



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



Lei nº. 1028/2022 de 01 de março de 2022.

SÚMULA: “Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa do Município de São Felipe D’Oeste e dá outras providências.”

O Prefeito do Município de São Felipe D’Oeste/RO, Sr. Sidney Borges de Oliveira, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e fica sancionada a seguinte:

LEI MUNICIPAL

**TITULO I
DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO III
CAPÍTULO I
DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS**

Art. 1º A Administração Pública Municipal, por meio de ações diretas ou indiretas, tem como objetivo permanente assegurar à população do Município condições dignas que assegurem justiça social ao cidadão e a garantia do desenvolvimento territorial sustentável nos campos econômico, social, ambiental e cultural.

Art. 2º As atividades do Poder Executivo Municipal serão executadas em conformidade com os princípios fundamentais inscritos no art. 37 da Constituição Federal e os seguintes:

- I** - construção de uma sociedade livre, justa e solidária;
- II** - promoção do desenvolvimento local e regional, de forma sustentável;
- III** - erradicação da pobreza, combatendo a marginalização e as desigualdades sociais;
- IV** - promoção do bem comum, sem distinção de raça, sexo, cor, idade ou qualquer outra forma de discriminação;
- V** - compromisso com um meio ambiente ecologicamente equilibrado para servir como bem de uso do cidadão; e
- VI** - estímulo à produção de riquezas e à distribuição de renda, como estratégias de desenvolvimento.

**CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES GERAIS**

Art. 3º A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal seguirá as seguintes diretrizes:

- I** - adoção do planejamento estratégico e sistêmico e do orçamento participativo como mecanismos de gestão democrática e utilização de métodos e instrumentos de participação popular, integração, celeridade e racionalização das ações da Administração Municipal;
- II** - expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade e do oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento profissional, para permitir a melhoria da renda e das oportunidades de ocupação das pessoas;
- III** - promoção da integração da comunidade na vida político-administrativa do Município e da gestão compartilhada, por meio de órgãos sociais colegiados representativos, de natureza deliberativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



ou consultiva, compostos por representantes da Administração Municipal e da sociedade civil organizada;

IV - aplicação do modelo de desenvolvimento local sustentável, na produção de bens, serviços e ações efetivas de produção, de investimento agro industrial e da cultura, do desporto, do ensino, e do meio ambiente;

V - investimento na melhoria da qualidade dos serviços públicos motivando o servidor público para atender ao povo, destinatário final de suas ações, de forma ética e humana;

VI - promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública Municipal, com vistas à redução de custos, minimização dos desperdícios e obtenção de serviços de qualidade, especialmente através de processos virtuais no formato eletrônico;

VII - valorização dos recursos humanos da Administração Pública Municipal por meio da execução de políticas de permanente desenvolvimento de competências técnicas apropriadas aos quadros do serviço público, criando satisfação pessoal e profissional, apoiada por processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;

VIII - descentralização da execução das atividades administrativas e operacionais do Governo, mediante desconcentração espacial de suas ações, sistema de comunicação que dê transparência às ações e aos atos administrativos;

IX - realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcionem o desenvolvimento sustentável do Município e a elevação da qualidade de vida da população;

X - exploração ordenada e racional dos recursos naturais do Município, de acordo com as diretrizes da política ambiental, assegurando o menor custo para o meio ambiente, a preservação e a conservação dos ecossistemas locais;

XI - apoio ao desenvolvimento das organizações sociais populares, comprometidas com a inclusão social, no âmbito profissional, cultural, da saúde, do empreendedorismo das pequenas e microempresas, do cooperativismo e do acesso às informações e ao mercado; e

XII - priorização do planejamento e execução de programas e projetos por critério de essencialidade da ação e do atendimento ao interesse coletivo.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E DAS ENTIDADES

Art. 4º O Poder Executivo é estruturado por um conjunto de órgãos permanentes, comprometidos com a unidade das ações do governo, respeitadas as suas especialidades individuais, os objetivos e as metas operacionais a serem alcançadas.

Parágrafo único - A Prefeitura Municipal, por meio dos órgãos da Administração Pública Municipal, tem como objetivo permanente assegurar à população condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social.

Art. 5º A Administração Pública Municipal compreende os órgãos municipais encarregados da formulação política da gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da Administração Municipal, visando o desenvolvimento sustentável do Município, bem como a prestação de assessoramento direto ao Prefeito no exercício das funções institucionais.

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Rua Theodoro Rodrigues da Silva, Número: 667 - CEP: 76977-000
CNPJ 84.745.389/0001-94
Telefone: 69-3445-1099 / e-mail: planejamento@saofelipe.ro.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 6º A Administração Pública Municipal compreende a organização institucional encarregada pela prestação de serviços públicos à população, em conformidade com as funções do Poder Executivo, agrupados da seguinte forma:

I - Órgãos Colegiados - órgãos que atuam na instância administrativa de decisões proferidas de forma coletiva, com funções consultivas, deliberativas e ou executiva, representada por órgãos colegiados denominados Conselhos ou Comitês, que têm atuação de caráter permanente;

II - Gestão Institucional - órgãos que atuam nas atividades de coordenação geral, supervisão e controle das atividades do Poder Executivo, para provisão e planejamento dos meios operacionais e administrativos necessários à consecução das ações da Administração Municipal, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos governamentais;

III - Inclusão Social - órgãos responsáveis pelas atividades de planejamento, organização e execução das ações que visem o resgate da cidadania e das famílias em vulnerabilidade social observada as diferenças individuais e o caráter emancipatório das políticas públicas de assistência social, saúde, educação e agricultura familiar;

IV - Desenvolvimento Sustentável - órgãos de natureza técnica, com funções gerenciais de políticas públicas e de execução de programas e projetos voltados para a orientação e apoio aos agentes públicos e privados, no sentido do crescimento econômico e do desenvolvimento local do Município.

