monitoramento e Avaliação;"

Art. 8° O Art. 64 da Lei Municipal n° 1.551, de 08 de novembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 64. A Secretaria Municipal de Planejamento tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Em nível de decisão superior:

1. Secretário;

II – Em nível de administração sistêmica:

1. Chefia de Gabinete;

2. Secretaria Administrativa;

3. Departamento de Informação, Avaliação e Acompanhamento;

3.1 Divisão de Avaliação e Acompanhamento;

3.2. Divisão de Informações e Georreferenciamento;

4. Departamento de Gerenciamento de Projetos e Convênios;

4.1. Divisão de Projetos;

4.2. Divisão de Convênios;

4.3. Divisão de Projetos Especiais.

5. Departamento de Planejamento Operativo;

5.1 Divisão de Orçamento;"

Art. 9°. O Art. 71 da Lei Municipal n° 1.551, de 08 de novembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 71. A Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Em nível de decisão colegiada:

1. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental (FUNDEF);

2. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério;

3. Conselho de Alimentação Escolar;

4. Conselho Municipal de Educação;

II – Em nível de decisão superior:

1. Secretário;

III – Em nível de assessoramento:

1. Assessoria Jurídica;

2. Assessoria de Planejamento;

2.1. Seção de Estatística

IV – Em nível de administração sistêmica:

1. Assessoria de Gestão;

2. Secretaria Administrativa;

3. Departamento de Recursos;

3.1 Divisão Administrativa e Financeira;

3.1.1 Seção de Material e Patrimônio;

3.1.2 Seção de Finanças;

3.1.3 Seção de Transportes;

3.1.4 Seção de Informática;

3.1.5 Seção de Protocolo

3.1.6. Seção de Compras

3.2 Divisão de Recursos de Assistência ao Educando

3.2.1 Seção de Alimentação Escolar

3.3 Divisão de Recursos Humanos;

3.3.1 Seção de Lotação;

3.3.2 Seção de Folha de Pagamento;

V – Em nível de execução programática:

1. Departamento de Ensino;

1.1 Divisão de Ensino Rural;

1.2 Divisão de Educação Infantil e Ensino Fundamental;

1.3 Divisão de Educação de Jovens e Adultos - EJA;

1.4 Divisão de Assistência ao Educando;

1.4.1. Seção de Saúde na Escola;

1.4.2 Seção do Livro Didático.

2. Departamento de Gestão;

2.1 Divisão de Rede de Educação Infantil;

2.1.1 Seção de Micro Rede;

2.2 Divisão de Rede de Ensino Fundamental;

2.2.1 Seção de Micro Rede;

2.3 Divisão de Rede de Ensino Rural;

2.3.1 Seção de Micro Rede.

2.4. Divisão de Rede de Multimeios.

VI – Entidade vinculada:

1. Fundação Municipal de Cultura Garibaldi Brasil;

a) Em nível de decisão colegiada:

1. Conselho Municipal de Cultura;

b) Em nível de decisão superior:

1. Diretor-Presidente;

c) Em nível de assessoramento:

1. Assessoria de Cultura;

d) Em nível de administração sistêmica:

1. Chefia de Gabinete;

e) Em nível de execução programática:

1. Departamento de Patrimônio Histórico e Turístico;

1.1 Divisão de Acervo;

1.2 Divisão de Artesanato;

1.3 Divisão de Turismo;

2. Departamento de Ação Cultural;

2.1 Divisão do Livro;

2.2 Divisão de Artes;

3. Departamento Administrativo e Financeiro:

3.1 Parque Capitão Ciríaco;

3.2 Centro de Cultura Francisco Thaumaturgo Filho;

3.3 Centro de Cultura Lídia Hammes;

4. Departamento de Desporto e Lazer:

4.1 Divisão de Esportes Comunitários."

Art. 10 O Art. 73 da Lei Municipal nº 1.551, de 08 de novembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 73. A Secretaria Municipal de Agricultura e Floresta tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Em nível de decisão superior:

1. Secretário;

II – Em nível de assessoramento superior:

1. Assessoria de Apoio Administrativo e Financeiro;

2. Assessoria de Associativismo e Cooperativismo;

3. Assessoria de Assistência Técnica e Extensão Rural;

4. Assessoria de Planejamento;

III – Em nível de administração sistêmica:

1. Chefia de Gabinete;

2. Secretaria Administrativa.

IV – Em nível de execução programática:

1. Departamento de Assentamento de Reforma Agrária;

1.1 Divisão Técnica;

1.2 Divisão de Cadastro;

1.2.1 Seção de Mobilização;

2. Departamento de Mercados e Feiras;

2.1 Divisão de Mercados;

2.1.1 Seção de Administração de Mercados Municipais;

2.2 Divisão de Comercialização;

2.2.1 Seção de Feiras nos Bairros;

3. Departamento de Extrativismo e Agropecuária;

3.1 Divisão de Agropecuária;

3.2 Divisão de Inspeção Municipal;

3.3 Divisão de Extrativismo.

4. Departamento de Abastecimento e Comercialização - CEASA

4.1. Gerência Financeira

4.2. Gerência Técnico Operacional"

Art. 11 O inciso IV do Art. 79 da Lei Municipal n° 1.551, de 08 de novembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"IV – Em nível de execução programática:

