

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 298/2004

DE 12 DE ABRIL DE 2004.

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
MIRANTE DA SERRA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”

O Prefeito Municipal de Mirante da Serra;

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

Art. 1º. O poder será exercido pelo Prefeito do Município
auxiliado pelos Secretários e Assessores Municipais.

Art. 2º. A Administração Pública Municipal constitui-se de
Órgãos e Unidades integradas na estrutura hierárquica do poder executivo e compõe-se
de:

I – Órgãos de assessoria direta e imediata do Prefeito;

II – Secretarias Municipais;

III – Órgãos autônomos;

IV – Órgãos vinculados

Art. 3º. São órgãos de assessoria direta e imediata do Prefeito
Municipal, aqueles que sendo-lhe imediatamente subordinados hierarquicamente
tenham por incumbência coordenar e executar as atividades de caráter político, jurídico
e social com vistas ao desempenho das atribuições do cargo de Chefe do Poder
Executivo.

Art. 4º. As Secretarias Municipais são órgãos de Primeiro Nível
Hierárquico, responsáveis pelo exercício do planejamento, direção, fiscalização,

controle e orientação normativa da ação do poder executivo, no âmbito de suas áreas específicas de atuação, tendo como natureza:

I – Coordenativas;

II – Instrumentais;

III – executivas;

§ 1º. Coordenativas – é aquela tem por incumbência coordenar as ações dos demais Órgãos Municipais e ditar as diretrizes da política local.

§ 2º. Instrumental - é aquela incumbência prestar apoio técnico e administrativo às demais secretarias e também desenvolver atividades do município vinculadas ao planejamento, finanças e administração.

§ 3º. Executiva – é aquela que tem por incumbência o desenvolvimento programático das atividades do município.

Art. 5º. Órgão autônomo é o integrante da administração Pública Municipal, com autonomia administrativa e financeira, mas sem personalidade jurídica.

Art. 6º. Órgãos vinculados são aqueles de subordinação administrativa direta da Prefeitura Municipal, por força de lei específica, mas de supervisão e orientação técnica de competência de órgãos Estaduais ou Federais da Administração pública direta ou indireta.

Art. 7º. A estrutura organizacional da Prefeitura do Município de Mirante da Serra é constituída dos seguintes órgãos:

I – Gabinete;

II – Procuradoria Jurídica;

III – Controladoria Geral Municipal;

IV – Coordenação de Planejamento;

V – Secretarias Municipais:

- a) Secretaria Municipal de Fazenda e Administração;
- b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- e) Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social;
- f) Secretaria Municipal de Agricultura.

VI – Comissão Permanente de Licitação – CPL;

VII – Comissão de Registro de Preço – CRP

VIII – Órgãos vinculados ao Gabinete do Prefeito:

- a) Junta do Serviço Militar
- b) Unidade Municipal de Cadastramento – UMC;
- c) Comissão Permanente de Licitação – CPL;
- d) Comissão de Registro de Preço – CRP

XI – Órgãos colegiados:

- a) Conselhos Municipais criados por Lei específica

Art. 8º. Compete ao Gabinete:

- I – Assistir ao prefeito nas funções político-administrativas;
- II – Atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura.
- III – Manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo sempre que necessário;
- IV – Divulgar os atos oficiais de competência do Prefeito;
- V – Assistir as atividades relativas ao desenvolvimento do serviço social do município;
- VI – Preparar expediente a ser despachado pelo Prefeito;
- VII – Coordenar o assessoramento ao Prefeito relacionado ao legislativo Municipal, a instituições públicas e privadas e com a comunidade em geral;
- VIII – Coordenar e supervisionar a execução da atividade de relações pública, imprensa e controle orçamentário inerente ao gabinete do Prefeito;
- IX – Encaminhar aos órgãos municipais competentes, as solicitações de pareceres ou prestação de informações;
- X – Emitir pareceres, informações ou despachos em assuntos de sua competência e outros que lhe sejam delegados pelo Prefeito;
- XI – Providenciar a execução das atividades de apoio administrativo ao prefeito, no desenvolvimento das atividades inerentes ao gabinete;
- XII – Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Parágrafo Único. O Gabinete compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- I – Seção de imprensa, turismo e relações públicas;
- II – Seção de Apoio Técnico;
- III – Junta do serviço Militar
- IV – Assessoria Especial
- V – Assessoria Extraordinária
- VI – Assessor de gabinete.