Seção II
Dos Órgãos da Administração Pública Municipal

Art. 7º A Administração Pública Municipal do Poder Executivo será estruturada com a finalidade de prestar apoio direto ao Prefeito no planejamento, organização, coordenação e controle de programas, projetos e atividades, garantindo uma relação positiva de custos, benefícios e agilidade operacional, compondo-se dos seguintes órgãos:

I – ÓRGÃOS COLEGIADOS:

- a** - Conselho do Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica do Município de São Felipe D'Oeste - FUNDEB;
- b** - Conselho de Alimentação do Município de São Felipe D'Oeste - CAE;
- c** - Conselho Municipal de Assistência Social- Unificado -CMAS;
- d** - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
- e** - Conselho Municipal de Educação do Município de São Felipe D'Oeste- CME;
- f** - Conselho Municipal de Saúde - CMS;
- g** - Conselho Tutelar;
- h** - Conselho Municipal das Cidades
- i** - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente de São Felipe D'Oeste;
- j** - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR;
- l** - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos Difusos – CMDDD;
- k** – Comitê Municipal de Combate à Dengue;
- m** – Comitê Municipal de Enfrentamento ao COVID-19 (temporário).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



II - ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO, ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA:

2.1 – GABINETE DO PREFEITO.

- a) Procurador Jurídico;
- b) Assessor Jurídico;
- c) Controlador Interno;
- d) Coordenadoria Chefe de Gabinete;
- e) Assessor de Apoio – Porto Velho;
- f) Prefeito;
- g) Vice Prefeito;
- h) Assessor do Posto da Justiça Avançado, Justiça Militar e Justiça Eleitoral;
- i) Administrador Distrital – Novo Paraíso;
- j) Diretor de Apoio aos Convênios, Prestação de Contas e Suporte Administrativo;
- k) Diretor da Divisão Municipal de Atendimento, Serviços e Organização Administrativa;
- l) Coordenadoria de Imprensa e Comunicação;
- m) Coordenadoria de Planejamento e Projetos;
- n) Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas;
- o) Ouvidoria Municipal;
- p) Diretor Municipal de Auxílio Geral da Controladoria Interna
- q) Coordenadoria de Gabinete – Inter-secretarias;
- r) Assessor de Tecnologia e Informação
- s) Coordenador de Tecnologia e Informação;
- t) Diretor de Orçamento e Monitoramento Financeiro;
- u) Gerente de Tecnologia e Videomonitoramento;
- v) Coordenadoria I;
- w) Coordenadoria II;
- x) Coordenadoria III.

III- ÓRGÃOS DE GESTÃO INSTITUCIONAL:

1. Secretaria Municipal de Administração, Arrecadação e Fazenda:

- a) Secretário Municipal de Administração;
- b) Coordenador Municipal de Gestão de Pessoas e Administrativo
- c) Coordenadoria Municipal de Administração Geral;
- d) Coordenador de Arrecadação e Contabilidade;
- e) Assistente de Gestão de Pessoas;
- f) Coordenadoria de Transporte e Frotas;
- g) Coordenadoria Municipal do Almocharifado Central;
- h) Pregoeiro;
- i) Presidente da Comissão Permanente de Licitação;
- j) Secretário da Comissão Permanente de Licitação;
- k) Membro da CPL;
- l) Diretor de Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



- m) Seção Municipal de Protocolo;
- n) Assessor de Prestação de Contas;
- o) Assessor de Tributação;
- p) Tesoureiro;
- q) Seção de Empenho, liquidação e folha.

IV – ÓRGÃOS DE INCLUSÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

1. Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

- a) Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho;
- b) Coordenador de Serviços Sociais;
- c) Diretor do Programa Bolsa Família;
- d) Coordenador do CRAS;
- e) Divisão Especial de Coordenação, Serviços e atendimento;
- f) Assessoria de processos;
- g) Coordenadoria de Processos;
- h) Seção Municipal de Atendimento e Organização;
- i) Seção Municipal de Atendimento e Organização de Atividades;
- j) Orientador Social.

2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária:

- a) Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária;
- b) Chefe da Coordenadoria Municipal de Agricultura e Pecuária;
- c) Diretor de Meio Ambiente;
- d) Diretor d Indústria e Serviços Agroindustriais;
- e) Coordenador Administrativo

3. Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Estradas:

- a) Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Estradas;
- b) Gerente da Gerência Municipal de Organização Funcional – SEMOSPE;
- c) Diretor da Divisão Municipal de Atendimento, Serviços e Organização Administrativa;
- d) Gerente de Serviços Urbanos;
- e) Diretor de Obras;
- f) Fiscal de Obras – Engenheiro 20 horas;
- g) Assistente Administrativo.

4. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer:

- a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer;
- b) Diretor de Esportes;
- c) Coordenador Pedagógico;
- d) Direção da Escola Municipal Geone Silva Ferreira e Creche Municipal Terezinha de Jesus Vieira Carline;
- e) Direção da Escola Municipal Orlindo Gonçalves da Rocha;
- f) Vice Direção Escola Municipal Geone Silva Ferreira e Creche Municipal Terezinha de Jesus Vieira Carline;
- g) Vice Direção Escola Municipal Orlindo Gonçalves da Rocha;
- h) Diretor de Cultura e Artes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



- i) Gerência de Apoio Documentos e Programas;
- j) Coordenador Pedagógico Creche Municipal;
- k) Seção Municipal de Controle Bibliotecário;
- l) Direção Municipal de Turismo e Lazer;
- m) Secretário Escolar – Escola Geone Silva Ferreira e Creche Municipal;
- n) Secretário Escolar – Escola Orlando Gonçalves da Rocha;
- o) Supervisor Escolar - Escola Geone Silva Ferreira e Creche Municipal;
- p) Supervisor Escolar – Escola Orlando Gonçalves da Rocha;
- q) Diretor de Transporte Escolar;
- r) Gerência Municipal de Serviços e Apoio;
- s) Assistente Administrativo;
- t) Coordenador/Articulador da BNCC.

5. Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Secretário Municipal de Saúde;
- b) Diretor Hospital Municipal;
- c) Coordenador da Atenção Básica;
- d) Assessor Administrativo;
- e) Diretor PSF 01 – São Felipe d'Oeste;
- f) Diretor PSF 02 – Distrito de Novo Paraíso;
- g) Diretor de Vigilância Sanitária;
- h) Diretor da Divisão Municipal de Laboratório Análises Clínicas, patológicas-laboratório e afins;
- i) Diretor de Vacinação e Imunização;
- j) Coordenador de Epidemiologia;
- k) Divisão Municipal de Atendimento, Serviços e Organização Administrativa, Bolsa Família e Projetos em Saúde;
- l) Diretor de Endemias;
- m) Gerência de Regulação;
- n) Divisão Municipal de Atendimento – Controle de Odontologia;
- o) Seção Municipal de Atendimento, Serviços e Organização Administrativa;
- p) Seção Municipal de Auxílio a Análise de Patologias-Laboratório;
- q) Seção Municipal de Controle de Medicamentos e Assistência Farmacêutica;
- r) Seção Municipal de Execução das Atividades de Vigilância Sanitária;
- s) Seção Municipal de Imunização;
- t) Seção Municipal de Registro, Agendamento e Atendimento;
- u) Seção Municipal de Processamento de Informações Gerais, Procedimentos e Produção a Atenção Básica à Saúde - CPD;
- v) Divisão Administrativo e Processamento de Dados;
- w) Diretor da Divisão Municipal de Atendimentos e Organização Administrativa

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Seção I
Dos Órgãos Colegiados

Art. 8 As finalidades e composição dos Conselhos Municipais estão definidas em seus atos de criação e seu funcionamento regulado em regimento próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



Seção II

DO GABINETE DO PREFEITO

Dos Órgãos de Assessoramento, Assistência Direta e Imediata do Executivo Municipal.

Subseção I

DA DIVISÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 9º – Coordenadoria Chefe de Gabinete, órgão da Administração de Assessoramento, Assistência direta e imediata ao Prefeito, e subordinado diretamente ao Prefeito, juntamente com as demais Assessorias, Divisões, Coordenadorias elencados no item II, e tem por finalidade assistir o Chefe do Executivo Municipal em suas relações com Entidades e Associações de Classes, órgãos da administração de outros Municípios, órgãos da administração Estadual e Federal; prestar auxílio burocrático ao Prefeito; preparar, registrar e expedir os atos do Prefeito; organizar e coordenar o cerimonial, programando as solenidades oficiais do Governo Municipal; expedir convites e executar todas as providências necessárias ao cumprimento fiel dos programas; fazer registrar as audiências, visitas, conferências e reuniões de que deva participar ou de que tenha interesse o Prefeito, bem como coordenar as providências com elas relacionadas; coordenar as atividades de recepção de visitantes e hóspedes oficiais do Governo Municipal; assessorar e representar oficialmente o Prefeito; transmitir aos Secretários, Assessores e demais autoridades, as ordens do Prefeito; coordenar as relações do Executivo com o Legislativo Municipal, promovendo os contatos com os Vereadores, recebendo e encaminhando as solicitações e sugestões emanadas da Câmara Municipal, providenciando-as e dando-lhes respostas; acompanhar a tramitação na Câmara Municipal, dos projetos de lei do Executivo Municipal e manter o contato que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito; promover a elaboração da mensagem anual do Prefeito a ser enviada à Câmara Municipal; assessorar o Prefeito nos contatos políticos; incentivar as atividades cívicas mediante a participação e promover a manutenção dos serviços de publicações no Portal de Transparência.