1. Departamento de Proteção Social Especial;

1.1 Divisão de Atendimento em Abrigo e Medida Sócio- Educacional em Meio Aberto;

1.2 Divisão de Erradicação do Trabalho Infantil;

1.3 Divisão de Proteção Especial à Criança, ao Adolescente e à Família;

1.3.1 Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

2. Departamento de Proteção Social Básica;

2.1 Divisão de Benefícios Eventuais;

2.2 Divisão de Atenção à Família;

2.3 Divisão de Atenção à Criança e ao Adolescente.

2.3.1 Centros de Referências de Assistência Social – CRAS"

Art. 12 O inciso III do Art. 83 da Lei Municipal n° 1.551, de 08 de novembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"III – Em nível de execução programática:

1. Departamento Administrativo e Financeiro:

1.1 Divisão de Material;

1.2 Divisão de Transportes;

1.3 Divisão de Manutenção e Reparo;

1.4 Divisão Orçamentária e Financeira.

2. Departamento de Limpeza Pública e Cemitérios:

2.1 Divisão de Capina e Raspagem;

2.2 Divisão de Varrição;

2.3 Divisão de Desobstrução de Bueiros;

2.4 Divisão de Cemitérios:

2.4.1 Seção de Cemitérios.

3. Departamento de Tratamento e Disposição de Resíduos -DTRE.

3.1 Divisão de Tratamento e Disposição de Resíduos Domiciliares;

3.2 Divisão de Tratamento e Disposição de Resíduos Hospitalares;

3.3 Divisão de Compostagem;

3.4 Divisão de Triagem."

Art. 13 O parágrafo 2º do art. 94 da Lei Municipal nº 1.551, de 08 de novembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art.94**...

§ 2º. Os regimentos internos dos órgãos da Administração Pública Municipal direta, de que trata o *caput* deste artigo, deverão obedecer às diretrizes estabelecidas nesta Lei e serem aprovados, mediante Decreto específico, após apreciação técnica da Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional e apreciação jurídica da Procuradoria-Geral do Município."

Art. 14 O *caput* do art. 98 da Lei Municipal nº 1.551, de 08 de novembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 98. A execução dos controles, dos instrumentos de acompanhamento, da eficiência operacional e avaliação dos resultados e benefícios obtidos pelos programas, projetos e ações governamentais, serão

exercidos por todas as Secretarias Municipais, com apoio técnico da Secretaria Municipal de Planejamento, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional por meio de"

...

Art. 15 O art. 107 da Lei Municipal n° 1.551, de 08 de novembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 107.** A gestão da tecnologia da informação, dos sistemas e redes, será realizada sob a orientação centralizada no Gabinete do Prefeito, através do Departamento de Tecnologia da Informação."

Art. 16 A Chefia de Gabinete a que se refere o inciso I do Art.50-B da Lei Municipal n° 1.551, de 08 de novembro de 2005, possui prerrogativas e deveres de Secretário Municipal.

Art. 17 Ficam revogados os art. 46, 47, 53, 54, 55, 56, o item 4 do inciso IV do art. 68, o art. 69 e o art. 131 da Lei Municipal n° 1.551, de 08 de novembro de 2005.

Art. 18 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta de dotações próprias contidas no orçamento do exercício em que entrar em vigor.

Art. 19 Ficam aprovadas as alterações do Anexo I da Lei Municipal nº 1.551, de 08 de novembro de 2005 e dos Anexos II e III, da Lei Municipal nº 1.629, de 29 de dezembro de 2006, na forma dos Anexos I e II desta Lei.