Art. 9º. Compete à Procuradoria Jurídica:

- I – Prestar assistência jurídica à gestão dos negócios Públicos exercida pelo Prefeito;

II – promover representação da Prefeitura e do Prefeito em Juízo;

III – Examinar as minutas de editais de licitação, dos convênios, contratos e de acordos em que for parte a Prefeitura;

IV – Representar sobre as providências de ordem pública sempre que as medidas lhes for reclamada pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação vigente;

V – Orientar e controlar, mediante expedição de normas e fiscalização específica, a inscrição da dívida ativa e promover-lhe a cobrança judicial.

VI – Manter a coleta de informações sobre a legislação Federal e Estadual;

VII – Elaborar anteprojeto e projeto de Leis, Decretos e as razões de veto solicitado pelo Prefeito.

VIII – manter registro próprio de leis, decretos, portarias, contratos e convênios.

IX – Assessorar nas atividades referentes a licitação pública.

X – Orientar juridicamente a realização dos processos administrativos.

XI – Representar o Município judicial e extra-judicialmente em questões que envolvam interesse da administração.

XII – Resguardar as terras públicas de turbações ou esbulho possessório e reivindicá-las de quem ilegalmente as detenha usando os meios administrativos e judiciais;

XIII – Desincumbir-se de atribuições de interesse da administração que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

Art. 10. A Procuradoria Jurídica é composta por uma seção de controle e redação.

Art. 11. Compete a Controladoria Geral Municipal:

I – Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano Plurianual, a execução dos programas do município e dos orçamentos;

II – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos público por entidade de direito privado;

III – Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;

IV – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V – Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo prefeito.

Art. 12. A controladoria Geral Municipal compõe-se das seguintes unidades administrativas:

Art. 13. A Secretaria Municipal de fazenda e Administração compete:

I – Executar a política Fiscal do Município em consonância com a do estado;

II – promover a execução das atividades relativas à receita, despesa, contabilidade e finanças;

III – Promover a Execução orçamentária extra-orçamentária;

IV – Elaborar balanços, balancetes e demonstrativos da receita e despesa;

V – Promover a arrecadação de tributos e rendas do Município;

VI – Fiscalizar o cumprimento da Legislação Tributária Municipal;

VII – Promover a execução das atividades de pessoal, material e patrimônio, transportes e serviços gerais;

VIII – Coordenar, supervisionar e os planos e projetos na área de pessoal;

IX – Padronizar, adquirir, guardar, bem como emanar as diretrizes de orientação normativa;

X – Controlar programas e fiscalizar as atividades de comunicação, arquivo, limpeza, conservação e transporte da Prefeitura.

XI – Promover a atualização do cadastro técnico e imobiliário do município;

XII – Exercer outras atividades que lhe cometidas pelo Prefeito Municipal.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Fazenda e Administração compõe-se das seguintes unidades administrativas:

1 – Coordenadoria de Contabilidade e Execução Orçamentária e Extra Orçamentária;

2 – Divisão de Patrimônio Materiais e Almoxarifado;

3 – Divisão de receitas e Lançamentos Diversos;

4 – Divisão de Serviços Gerais;

5 – Divisão de transportes;

6 – Divisão de Recursos Humanos;

7 – Divisão de Contabilidade;

8 – Divisão de Cadastro Técnico e Imobiliário;

9 – Divisão de Tesouraria;

10 – Seção de Patrimônio;

11 – Seção de Almoxarifado;

12 – Seção de Arquivo;

13 – Setor de Execução Orçamentária, Extra Orçamentária;

14 – Unidade Municipal de Cadastro;

15 – Setor de Protocolo;

Art. 15. A Coordenação de Planejamento compete:

I – Elaborar, controlar e administrar o plano de trabalho orçamentário;

II – Elaborar, acompanhar e controlar a execução da proposta orçamentária no município;

III – Controlar a aplicação obrigatória de recursos vinculados por lei;

IV – Assessorar o prefeito no planejamento, na organização administrativa e na coordenação do governo municipal;

V – Realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do governo municipal;

VI – Elaborar projetos urbanísticos e de edificações públicas municipais;

VII – Planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com o desenvolvimento urbano geral;

VIII – Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 16. A Coordenação de Planejamento compõe-se das seguintes unidades administrativas:

I – Divisão de Convênios

II – Divisão de Projetos

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte compete:

I – desenvolver atividades relacionadas com a Educação do Primeiro Grau no âmbito do Município;

