ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

LEI No.476 PMC/94

ALTERA A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Cacoal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1o.-A Estrutura Administrativa Municipal, de acordo com os seus objetivos básicos, podendo ser modificada por Lei, mediante a criação, transformação, ampliação, fusão ou extinção dos órgãos e/ou das unidades de trabalho, sempre que se faça necessário, passa a ser constituída na forma abaixo:

I - ORGAOS DE ASSISTENCIA IMEDIATA

1.1.-Gabinete;
1.2.-Assessoria Especial;
1.3.-Assessoria Jurídica;

II - ORGAOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

2.1.-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Economico Social e Coordenação;
2.2.-Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
2.3.-Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
2.4.-Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
2.5.-Secretaria Municipal de Saúde

Artigo 2o.-O Município de Cacoal reverá periodicamente seus métodos e rotinas de trabalho, de modo a obter melhor rendimento dos diversos setores objetivando a decisão ágil nos assuntos que lhe são afetos.

Artigo 3o.-Ao Gabinente compete:

I - Assistir o Prefeito nas funções político-administrativas;

II - Encaminhar aos órgãos da Administração Direta e Indireta, as solicitações de emissão de pareceres ou de prestação de informações sobre assuntos pertinentes a cada órgão;

III-preparar a pauta das audiências do Prefeito, coligindo dados para compreensão dos assuntos, análise e decisão final;

IV -Coordenar a elaboração de relatório anual sobre a situação do Município, suas finanças e seus serviços, sugerindo as medidas que julgar convenientes, para envio à Câmara Municipal;

V - promover todos os serviços ligados ao Gabinete e Serviços Gerais delegados pelo Prefeito Municipal;

Parágrafo Único -O Gabinete compõe-se dos seguintes órgãos, imediatamente subordinados ao respectivo titular:

a)Auditoria Municipal;
b)Assessoria Especial;
c)Contadoria;
d)Assessoria Jurídica;
e)Comissão Permanente de Licitação-CPL;
f)Setor de Expediente da CPL;
g)Setor de Cotação;
h)Divisão de Assessoria de Imprensa;
i)Seção de Relações Públicas e Asses. Imprensa;
j)Setor de Relações Públicas;
k)Seção de Administração e Expediente;
l)Setor de Administração;
m)Setor de Expediente;
n)Seção de Administração Distrital;
o)Setor da Junta do Serviço Militar;
p)Seção de Recepção do Gabinete;
q)Setor de Recepção do Gabinete;

Artigo 4o.-A Assessoria Jurídica compete:

I -programar, organizar, orientar, coordenar e controlar as atividades relativas ao assessoramento jurídico do Prefeito e aos demais órgãos de administração;

II -promover a representação do Município no foro judicial e extra judicial;

III- promover a elaboração de pareceres sobre as consultas formuladas pelo Prefeito e demais órgãos da administração, bem como minutar contratos e outros atos de natureza jurídica;

IV -opinar sobre Projetos de Lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal;

V -promover a preparação das razões de veto solicitadas pelo Prefeito;

VI -promover a cobrança judicial da dívida ativa e de outras rendas que por Lei devam ser exigidas do contribuinte;

VII-elaborar Projetos de Lei com as respectivas justificativas e outros atos normativos, quando assim determinar o Prefeito;

Parágrafo Único -A Assessoria Jurídica será composta por 03(tres) advogados que atuarão na área de competência da Assessoria, obedecendo a especificão das seguintes Áreas:

a)Legislativo Municipal;
b)administrativo e pessoal;
c)judicial;e
d)tributária;
e)setor de expediente e arquivo;

Artigo 5o.-A Assessoria Especial compete assessorar o Prefeito Municipal em projetos e planos especiais de interesse do Município e será auxiliado pelo colegiado dos órgãos de Assistência imediata e da Administração Direta, podendo haver contratações de Assessoria e Consultória com prévia autorizaçào do Poder Legislativo, dentro das necessidades administrativa, observando os preceitos legais da Lei no. 8666/93.