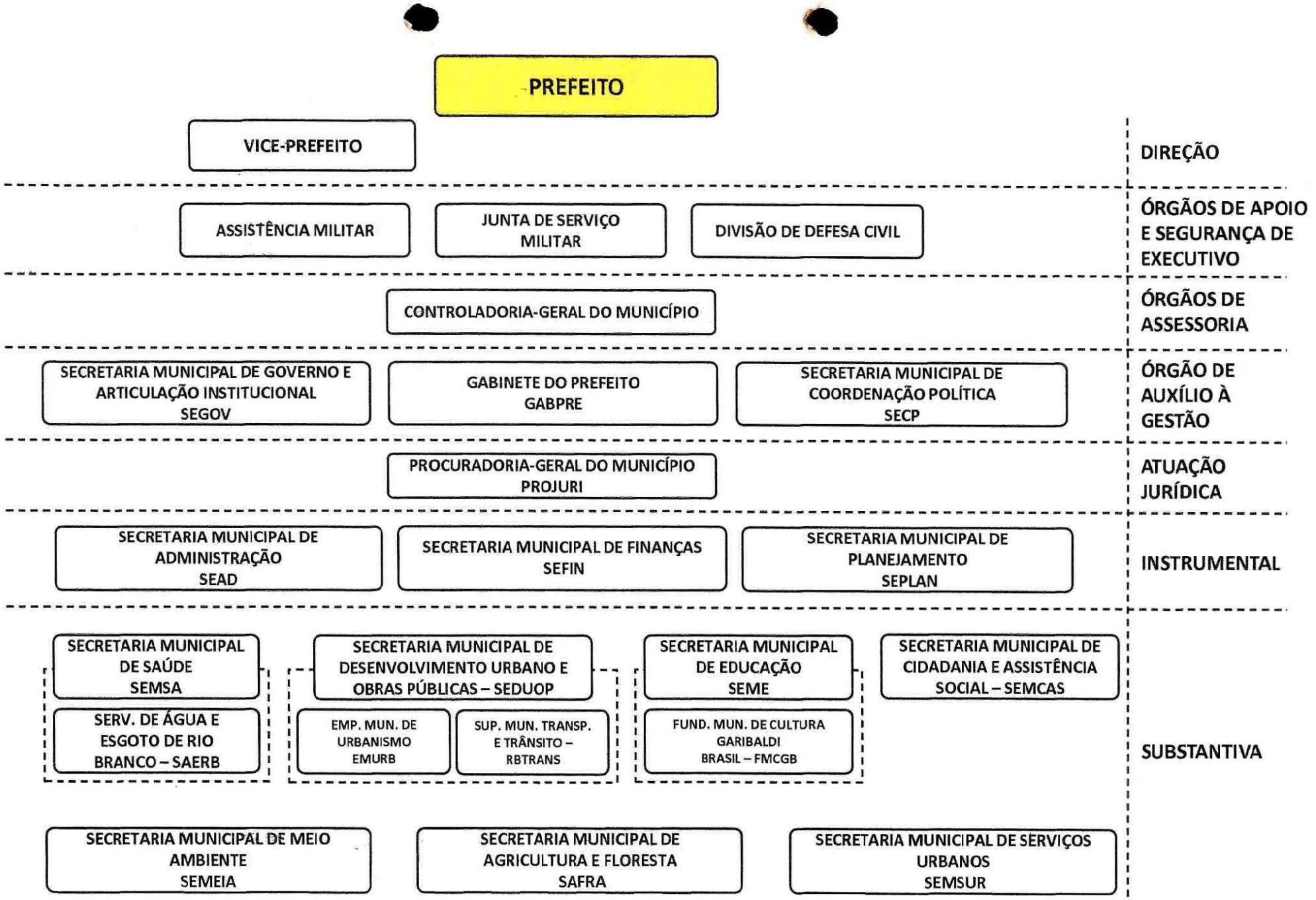
Art. 20 Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2009.

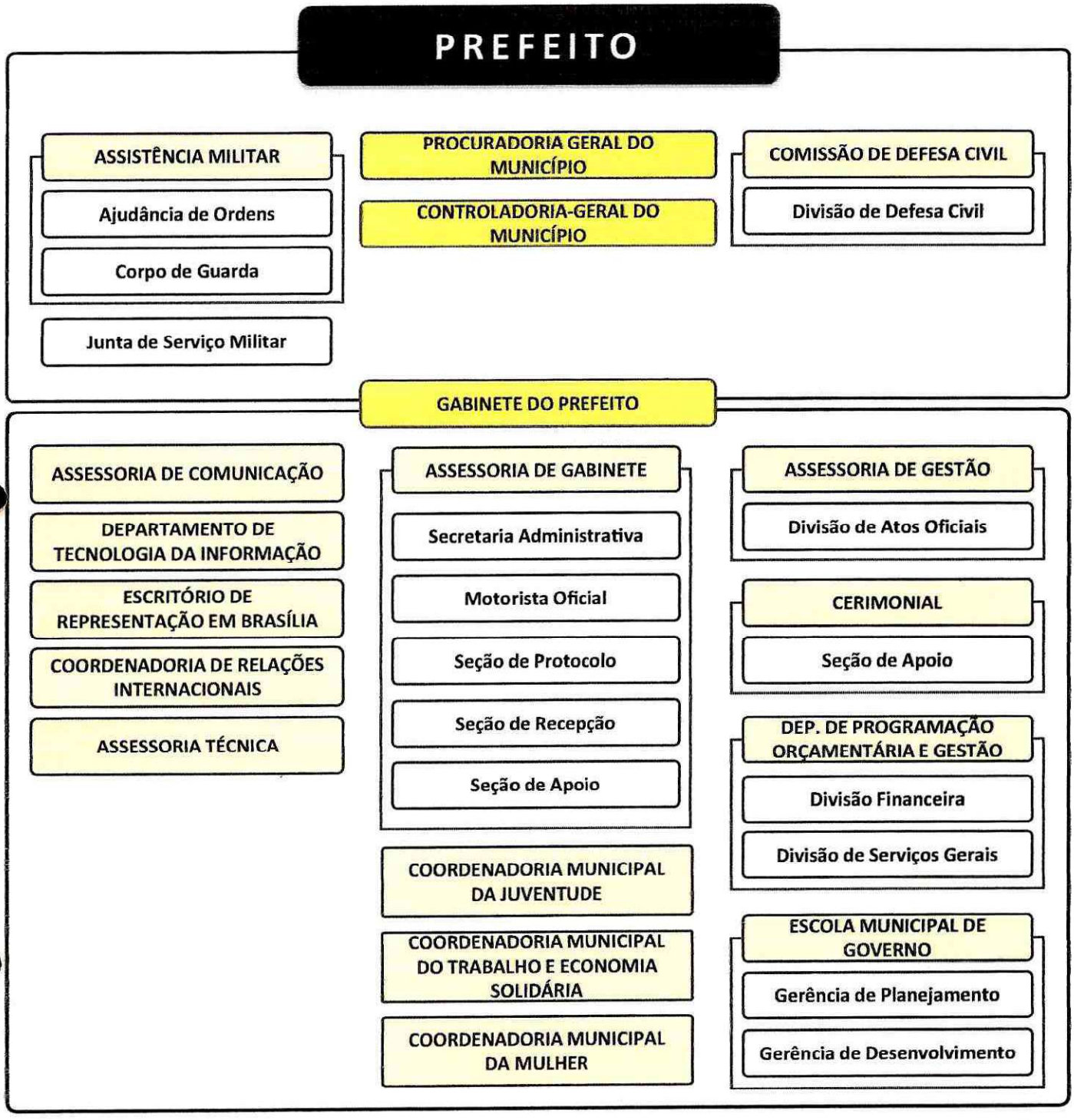
Rio Branco-Acre, 23 de dezembro de 2008, 120º da República, 106º do Tratado de Petrópolis, 47º do Estado do Acre e 125º do Município de Rio Branco.