II – Divisão de Educação – DIED

III – Divisão de Programa da Educação – DIPE

IV – Divisão de Apoio Pedagógico – DAP

V – Divisão de Apoio ao Educando – DAE

VI – Divisão de esporte e Cultura – DEC

VII – Divisão de Transportes

VIII – Divisão de Escrituração

IX – Seção de Escrituração

X – Seção de Ensino Fundamental – SEF

XI – Seção de Educação Infantil – SEI

XII – Seção de Ensino Rural - SER

XIII – Seção de Técnica Pedagógica e Inspeção Escolar – STPIE

XIV – Seção de Alimentação Escolar

XV – Seção de Saúde escolar

XVI – Seção de desenvolvimento da Cultura Escolar – SEDECE

XVII – Seção de Desporto e Recreação escolar – SEDERE

XVIII – Seção de esporte – SEES'

XIX – Seção de Cultura – SEC

XX – Seção de transporte escolar – SETRE
XXI – Seção de execução Orçamentária
XXII – Setor do PDDE
XXIII – Setor do PDE
XXIV – Setor do PES
XXV – Setor de escola Ativa
XXVI – Setor do PROFA
XXVII – Setor do GESTAR
XXVIII – Setor PCNs
XXIX – Setor APPs

Art. 19. A Secretaria Municipal de saúde tem a finalidade de coordenar o processo de elaboração da política municipal de desenvolvimento social, além de promover, proteger e recuperar a saúde de nossos munícipes, competindo-lhe ainda:

- a) Coordenar o planejamento para a elaboração das políticas públicas que busquem o desenvolvimento social do município;
- b) Promover a Execução do Programa Saúde da Família – PSF
- c) Fomentar a participação social na formulação e execução de políticas públicas, visto como estruturante da gestão pública e na construção de um novo modelo de sociedade;
- d) Planejar, dirigir, avaliar, executar e fiscalizar os serviços de saúde do município;
- e) Estabelecer medidas visando imprimir eficiência aos serviços de saúde, garantindo a universalidade e equidade do atendimento e a integridade das ações de saúde;
- f) Colaborar na prevenção e controle das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes;
- g) Incentivar a mobilização social, apoiando e estimulando as organizações não governamentais na construção da Cidadania;
- h) Promover a elaboração e atualização periódica do Plano Municipal de saúde e levando em conta as Diretrizes e Bases estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde e pela legalização federal e estadual aplicável;
- i) Executar medidas gerais de proteção a saúde da população;
- j) Manter serviços de saúde e interesse do Município;
- k) Executar as atividades de saúde básicas e hospitalares do Município;

- l) Desenvolver atividades de saúde relacionadas com a execução de programas de educação e serviços de defesa sanitária do município;
- m) Integrar os serviços de proteção e recuperação da saúde local com os planos e programas de saúde do governo estadual e federal;
- n) Executar outras atividades que forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 20. A Secretaria municipal de saúde, é composta pelas seguintes unidades:

- I – Conselho Municipal de saúde;
- II – Fundo Municipal de Saúde;
- III – Gerência;
- IV – Departamento de Planejamento, Controle e Avaliação;
- V – Departamento de Vigilância e Saúde;
- VI – Departamento de Contabilidade;
- VII – Divisão de Informação e Avaliação;
- VIII – Divisão de programas e Normalização;
- IX – Divisão de Controle e Auditoria;
- X – Divisão Hospitalar
- XI – Seção de Almoxarifado e Patrimônio;
- XII – Seção de Assistência a Saúde Familiar;
- XIII – Seção de Execução Orçamentária e Financeira;
- XIV – Seção do Posto de Atendimento Médico;
- XV – Seção de Recursos Humanos;
- XVI – Seção de Ações Básicas de Saúde;
- XVII – Seção de Vigilância Sanitária e Controle Zoonozes;
- XVIII – Seção de Vigilância Epidemiológica e Ambiental;
- XIX – Comissão especial de Licitação de Materiais, Obras e

Serviços _ CELMOS.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social compete:

I – Promover atividades relacionadas à ocupação de mão-de-obra principalmente no tocante à colocação, treinamento e orientação ao trabalhador;

II – Promover as atividades relacionadas, Assistência Social, integrante as esferas de atuação pública e privada;

III – Executar programas relacionados à política do bem estar do menor de forma preventiva e assistencial;

IV – Executar outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 22. A Secretaria Municipal do trabalho e Ação Social é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I – Divisão de trabalho e Ação Social;

II – seção de Apoio Infantil;

III – Seção de Ação Social

IV – Seção de trabalho.