§ 1º - **A Coordenadoria Chefe de Gabinete** que tem por finalidade a organização da agenda de audiência, entrevistas e reuniões do Prefeito; a coordenação das atividades públicas do Prefeito, sua participação em eventos; a coordenação das recepções de autoridades municipais e de outros entes federados; a coordenação do cerimonial do Gabinete do Prefeito.

§ 2º - **A Coordenadoria de Imprensa e Comunicação** que tem por competência o acompanhamento das notícias veiculadas nos meios de comunicação contendo informações sobre a Administração Municipal, sobre fato relevante ocorrido no município, que possa ser de interesse da municipalidade ou da comunidade ou qualquer ato que traga reflexos para os mesmos; a produção de notícias e sua veiculação através de Boletim da Prefeitura, Sites Oficiais, Portal da Transparência e publicação direcionada a todas as classes sociais, visando a divulgação dos trabalhos obras e realizações da Prefeitura de São Felipe D'Oeste, bem como a edição do informativo Oficial do Município de São Felipe D'Oeste; o desempenho de outras competências afins.

§ 3º – **Coordenadoria de Gabinete - Inter-Secretarias**, destinam-se a estabelecer e manter o equilíbrio e o bom entendimento entre as secretarias municipais e por vezes expandir ou estabilizar a imagem e/ou identidade da instituição ativa perante a opinião pública.



Subseção II

Art. 10. A **Procuradoria Jurídica**, órgão da Administração Superior de Assessoramento direto do Prefeito, tem por finalidade representar o Município em qualquer instância judiciária ou fora dela; coordenar e controlar as atividades jurídicas da Prefeitura e toda matéria legal que lhe for submetida pelo Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal; promover os processos de desapropriação; promover a elaboração de projetos de lei a serem enviados à Câmara Municipal; controlar os prazos facultados pela Lei Orgânica Municipal; redigir as razões de veto ou coordenar a sua redação; executar a cobrança judicial da Dívida Ativa e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal; elaborar as minutas de contrato, convênios, editais e escrituras em que for parte o Município e deverá ser exercida por Servidor Efetivo.

Parágrafo único – A Procuradoria Jurídica compreende:

- I – Procurador Municipal, Atendimento, Organização e Acompanhamento Jurídico - GAP, responsável por todo o setor jurídico e coordenador de todas as atividades em parceria da Assessoria Jurídica.
- II - Assessor Jurídico;

Subseção III

Art. 11- A **Unidade Central de Controle Interno**, órgão da Administração Superior, de Assessoramento direto do Prefeito, além das atribuições determinadas pela Lei Orgânica Municipal, tem, ainda, por finalidade, promover a execução de controle interno, de auditoria administrativa e operacional, de pessoal, contábil, financeira e orçamentária; acompanhamento dos Planos Plurianuais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Seguridade Social; controle e remessa de toda a documentação relacionada com o Tribunal de Contas, desse para o Município e vice-versa, observadas as normas vigentes, as legislações específicas nos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Órgãos vinculados e o estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único – A **Unidade Central de Controle Interno** compreende:

- a - Controladoria Geral;
- b- Unidade Central de Controle Interno;
- c- Departamento de Auditoria Interna;
- d- Departamento de Fiscalização de Normas, Integração de Controle Contábil e Financeiro.

Subseção IV

Da Junta do Serviço Militar

Art. 12- À Junta do Serviço Militar, órgão representativo da unidade superior do Governo Federal, compete o atendimento aos municípios relativamente ao serviço militar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



Parágrafo Único - A unidade orgânica de que trata este artigo rege-se por normas específicas do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor para sua execução e controle.

Seção III
Dos Órgãos de Gestão Institucional
Subseção I

Da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Finanças

Art. 13 À Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Finanças, órgão diretamente subordinado ao Prefeito, compete:

I - a formulação e a condução da política de administração dos recursos humanos, a coordenação e a execução das atividades de pagamento, cadastramento, recrutamento e seleção de pessoal para os órgãos e entidades da Administração Municipal;

II - a formulação, a elaboração e a administração do plano de cargos e vencimentos da Prefeitura Municipal, a fixação, o controle do quadro de lotação, o estudo e a proposição das políticas de definição dos sistemas remuneratórios;

III - o acompanhamento da regularidade dos recolhimentos das contribuições ao sistema de previdência social dos servidores municipais e a administração do programa de assistência social, saúde e de perícia médica;

IV - o estudo das proposições de criação, transformação ou extinção de cargos em comissão e funções de confiança e a elaboração dos atos respectivos e os de provimento e vacância de cargos e funções públicas;

V - a gestão dos serviços de suprimento, mediante a realização dos processos licitatórios e a manifestação nas dispensas e inexigibilidades nas compras e contratações para órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a organização e manutenção do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal;

VI - a formulação e a promoção da implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de material, de serviços, patrimonial, de transportes, de comunicações administrativas e de guarda de materiais de consumo, permanente e equipamentos;

VII - a organização e a manutenção dos serviços de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos e a prestação dos serviços de manutenção e conservação de prédios públicos, locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens municipais e a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros pelo Município;