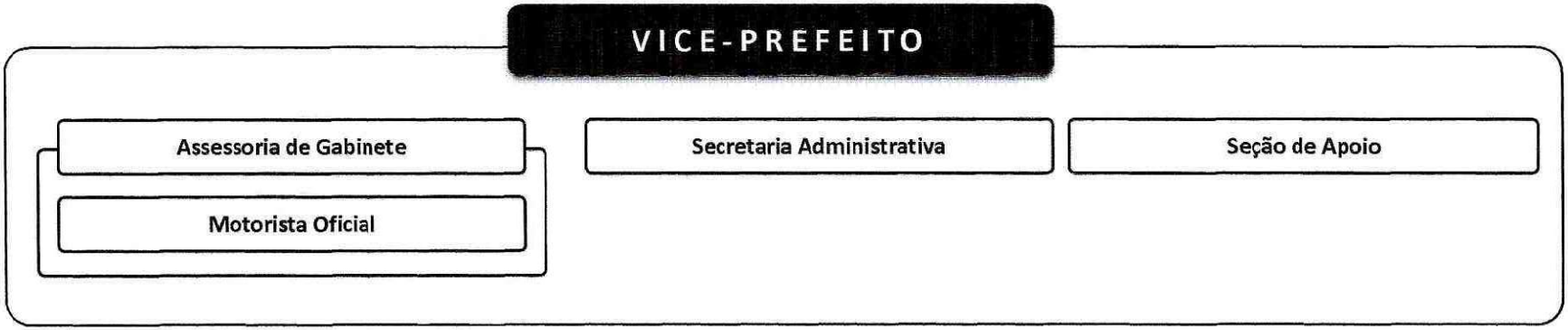
Raimundo Angelim Vasconcelos
Prefeito de Rio Branco

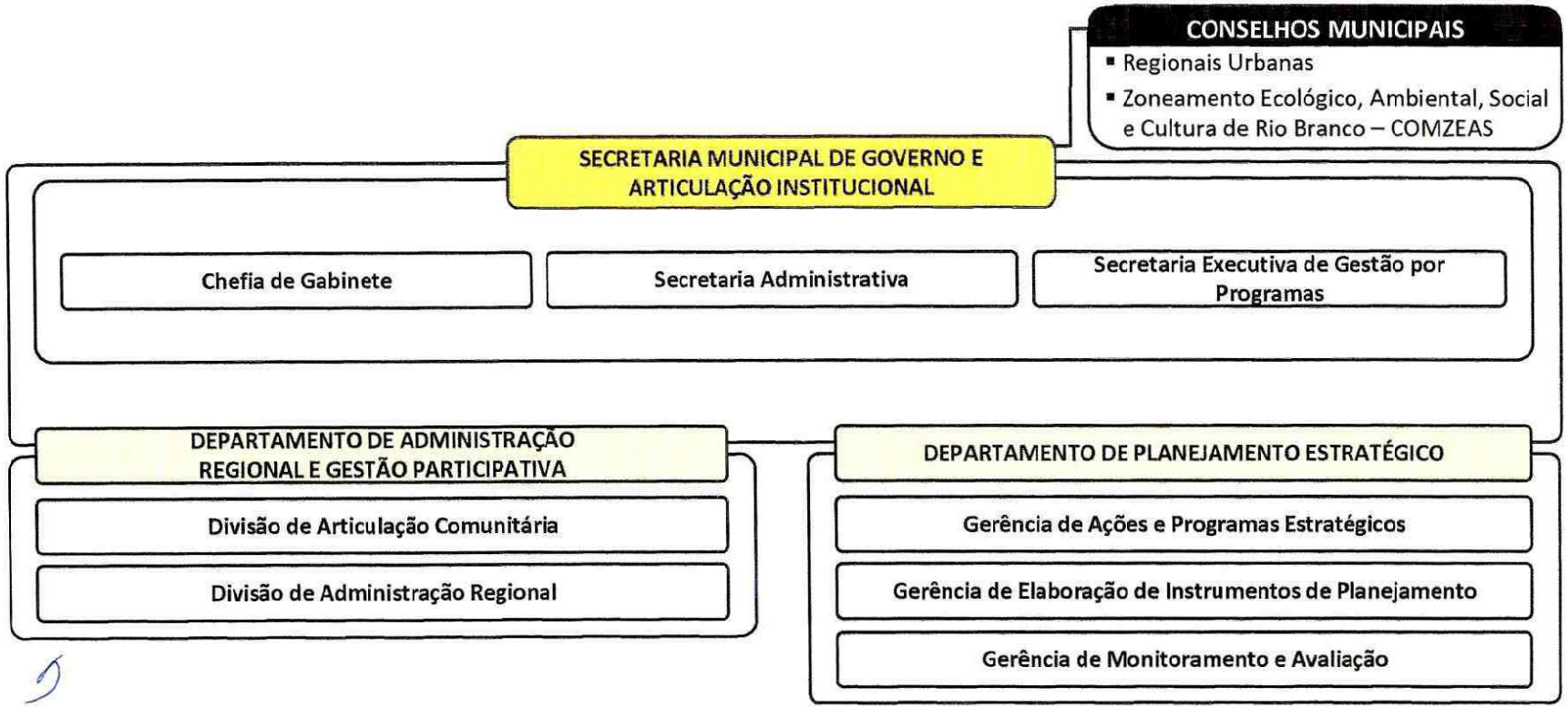
PUBLICADO NO D.O.E
Nº 9.958 DE 24/12/08
Pag. Nº 17 a 20