Art. 23. A secretaria Municipal de Obras e serviços Público compete:

I – Promover a execução das atividades concernentes à construção e conservação das obras públicas municipal, assim como do prédio próprio da prefeitura;

II – Promover a construção e a conservação de estradas e caminhos integrantes do sistema viário do Município;

III – Promover a execução e manutenção dos serviços públicos tais como parques, praças, jardins, matadouros, feiras, assim como efetuar limpeza pública;

IV – Celebrar convênios públicos e privados visando a execução das obras programadas;

V – Proceder á fiscalização de contratos que se relacionam com serviços a seu cargo;

VI – Responsabilizar-se pela administração dos cemitérios;

VII – Desenvolver atividades correlatas;

VIII – Executar outras atividades que forem cometidas pelo prefeito municipal.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é composta pelas seguintes unidades administrativas:

1 – Divisão de Obras e Serviços Públicos;

2 – Divisão de estradas e Rodagem;

3 – Setor de Conservação de Parques, Jardins e Cemitérios.

Art. 25. A Secretaria Municipal de Agricultura compete:

I – Promover o desenvolvimento agropecuário do município;

II – Incentivar a pesquisa e a experimentação visando a melhoria da produtividade agrícola e pecuária;

III – desenvolver e incentivar projetos e pesquisas, preservação ambiental e desenvolvimento sustentável.

IV – Desenvolver atividades relacionadas ao fomento agropecuário;

V – Desenvolver outra atividade correlata;

VI – executar outras atividades que forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Agricultura é composta pelas seguintes unidades administrativas:

1 – Divisão de Agricultura;

2 – Divisão de Meio Ambiente.

Art. 27. O quadro de cargos de provimento em comissão e as funções de confiança são os constantes do anexo I desta Lei.

Art. 28. Os servidores municipais, os servidores estaduais ou federais à disposição deste Município, designados a cargo em comissão, poderão optar pelo salário ou vencimento do respectivo contrato de trabalho, ou do cargo efetivo e pela gratificação por exercício de cargo (GEC)

Art. 29. Ficam revogadas às disposições em contrário.

Art. 30. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Mirante da Serra, 01 de abril de 2004

ANTÔNIO BARROCO

PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
CHEFE DE GABINETE	GEC - 1	01
PROCURADOR JURÍDICO	GEC - 1	01
SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	GEC - 1	06
COORDENADOR	GEC - 1	02
CONTROLADOR GERAL	GEC - 1	01
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	GEC - 1	01
DIRETOR DEPARTAMENTO	GEC - 1	03
PRESIDENTE CELMOS	GEC - 1	01
PRESIDENTE DE CPL	GEC - 1	01
ASSESSOR EXECUTIVO	GEC - 2	01
ASSESSOR DE GABINETE	GEC - 2	03
CHEFE DA JUNTA DE SERVIÇOS MILITAR	GEC - 3	01
ASSESSOR EXTRAORDINÁRIO	GEC - 3	04
DIRETOR DE DIVISÃO	GEC - 3	31
CHEFE DE SEÇÃO	GEC - 4	29
ASSESSOR DE IMPRENSA	GEC - 4	01
SECRETÁRIO CPL	GEC - 4	01
SECRETÁRIO CELMOS	GEC - 4	01
ASSESSOR ESPECIAL	GEC - 5	04
ENCARREGADO DE SETOR	GEC - 5	13
DIRETOR DE COLÉGIO SUPLETIVO	GEC - 5	01
ENCARREGADO DA UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO	GEC - 5	01
SECRETÁRIO DE COLÉGIO SUPLETIVO	GEC - 5	02

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

ESCALA DE VENCIMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CARGO EM COMISSÃO REFERÊNCIA	VENCIMENTO VALOR EM R\$	GRATIFICAÇÃO VALOR EM R\$
<i>GEC - 1</i>	<i>180,00</i>	<i>*1.000,00</i>
<i>GEC - 2</i>	<i>160,00</i>	<i>640,00</i>
<i>GEC - 3</i>	<i>130,00</i>	<i>480,00</i>
<i>GEC - 4</i>	<i>100,00</i>	<i>375,00</i>

FUNÇÕES GRATIFICADAS REFERÊNCIA	GRATIFICAÇÃO
<i>GEC - 5</i>	<i>300,00</i>

f.