VIII - a apuração de denúncias relativas a infrações disciplinares de agentes e servidores municipais e a abertura e condução de processo administrativo disciplina bem como a aplicação das penalidades cabíveis, ressalvadas as de competência privativa do Prefeito;

IX - o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas bem como definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

X - a promoção da infraestrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e operação de sistemas das atividades administrativas e operacionais e da comunicação eletrônica oficial entre os órgãos e entidades da Administração Municipal;

XI - o desenvolvimento e a implantação de soluções tecnológicas de tratamento da informação na Administração Municipal que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



XII - a coordenação, a supervisão e o controle de rotinas e procedimentos administrativos vinculados aos sistemas de recursos humanos e suprimento de bens e serviços para que os órgãos e entidades municipais possam executar suas atividades operacionais de forma eficiente;

XIII - a programação, a implantação e a gestão das atividades de organização, registro e guarda de documentos municipais e a manutenção do arquivo público municipal, assegurando a consulta a processos e documentos preservados.

XIV - a formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração tributária, fiscal e financeira do Município, a arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais bem como o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal;

XV - a organização e a manutenção do cadastro econômico de contribuintes e a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização e, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, a organização e a manutenção do cadastro imobiliário do Município;

XVI - a emissão de autos para inscrição na dívida ativa e a promoção da sua cobrança, mediante encaminhamento à Procuradoria Jurídica do Município, e o acompanhamento, controle e registro do seu pagamento;

XVII - a promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município;

XVIII - a coordenação da formulação e definição dos programas e projetos governamentais e a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Orçamento Plurianual do Município, observadas as normas da Constituição Federal, da Lei de Responsabilidade Fiscal, em conjunto com as Secretarias Municipais;

XIX- a realização das receitas e a destinação destes recursos aos outros órgãos municipais para que desenvolvam seus programas e as ações governamentais, em observância às disposições das leis orçamentárias aprovadas, os programas e projetos do Governo e as demandas sociais priorizadas na ação governamental;

XX - a proposição de normas e procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos e a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais bem como a fixação de normas administrativas para seu funcionamento e controle de sua gestão;

XXI- a elaboração, a manutenção e a atualização do Plano de Contas Único para os órgãos da administração direta;

XXII - a promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município;

da Tesouraria:

I - o processamento do pagamento das despesas, da movimentação das contas bancárias da Prefeitura e o repasse de recursos ao Poder Legislativo bem como a formalização e o controle das transferências constitucionais e voluntárias;

II - o estabelecimento da programação financeira de desembolso, a uniformização e a padronização dos sistemas, procedimentos e formulários aplicados utilizados na execução financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;

III - o cadastramento, o acompanhamento e o controle da execução de convênios em que são convenientes órgãos ou entidades do Poder Executivo bem como a avaliação da fixação de contrapartidas que utilizam recursos humanos, financeiros ou materiais de órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal; e

IV - a promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



V - a orientação aos órgãos e entidades municipais sobre a proposição de seus orçamentos e consolidação das propostas, controle, acompanhamento e execução do orçamento anual;

VI - o acompanhamento da execução orçamentária municipal, mediante a manutenção de registros da utilização dos recursos orçamentários alocados ao atendimento das despesas de custeio e de investimento dos órgãos da administração direta da Prefeitura Municipal;

VII - o levantamento dos gastos com pessoal, material, serviços e encargos diversos, instalações, material permanente e equipamentos para proposição da programação das despesas de custeio e de capital e sua inclusão no orçamento anual do Município, em articulação com as demais Secretarias;

VIII- a coordenação das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da administração direta municipal e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com as determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e as normas legais pertinentes; e

IV - a proposição dos quadros de detalhamento e execução da despesa orçamentária dos órgãos.

Subseção II

Da Coordenadoria de Planejamento e Projetos

Art. 14 À Coordenadoria de Planejamento e Projetos, órgão diretamente subordinado ao Prefeito, compete:

I - o planejamento estratégico municipal, mediante orientação normativa, metodológica e executiva do processo de programação governamental dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal e com a sociedade, observando as diretrizes políticas estabelecidas no Programa de Governo;

II - a elaboração e execução de projetos para instituição e implantação de monumentos, obras especiais e de urbanismo;

III - a elaboração de projetos relacionados à criação e extinção de serviços de transporte coletivo, a análise da inter-relação dos sistemas de transportes e a definição de prioridades e proposição de modificações na circulação viária e na estrutura física;

IV - o planejamento do ordenamento urbano e a execução do plano de paisagismo e arborização dos logradouros públicos municipais, em atuação conjunta com as demais secretarias afins;

V - a elaboração, o acompanhamento, o controle e a implementação do Plano Diretor do Município, em articulação com a área de Projetos bem como a formulação e elaboração dos demais instrumentos que lhe são complementares;

VI - a promoção de medidas visando o ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e ocupação e valorização do solo urbano;

VII - a manifestação nos programas e projetos relativos ao desenvolvimento econômico, social, ambiental e urbanístico específicos de cada um dos órgãos municipais, antes da apreciação do Prefeito;

VIII - o estudo e a sistematização de dados e informações sobre economia urbana e regional, subsidiando a elaboração de pareceres, programas e projetos para o desenvolvimento urbano e municipal;

IX- a proposição da normatização, através de legislação básica do zoneamento e ocupação do solo, do parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do meio ambiente, do código de obras e demais atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



X - o desenvolvimento de atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;

XI - o acompanhamento e a coordenação do 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, em articulação com a área de Projetos;

XII - a promoção de ações visando à implementação e o acompanhamento das normas de ordem pública e interesse social que regulam o uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental, determinados no Estatuto das Cidades.