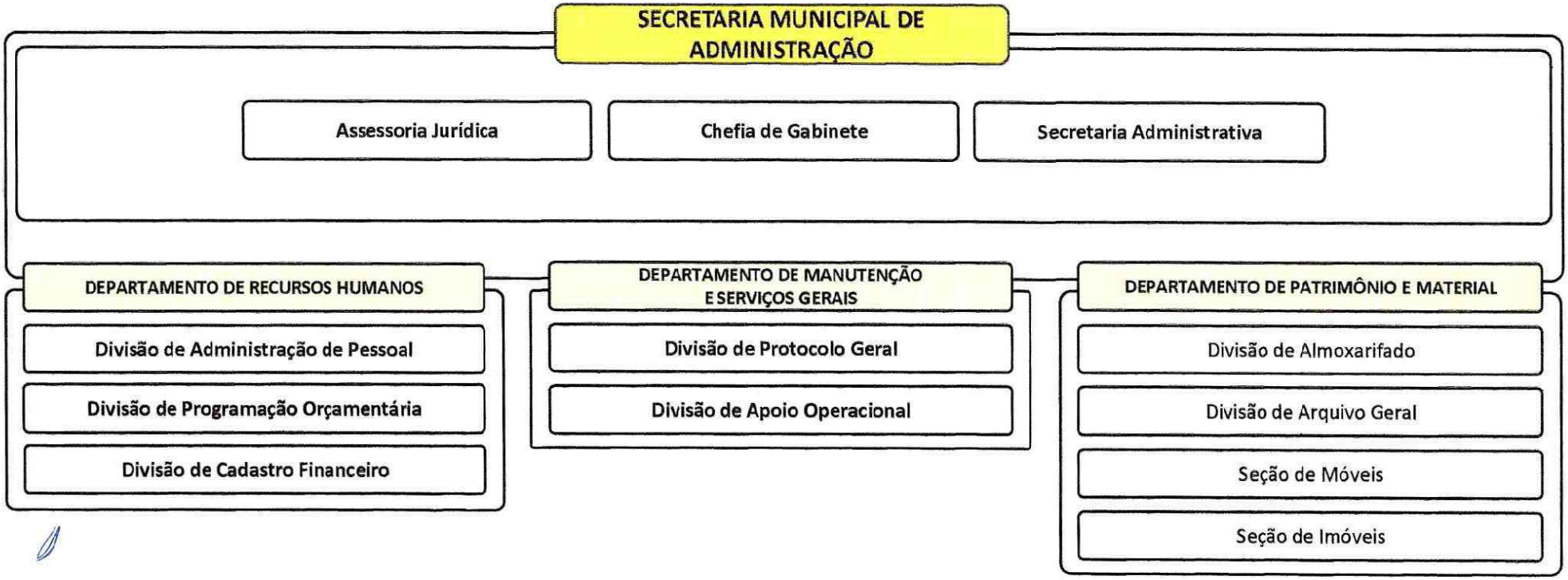
ANEXO I


PREFEITO
VICE-PREFEITO
DIREÇÃO
ASSISTÊNCIA MILITAR
JUNTA DE SERVIÇO MILITAR
DIVISÃO DE DEFESA CIVIL
ÓRGÃOS DE APOIO E SEGURANÇA DE EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
ÓRGÃOS DE ASSESSORIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL SEGOV
GABINETE DO PREFEITO GABPRE
SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO POLÍTICA SECP
ÓRGÃO DE AUXÍLIO À GESTÃO
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO PROJURI
ATUAÇÃO JURÍDICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SEAD
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS SEFIN
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO SEPLAN
INSTRUMENTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SEMSA
SERV. DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO – SAERB
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS PÚBLICAS – SEDUOP
EMP. MUN. DE URBANISMO EMURB
SUP. MUN. TRANSP. E TRÂNSITO – RBTRANS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SEME
FUND. MUN. DE CULTURA GARIBALDI BRASIL – FMCGB
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMCAS
SUBSTANTIVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE SEMEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E FLORESTA SAFRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS SEMSUR