Parágro Único - A Assessoria Especial será composta de 02(dois) Assessores que atuarão na área de competência da Assessoria;

Artigo 6o.-A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Economico Social e Coordenação compete:

I -coordenação dos princípios básicos d Organização Administrativa do Município de Cacoal através do Funciograma Geral da Administração Municipal e Coordenação Geral através das Diretorias de Fazenda, Planejamento, e Administração, analisando em conjunto com os órgãos de administração e política de programa de Governo Municipal;

II -programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao planejamento global do governo municipal, envolvendo fundamentalmente os aspectos sócio-econômicos do orçamento, de modernização administrativa e de desenvolvimento dos serviços do Município e implementaçao do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;

III programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas à administração de pessoal, registro do patrimônio e tombamento, arquivo e protocolo, conservação e vigilância do Paço Municipal e bens públicos do município;

IV -expedir portarias e outros atos administrativos referentes à situação funcional dos servidores da Administração Direta;

V -programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas à administração tributária, econômica, fiscal, contábil e financeira do Município, controle da escrituração contábil e fiscalização de tributos e posturas;

VI-acompanhar a execução do orçamento pela formação financeira de modo a ajustar o ritmo de execução do orçamento programa ao fluxo provável de recursos.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Social e Coordenação compõe-se dos seguintes órgãos, imediatamente subordinados ao respectivo titular:

a)Diretoria de Fazenda:
- a.1.-Divisão de Receita;
- a.1.1-setor de lançamento e controle;
- a.1.2-setor de ISS;
- a.1.3-setor de divida ativa;
- a.1.4-seção de tesouraria;
- a.1.5-setor de execução orçamentária;
- a.1.6-setor de convênio;
- a.1.7-setor de contabilidade;

- a.2.-Divisão de Fiscalização;

b)Diretoria de Planejamento;
- b.1.-Divisão de Orçamento;
- b.1.1-setor de administração e expediente;

- b.2.-Divisão de Planejamento;
- b.2.1-seção de transporte coletivo;
- b.2.2-seção de cadastro;
- b.2.3-seção de topografia;
- b.2.4-setor de estatística;
- b.2.5-setor de ITR;
- b.2.6-setor de licença de construção;
- b.2.7-setor de topografia;

c)Diretoria de Administração;
- c.1.-Seção de Administração e Controle;
- c.2.-setor de material;
- c.3.-setor de patrimonio;
- c.4.-setor de almoxarifado;
- c.5.-setor de arquivo morto;

c.6.-setor de apoio administrativo;
c.7.-seção de recursos humanos;
c.8.-seção de folha de pagamento;
c.9.-seção de processamento de dados;
c.10.setor de processamento de dados;

Artigo 7o.-A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compete:

I -programar, orientar, coordenar e executar as atividades concernentes a praças, parques, jardins, limpeza pública, coleta de lixo, manutenção, conservação e abertura de vias urbanas, logradouros e estradas vicinais;

II -inspecionar os sistemas de iluminação pública, comunicando à concessionária todas as irregularidades constatadas e inspecionando o serviço de energia elétrica no Município de Cacoal, levantando necessidades e acompanhando programação;

III-executar os serviços de roçadas de terrenos baldios, elaborando relatórios para lançamento das respectivas taxas e multas, se for o caso;

IV promover a fiscalização de obras e serviços executados para a Prefeitura, seja por Administração Direta ou contratada dentro da sua área de atuação;

V -executar serviços de calçamento de ruas e avenidas, seja pelo sistema asfáltico ou de bloquetes;

VI -promover a manutenção e recuperação de máquinas, equipamentos e veículos pertencentes ao patrimônio público municipal e controle geral da garagem e almoxarifado;

VII-inspecionar os serviços de,distribuição de água no Município de Cacoal, levantando necessidade e acompanhando programação.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compõe-se dos seguintes órgãos, imediatamente subordinados ao titular:

a)Divisão de Obras e Engenharia;
a.1.-seção de serviços de topografia;
a.2.-seção de obras;
a.3.-setor de bloquetes;

b)Divisão de Serviços Públicos e Rurais;
c)Divisão de Administração e Controle;
c.1.-seção de oficina;
c.2.-setor de Secretaria da garagem;
c.3.-setor de mecanica pesada;
c.4.-setor de mecanica leve;
c.5.-setor de manutenção eletrica;
c.6.-setor de tornearia;
c.7.-setor de ferramentaria;
c.7.-seção de serviços gerais;
c.8.-setor de expediente e controle;
c.9.-seção de administração;

Artigo 0c.-A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compete:

I -promover o incentivo das atividades agrícolas levando ao conhecimento dos representantes locais, todos os conhecimentos relativos ao setor primário;

II -promover a ampliação das atividades de plantio e conservação da lavoura;

III-promover ação conjunta com outros órgãos em programas de estímulo no cultivo de produtos hortifrutigranjeiros e reflorestamento;

IV -desenvolver programas de melhoria genética dos rebanhos existentes no Município;

V -produzir e distribuir mudas de produtos cultiváveis no Município;

VI -incentivar a implantação de agro-indústrias no Município, desenvolvendo e incentivando o setor produtivo do mesmo.