XIII - a elaboração de estudos, planos e programas de trabalho, projetos de obras públicas definindo os respectivos orçamentos e indicando os recursos financeiros necessários para realização das despesas, bem como a verificação da viabilidade técnica para a execução dos mesmos, a conveniência e utilidade para o interesse público e do impacto no município e no meio ambiente, em conjunto com as áreas afins;

XIV - a elaboração de estudos e projetos para captação de recursos para programas e projetos de interesse do Município, em articulação com as áreas de interesse;

XV - a elaboração de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços a serem realizados pela Prefeitura Municipal e a manutenção do arquivo técnico desses estudos e projetos, bem como das obras realizadas ou programadas; e

XVI - a integração com as demais Secretarias visando o acompanhamento, a implementação dos estudos e projetos e o assessoramento ao Prefeito na sua área de competência.

XVII - Auxiliar e acompanhar o Setor de Convênios e Prestação de Contas em todos os processos oriundos de Convênios que necessitam de prestação de Contas

Seção IV
Dos Órgãos de Inclusão e Desenvolvimento Social
Subseção I

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer.

Art. 15 À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer órgão diretamente subordinado ao Prefeito, compete:

I - a formulação, o planejamento, a organização, o controle e a implementação da política educacional do Município, fundamentada nos objetivos de desenvolvimento político e social das comunidades e a concretização do processo educacional de forma democrática e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão em harmonia com o Conselho Municipal de Educação;

II - a elaboração e implementação de programas, projetos e atividades educacionais, com atuação, prioritária na educação infantil;

III - a implementação do Plano Municipal de Educação, em articulação com os órgãos integrantes do sistema de ensino e com segmentos representativos da sociedade e da comunidade escolar;

IV - a integração das ações do Município visando à erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais de educação;

V - a administração e a execução das atividades de educação especial, infantil e fundamental por intermédio das suas unidades orgânicas e da Rede Municipal de Ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



VI - o acompanhamento e o controle da aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;

VII - o diagnóstico permanente, quantitativo e qualitativo, das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das unidades escolares e sua compatibilidade com as demandas identificadas;

VIII - a coordenação, a supervisão e o controle das ações do Município relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, visando à preservação dos valores regionais e locais; e

IX - a promoção e o incentivo à qualificação e capacitação dos profissionais que atuam nos ambientes educativos do Município.

X - o planejamento, a organização, a promoção, a coordenação, a execução e o controle das atividades relacionadas com a cultura, o planejamento e execução das atividades de cultura;

XI - a promoção de festividades cívicas, certames culturais e artísticos;

XII - a administração de museus, galerias de arte e da banda de música;

XIII - a organização do calendário cultural e histórico;

XIV - incentivar e proteger o artista e o artesão;

XV - a promoção das manifestações artísticas com o apoio de cursos e espaços culturais adequados por meio de convênios, acordos e contratos com entidades públicas e privadas;

XVI - promover a pesquisa de dados culturais e históricos dos diferentes bairros e distritos do Município;

XVII - documentar as artes populares;

XVIII - organizar, manter e supervisionar a biblioteca municipal, e

XIX - promover a interligação com as demais Secretarias Municipais e com entidades representativas da cultura para efetivação dos programas de ação bem como o assessoramento ao Prefeito na área de sua competência.

XX - o planejamento, a organização, a promoção, a coordenação, a execução e o controle das atividades relacionadas com o esporte e a promoção de certames esportivos;

XXI - a promoção de torneios esportivos;

XXII - a administração de quadras esportivas, de ginásios, equipamentos e praças esportivas e recreação e a organização de passeios ciclísticos;

XXIII - a organização do calendário desportivo;

XXIV - a promoção das manifestações desportivas com o apoio de cursos e por meio de convênios, acordo e contratos com entidades públicas e privadas;

XXV - a pesquisa de dados esportivos dos diferentes bairros e distritos do Município;

XXVI - a publicação de registros desportivos; e

XXVII - a interligação com as demais Secretarias e com entidades representativas dos esportes para efetivação dos programas de ação e o assessoramento ao Prefeito na área de sua competência.