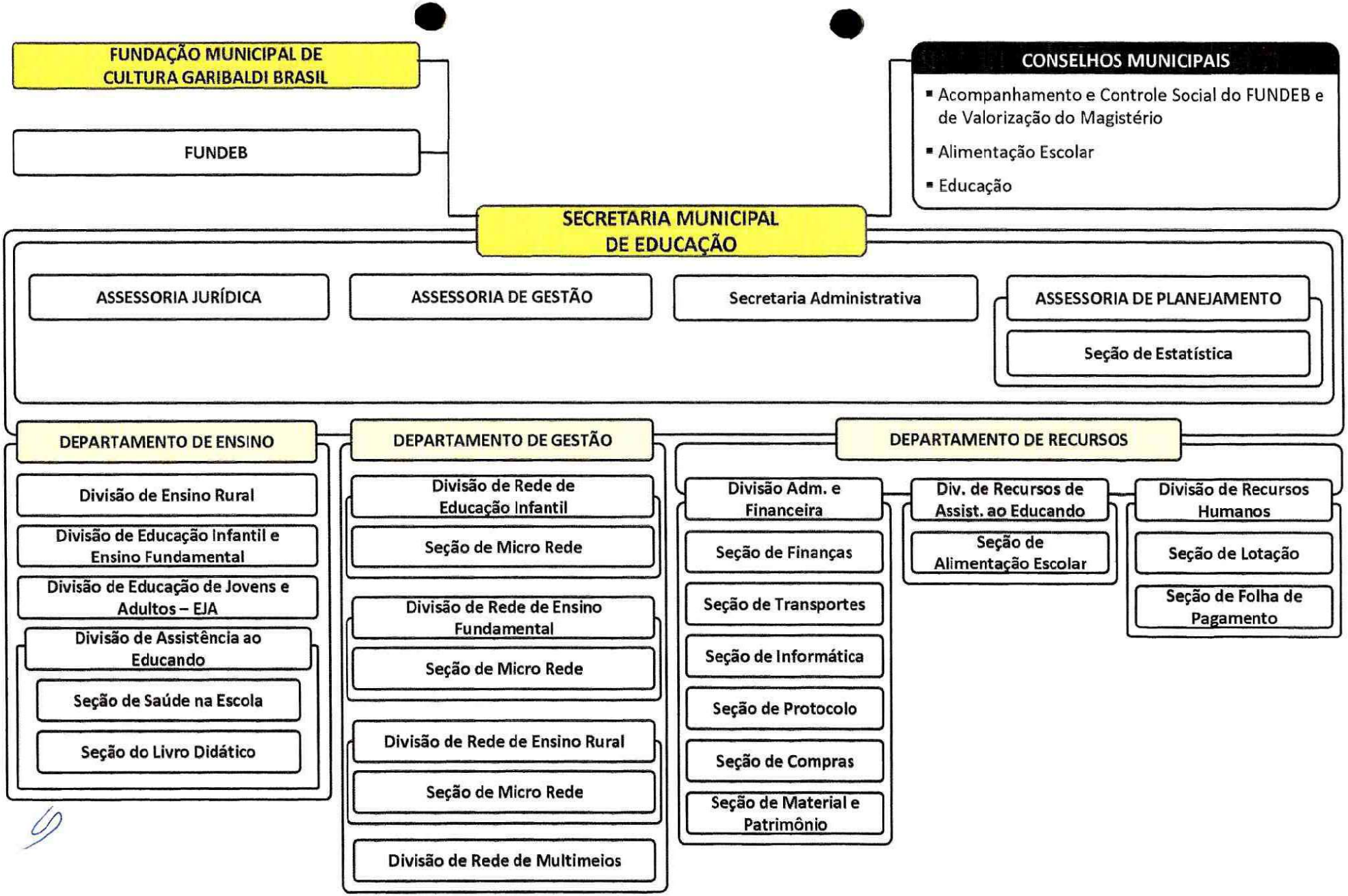

PREFEITO
ASSISTÊNCIA MILITAR
Ajudância de Ordens
Corpo de Guarda
Junta de Serviço Militar
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
COMISSÃO DE DEFESA CIVIL
Divisão de Defesa Civil
GABINETE DO PREFEITO
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA
COORDENADORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS
ASSESSORIA TÉCNICA
ASSESSORIA DE GABINETE
Secretaria Administrativa
Motorista Oficial
Seção de Protocolo
Seção de Recepção
Seção de Apoio
COORDENADORIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE
COORDENADORIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ECONOMIA SOLIDÁRIA
COORDENADORIA MUNICIPAL DA MULHER
ASSESSORIA DE GESTÃO
Divisão de Atos Oficiais
CERIMONIAL
Seção de Apoio
DEP. DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E GESTÃO
Divisão Financeira
Divisão de Serviços Gerais
ESCOLA MUNICIPAL DE GOVERNO
Gerência de Planejamento
Gerência de Desenvolvimento


VICE-PREFEITO
Assessoria de Gabinete
Motorista Oficial
Secretaria Administrativa
Seção de Apoio