VII-executar a política de preservação ambiental e de proteção das reservas naturais, dos mananciais hídricos e de proteção do solo no combate às erosões e na formação de reservas renováveis ou de florestas de manejo, por conta do Município ou de terceiros;

VIII-analisar, fiscalizar e consolidar as propostas municipais de planejamento de forma a adequá-las à legislação ambiental Municipal, Estadual e Federal;

IX -promover a execução de campanhas educativas que visem a coleta seletiva e reciclagem do lixo urbano;

X -promover em todos os níveis a participação ativa do cidadão e da comunidade na proteção do Meio Ambiente, através de seminários, palestras, debates e estudos para tal finalidade;

XI -orientar, analisar e avaliar projetos e atividades passíveis de causar impacto ambiental;

XII-elaborar e executar planos, programas e projetos, realizar trabalhos, estudos e pesquisas voltados para o desenvolvimento sócio econômico visando assegurar uma melhor qualidade de vida para a população do Município;

XIII-levantar, producir, analisar e divulgar dados e informações ambientais básicas e conjunturais, de interesse do Município, do Estado e da União;

XIV -exercer o poder de polícia no âmbito de suas atividades;

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compõe-se dos seguintes órgãos, imediatamente subordinados ao titular:

a)Divisão Meio Ambiente e Recursos Naturais;
a.1.seção de estudos e projetos ambientais;

b)Divisão de Agricultura;
b.1.-seção de agropecuária;
b.2.-seção de conselho fiscal;
b.3.-setor de parques e jardins;
b.4.-setor de coleta de lixo e limpeza pública;

Artigo 9o.-Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete:

I -fazer cumprir as normas e diretrizes do conselho Estadual de Educação, sugerindo as adequações necessárias de acordo com as peculiaridades do Município;
II -programar, orientar, coordenar e executar as atividades relativas a administração da rede educacional municipal;
III-apoiar as atividades culturais, artisticas, científicas, desportivas e recreativas no âmbito do Município;
IV -prestar apoio à autarquia Municipal de Esportes e Cultura;
V -promover convênios com estabelecimentos particulares de ensino da cidade, subvencionados pela municipalidade;
VI -emitir certificados de cursos promovidos dentro de sua área de competência;
VII-promover a manutenção e ampliação da biblioteca pública municipal;
VIII-promover ação conjunta com a rede estadual ou federal de ensino, objetivando a melhoria qualitativa do ensino do município;

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compõe-se dos seguintes órgãos, imediatamente subordinados ao titular:

a)Divisão de Ensino;
a.1.-seção do Procampo;
a.2.-seção de pré-escolar e 1o à 4o. série;
a.3.-setor de escrituração;
a.4.-diretor de escolas municipais;
a.5.-secretaria geral de escola municipal;
a.6.-supervisão de escola municipal;
a.7.-setor administrativo - Unir
a.8.-setor protocolo - Unir
a.9.-setor biblioteca setorial - Unir

b)Divisão Administrativa;
b.1.-seção de apoio administrativo;
b.2.-setor de apoio administrativo;
b.3.-setor orçamentário;
b.4.-setor de pessoal;
b.5.-seção de esporte e cultura;
b.6.-setor de cultura;

Artigo 10. A Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social compete:

I - promover atividades relativas a execução de programas de saúde que visem o bem estar da população;

II - promover campanhas de educação sanitária e medicina preventiva;

III-efetuar através dos Centros e Postos de Saúde a triagem dos casos para concessão de assistência médica e odontológica;

IV -desenvolver atividades integradas com o sistema federal e estadual de saúde;

V - promover a interdição de estabelecimentos comerciais e industriais cujas condições de higiene justifiquem a medida;

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social compõe-se dos seguintes órgãos, imediatamente subordinados ao titular:

a)Divisão Clinica;
- a.1.seção de enfermagem;
- a.2.-setor de apoio de enfermagem;
- a.3.-setor de farmacia;
- a.4.-setor de laboratório;

b)Divisão Administrativa da UMC;
- b.1.-seção administrativa da UMC;
- b.2.-setor de apoio administrativo da UMC;
- b.3.-setor do SAME;
- b.4.-setor de assistência social;
- b.5.-seção de medicina preventiva;
- b.6.-setor de epedemiologia;
- b.7.-setor de imunização;
- b.7.-setor administrativo Casa da Gestante;
- b.8.-setor centro de saúde Cristo Rei;
- b.9.-setor centro de saúde São Judas Tadeu;
- b.10 setor centro de saúde Nova Esperança;
- b.11-setor de ambulatório;
- b.12-setor odontológico;
- b.13-seção de vigilância sanitária;
- b.14-seção administrativa financeira;
- b.15-setor de controle orçamentário;
- b.16-setor de orçamento;

c)Divisão de Ação Comunitária;
- c.1.-seção administrativa;
- c.2.-setor de apoio administrativo;
- c.3.-setor de Centro Comunitário;