Subseção II

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 16 À Secretaria Municipal de Saúde, órgão diretamente subordinado ao Prefeito, compete:

I - a formulação, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde, da política de saúde do Município e sua execução, mediante promoção da integração, disseminação e hierarquização dos serviços da saúde, em conformidade com as normas do Sistema Único de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



II - a coordenação, a supervisão e a execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia e com o Ministério da Saúde;

III - a coordenação e a execução das ações de controle sanitário do meio ambiente e de saneamento básico, em articulação com as Secretarias Municipais que têm atuação complementar nesta área;

IV - a coordenação, a fiscalização e a execução das ações de vigilância sanitária e do meio ambiente, a aplicação do ordenamento normativa de defesa sanitária vegetal e animal, no território do Município;

V - a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial as de caráter imunológico e educativo concernentes ao perfil epidemiológico do Município e as ações de prevenção da saúde bucal;

VI - as ações relacionadas com a fiscalização e o controle técnico-científico, contábil, financeiro e patrimonial, avaliação de desempenho, qualidade e eficiência dos serviços de saúde do SUS, prestados por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, contratadas ou conveniadas;

VII - a promoção da integração das atividades públicas e privadas, coordenando a prestação dos serviços de saúde e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido, no nível de competência do Município;

VIII - a administração, coordenação, manutenção, execução e controle dos serviços de saúde prestados pela rede pública de ambulatórios, postos, laboratórios e hospital para a prevenção à saúde da população;

IX - a distribuição de medicamentos, como atividade da assistência farmacêutica, em consonância com a política e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

X - a execução dos serviços de vigilância epidemiológica e de saúde do trabalhador e colaboração na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana;

XI - a promoção e coordenação da integração das atividades de prestação de serviços de saúde no Município, visando assegurar graus de eficiência e produtividade nesse setor; e

XII - a manutenção, em caráter permanente, de ações voltadas à humanização do atendimento a saúde.

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

Art. 17 À Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão diretamente subordinado ao Prefeito, compete:

I – executar a política nacional de Assistência Social;

II – gerenciar a aplicação de recursos recebidos da União e do estado para fins sociais;

III – fiscalizar a aplicação de auxílios e subvenções concedidas as Entidades Parceiras da Assistência Social;

IV – promover o atendimento emergencial de forma a garantir os mínimos sociais a população;

V – promover estudos e pesquisas socioeconômicas.

VI – coordenar, supervisionar e executar as atividades de assistência social ao carente, à criança e ao adolescente, ao idoso, visando garantir condições de bem estar físico, mental e social;

VII – executar a política municipal de assistência social no atendimento emergencial às famílias que se encontram abaixo da linha de pobreza;

VIII - desenvolver e implementar programas destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar; além do programa de atendimento aos moradores de rua;

e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



IX- apoio o idoso na integração ao convívio familiar e à sociedade, promovendo ações para proporcionar-lhe atendimento nas áreas de saúde, educação, trabalho, esporte e lazer, contribuindo para uma melhor qualidade de vida e cidadania.

X - a formulação e a promoção da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão-de-obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais, em articulação com os demais órgãos públicos afins;

XI - a formulação, a coordenação, o acompanhamento e a avaliação de ações relativas às oportunidades de trabalho, nos aspectos concernentes ao emprego formal, à educação profissional e o fomento a pequenos empreendimentos econômicos familiares, articulados em redes de economia solidária e voltados à geração de renda e oportunidades de emprego;

XII - o desenvolvimento de programas e ações ligadas à relação de trabalho e cursos profissionalizantes com vistas a minimizar o impacto do desemprego e direcionar a profissionalização às demandas dos empreendimentos industriais, comerciais e de serviços no Município;

Seção V

Dos Órgãos de Desenvolvimento Sustentável

Subseção I

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária

Art. 18 À Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária, órgão diretamente subordinado ao Prefeito compete:

I - a articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal para formulação de diretrizes e execução de programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da produção, do abastecimento alimentar e do desenvolvimento técnico-econômico dos agricultores em geral e da organização das comunidades rurais;

II - a organização social e econômica dos agricultores com vistas ao desenvolvimento local sustentável e a melhoria da qualidade de vida por meio do implemento à produção, a agregação de valor aos produtos e a geração de renda.

III - o planejamento para promoção de melhorias de infra-estrutura rural para facilitar a permanência do homem no campo e o desenvolvimento da agroindústria organizada em redes solidárias de produção;

IV - a orientação ao pequeno agricultor no desenvolvimento da sua produção, a assistência técnica rural e sanitária para o desenvolvimento da agricultura;

V - o incentivo e o apoio às atividades da agricultura, identificando propriedades economicamente viáveis, visando agregar valor à pequena produção e preservando as características culturais e ambientais, para retirar o pequeno produtor da clandestinidade e proporcionar a manutenção do trabalho e o incremento da renda;

VI - o apoio na execução dos serviços de interesse coletivo, em melhorias na infraestrutura das propriedades rurais, de forma subsidiada, priorizando os agricultores de baixa renda;

VII - a ampliação dos espaços para discussão, organização e fortalecimento da identidade da juventude do meio rural, visando contribuir para sua permanência no campo;

VIII - a disponibilidade de serviços ao meio rural, de modo a obter melhorias de infraestrutura e meio ambiente, no âmbito das comunidades indígenas;

IX - o incentivo e a orientação ao associativismo e ao cooperativismo, mediante apoio à criação de organismos e a promoção de cursos, palestras e eventos afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



X - a proposição de políticas para o desenvolvimento agrário municipal e a regularização fundiária, de forma a possibilitar o aprimoramento das medidas e o processo de assentamento rural, buscando alternativas de sua viabilidade econômica, bem como o acompanhamento e a avaliação dos seus resultados;

XI - a definição das políticas públicas e a coordenação da implementação dos serviços de assistência técnica ligadas ao desenvolvimento e ao aprimoramento das atividades da agricultura realizadas por pequenos produtores rurais, assentados e comunidades indígenas;

XII - a promoção de programas voltados para a fixação do homem no campo, levantamentos sobre a situação dos trabalhadores rurais e o desenvolvimento de programas de geração de emprego e renda no meio rural; e

XIII - a articulação com órgãos e entidades dos Governos Estadual e Federal para que as diretrizes, programas, projetos e ações sejam fortalecidos na soma de esforços pela promoção de assentamentos rurais e apoio às comunidades rurais.