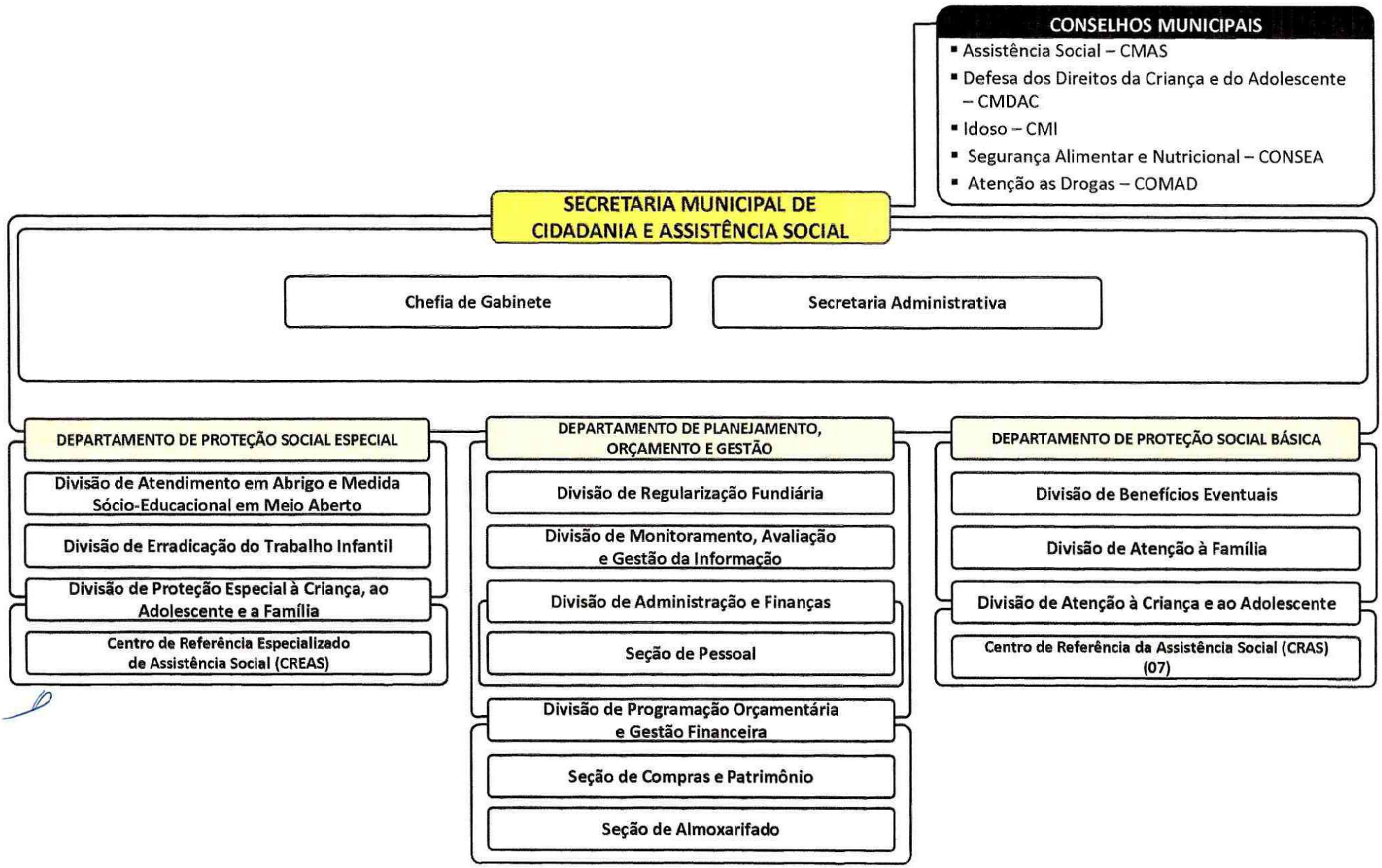

CONSELHOS MUNICIPAIS
Regionais Urbanas
Zoneamento Ecológico, Ambiental, Social e Cultura de Rio Branco – COMZEAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Chefia de Gabinete
Secretaria Administrativa
Secretaria Executiva de Gestão por Programas
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL E GESTÃO PARTICIPATIVA
Divisão de Articulação Comunitária
Divisão de Administração Regional
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
Gerência de Ações e Programas Estratégicos
Gerência de Elaboração de Instrumentos de Planejamento
Gerência de Monitoramento e Avaliação


SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Assessoria Jurídica
Chefia de Gabinete
Secretaria Administrativa
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Divisão de Administração de Pessoal
Divisão de Programação Orçamentária
Divisão de Cadastro Financeiro
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS
Divisão de Protocolo Geral
Divisão de Apoio Operacional
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
Divisão de Almoxarifado
Divisão de Arquivo Geral
Seção de Móveis
Seção de Imóveis


SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Chefia de Gabinete
Secretaria Administrativa
DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO
Divisão de Avaliação e Acompanhamento
Divisão de Informações e Georreferenciamento
DEPARTAMENTO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS E CONVÊNIOS
Divisão de Projetos
Divisão de Convênios
Divisão de Projetos Especiais
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO OPERATIVO
Divisão de Orçamento


FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA GARIBALDI BRASIL
FUNDEB
CONSELHOS MUNICIPAIS
Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB e de Valorização do Magistério
Alimentação Escolar
Educação
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ASSESSORIA JURÍDICA
ASSESSORIA DE GESTÃO
Secretaria Administrativa
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO
Seção de Estatística
DEPARTAMENTO DE ENSINO
Divisão de Ensino Rural
Divisão de Educação Infantil e Ensino Fundamental
Divisão de Educação de Jovens e Adultos – EJA
Divisão de Assistência ao Educando
Seção de Saúde na Escola
Seção do Livro Didático
DEPARTAMENTO DE GESTÃO
Divisão de Rede de Educação Infantil
Seção de Micro Rede
Divisão de Rede de Ensino Fundamental
Seção de Micro Rede
Divisão de Rede de Ensino Rural
Seção de Micro Rede
Divisão de Rede de Multimeios
DEPARTAMENTO DE RECURSOS
Divisão Adm. e Financeira
Seção de Finanças
Seção de Transportes
Seção de Informática
Seção de Protocolo
Seção de Compras
Seção de Material e Patrimônio
Div. de Recursos de Assist. ao Educando
Seção de Alimentação Escolar
Divisão de Recursos Humanos
Seção de Lotação
Seção de Folha de Pagamento


SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E FLORESTA
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO
Secretaria Administrativa
Chefia de Gabinete
ASSESSORIA DE ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO
ASSESSORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
ASSESSORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL
DEPARTAMENTO DE MERCADOS E FEIRAS
Divisão de Mercados
Divisão de Comercia-lização
Administração de Mercados
Seção de Feiras nos Bairros
DEPARTAMENTO DE ASSENTAMENTO E REFORMA AGRÁRIA
Divisão Técnica
Divisão de Cadastro
Seção de Mobilização
DEPARTAMENTO DE EXTRATIVISMO E AGROPECUÁRIA
Divisão de Agropecuária
Divisão de Inspeção Municipal – DIM
Divisão de Extrativismo
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO E COMERCIALIZAÇÃO – CEASA
Gerência Financeira
Gerência Técnico Operacional


CONSELHOS MUNICIPAIS
Assistência Social – CMAS
Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDAC
Idoso – CMI
Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA
Atenção as Drogas – COMAD
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Chefia de Gabinete
Secretaria Administrativa
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
Divisão de Atendimento em Abrigo e Medida Sócio-Educacional em Meio Aberto
Divisão de Erradicação do Trabalho Infantil
Divisão de Proteção Especial à Criança, ao Adolescente e a Família
Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Divisão de Regularização Fundiária
Divisão de Monitoramento, Avaliação e Gestão da Informação
Divisão de Administração e Finanças
Seção de Pessoal
Divisão de Programação Orçamentária e Gestão Financeira
Seção de Compras e Patrimônio
Seção de Almoxarifado
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Divisão de Benefícios Eventuais
Divisão de Atenção à Família
Divisão de Atenção à Criança e ao Adolescente
Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) (07)


SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
Chefia de Gabinete
Secretaria Administrativa
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
Divisão de Material
Divisão de Transportes
Divisão Orçamentária e Financeira
Divisão de Manutenção e Reparo
DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA E CEMITÉRIOS
Divisão de Capina e Raspagem
Divisão de Varrição
Divisão de Desobstrução de Bueiros
Divisão de Cemitérios
Seção de Cemitérios
DEPARTAMENTO DE TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS
Divisão de Tratamento e Disposição de Resíduos Domiciliares
Divisão de Tratamento e Disposição de Resíduos Hospitalares
Divisão de Compostagem
Divisão de Triagem

ANEXO II

QUANTIDADE DE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CARGO	QUANTIDADE
SUBSÍDIO	20
G5	08
G4	32
G3	24
G2	09
G1	14
CC6	04
CC5	15
CC4	65
CC3	102
CC2	103
CC1	27
TOTAL	423

ANEXO III
QUANTIDADE DE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ÓRGÃO	Subsídio	CC6	CC5	CC4	CC3	CC2	CC1	G5	G4	G3	G2	G1	TOTAL
Prefeito	02					02		01				01	06
Vice-Prefeito	01					03				01			05
Procuradoria-Geral do Município	01			01	06								08
Gabinete do Prefeito	01	02	03	01	18	24	07	07	10	02	05	01	81
Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional	01	01	01	07		01			01				12
Secretaria Municipal de Coordenação Política	01	01		01		03	03						09
Secretaria Municipal de Administração	01			03	04	04	02			02	01		17
Secretaria Municipal de Agricultura e Floresta	01		03	01	09	12	01		02	02			31
Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social	01			02	17	09			01	02			32
Secretaria Municipal Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas	03		02	07	02				04	01	02		21
Secretaria Municipal de Educação	01		01	12	15	01			03				33
Fundação Municipal Garibaldi Brasil	01			05		06	03			01			16
Secretaria Municipal de Finanças	01		03	15	02	09	07		03	07		05	52
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	01			01	03	04				03	01	01	14
Secretaria Municipal de Planejamento	01		01	07		01			02				12
Secretaria Municipal de Saúde	01		01	01	21	16	02		06			06	54
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	01			01	05	08	02			03			20
TOTAIS POR REFERÊNCIA	20	04	15	65	102	103	27	08	32	24	09	14	423