Artigo 11.-A competência dos demais órgão de assessoramento será regulamentada por Decreto do Executivo;

Artigo 12.-Além das atribuições próprias especificadas nesta Lei, compete, ainda, aos titulares de cada pasta:

I -planejar, organizar, controlar, coordenar e promover por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;

II -assessorar o Prefeito em assuntos referentes à especialidade de sua pasta;

III-despachar com o Prefeito o expediente do órgão que dirige;

IV -representar oficialmente o Prefeito, sempre que, para isto, for credenciado;

V -submeter à consideração do Prefeito os assuntos afetos à sua competência;

VI -delegar competência específica ao seu cargo, com ciência prévia do Prefeito;

VII-subscrever legislação que diga respeito a assuntos atinentes ao órgão que dirige;

VIII-determinar sindicâncias e instauração de processos administrativos ou disciplinar para apuração de irregularidades em qualquer setor sob sua direção;

IX -aplicar penas disciplinares de advertência oral e escrita e propor ao Prefeito a aplicação das demais aos servidores que lhe são subordinados;

X -acompanhar o desenvolvimento da execução física e financeira dos programas e atividades a cargo do órgão que dirige, promovendo controle rigoroso das despesas;

XI -apresentar ao Prefeito, mensal e anualmente, o relatório das atividades do órgão sob sua direção;

Artigo 13.-As repartições públicas municipais devem funcionar em regime de mútua colaboração, definindo-se a subordinação hierárquica através dessa Lei, obedecendo-se a competência de cada órgão;

Artigo 14.-Os cargos de provimento em comissão serão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Artigo 15.-As vantagens previstas nesta Lei serão devidas aos servidores públicos municipais, estaduais ou federais, à disposição do Município de Cacoal, enquanto exercerem as funções gratificadas, independentemente do valor recebido a título salarial, conforme anexo II, tabela II, que integra esta Lei.

Artigo 16.-Ficam criados os cargos de provimento em comissão e função gratificada constantes do anexo I, tabela I, que integra esta Lei.

Artigo 17.-revoga-se especialmente as Leis no. 358/PMC/93, 373/PMC/93, 401/PMC/93, 415/PMC/93, 428/PMC/93 e 432/PMC/93.

Artigo 18.-Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cacoal(RO), 25 de janeiro de 1994.

ORLANDINO RAGNINI
PREFEITO MUNICIPAL

Dr.SILVERIO DOS S. OLIVEIRA
ADVOGADO

ANEXO I

TABELA I

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA	SIMBOLO COMISSÃO	SIMBOLO F.G.
a)GABINETE DO PREFEITO		
01 - Chefe de gabinete	I	01
02 - Auditor Municipal	I	01
02 - Assessoria Especial	I	01
01 - Contadoria	I	01
01 - Presidente CPL	III	03
01 - Divisão de Imprensa	III	03
04 - Chefes de Seção	IV	04
07 - Chefes de Setor	V	05
b)ASSESSORIA JURIDICA		
03 - Assessores Jurídicos	I	01
01 - Setor expediente	V	05
d)SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECON. SOCIAL E COORDENAÇÃO		
01 - Secretario	I	01
03 - Diretores	II	02
04 - Divisão	III	03
03 - Chefes de Seção	IV	04
17 - Chefes de Setor	V	05
e)SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇO PUBLICOS		
01 - Secretario	I	01
03 - Divisão	III	03
05 - Chefes de Seção	IV	04
09 - Chefes de Setor	V	05
f)SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
01 - Secretario	I	01
02 - Divisão	III	03
03 - Chefes de Seção	IV	04
02 - Chefes de Setor	V	05

g)SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAçÃO E CULTURA

01 -	Secretario	I	01
02 -	Divisão	III	03
04 -	Chefes de Seção	IV	04
08 -	Chefes de Setor	V	05
03 -	Diretor de escola	V	05
07 -	Secretaria geral de escola	VI	06
09 -	Supervisão de Escola Munic.	VI	06

h)SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E BEM ESTAR SOCIAL

01 -	Secretario	I	01
03 -	Divisão	III	03
05 -	Chefes de Seção	IV	04
10 -	Chefes de Setores	V	05

ANEXO II

TABELA II

SIMBOLO	F.GRATIFICADA	VALOR
I	01	CR$-230.000,00
II	02	CR$-170.000,00
III	03	CR$-150.000,00
IV	04	CR$-100.000,00
V	05	CR$- 50.000,00
VI	06	CR$- 25.000,00