Subseção II

Da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Estradas

Art. 19 - À Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Estradas órgão diretamente subordinado ao Prefeito, compete:

I - o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das obras viárias e de saneamento básico e de edificações, por administração direta ou contratada, mediante elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de rodovias, vias urbanas e edificações;

II - a supervisão, a execução e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação asfáltica nas vias urbanas e rurais do Município;

III - a fiscalização, o acompanhamento e a execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e a execução, direta ou indireta, de obras de prevenção, controle ou recuperação de erosões;

IV - o levantamento e o cadastramento topográfico do Município;

V - a operação, reparação e manutenção de máquinas e equipamentos da área de obras e de manutenção e conservação de rodovias e vias urbanas;

VI - a manutenção da planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, e do licenciamento de obras e edificações particulares, em apoio às atividades de tributação e fiscalização de bens imóveis localizados no Município;

VII - a emissão de laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pela Prefeitura Municipal ou por suas entidades de administração indireta;

VIII - a recomposição ou a reposição de pavimentação asfáltica de vias públicas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros, para instrução de processos de ressarcimento ao Tesouro Municipal;

IX - o controle, a supervisão e a execução das atividades relativas a transportes concedidos, mediante estudos de definição e alteração de itinerários, vistorias em veículos e fixação de preços, tarifas e horários, de conformidade com a legislação pertinente, e a articulação com as entidades estaduais e federais de controle e fiscalização dos serviços de transporte;

X - a preservação da eficiência econômica e técnica dos serviços públicos municipais concedidos, visando propiciar condições de regularidade, continuidade, segurança, atualidade, universalidade e a estabilidade nas relações entre o poder concedente, as entidades reguladas e os usuários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



XI - a promoção de ações visando assegurar a prestação de serviços públicos concedidos aos usuários de forma adequada e em condições de eficiência, atualidade, generalidade e cortesia na sua prestação e modicidade nas suas tarifas;

XII - o exercício da função de órgão executivo do trânsito municipal, mediante a execução das atividades de emissão de documentos referentes às permissões e registros de empresas, proprietários, motoristas e veículos relativos ao transporte de passageiros, transportes diversos e sistema complementar e a efetivação dos atos necessários à delegação da exploração desses serviços;

XIII - a coordenação das atividades externas e internas no Terminal Rodoviário quando houver e a fiscalização e a vistoria de Táxi e Moto Táxi, no que diz respeito ao cumprimento de itinerários, horários, lotação, comodidade, segurança e outras condições exigidas para a prestação dos serviços;

XIV - a elaboração de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pela Prefeitura Municipal em conjunto com a área de projetos;

XVII - a coordenação e a execução, direta ou indireta, dos serviços de iluminação e limpeza pública, coleta e destinação final do lixo, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos, mercados e feiras livres;

XV - a execução e a fiscalização das atividades de identificação e codificação de logradouros públicos e sinalização urbana, de ciclovias e de corredores para transporte coletivo;

XVI - o planejamento, a elaboração e a execução de projetos de administração, manutenção e obras de conservação e preservação dos espaços públicos, como praças, jardins, parques, áreas verdes, cemitérios, calçadas e outros bens pertencentes ao Município;

XVII - a fiscalização das posturas municipais, pertinentes à legislação municipal de edificações, de zoneamento e localização e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo às autuações e interdições, quando couberem; e

XVIII - a gerência e execução de ações para captação de recursos para programas e projetos de interesse do Município, em articulação com a área de planejamento, administração e finanças.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURAÇÃO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Seção I

Das Disposições Básicas

Art. 20 Os órgãos da administração pública que compõem a Prefeitura Municipal terão a estrutura básica, o desdobramento operacional e a fixação do posicionamento hierárquico das respectivas unidades administrativas, observadas as seguintes orientações:

I - Direção Superior - representam a unificação, num mesmo nível hierárquico, das atribuições de decisão administrativa, compreendendo o planejamento estratégico, a organização, a execução e o controle operacional, a articulação institucional e a supervisão das entidades da administração pública municipal, correspondente aos cargos de Secretário Municipal, Superintendente de Gestão, Procurador Jurídico do Município e não falta deste o Analista Jurídico ou o Assistente Jurídico, e também o Controlador Interno;

II - Administração e Gerência - representam o conjunto das funções de direção intermediária, planejamento, coordenação direta, controle, orientação técnica e gerência administrativa de projetos e atividades e supervisão gerencial dos meios operacionais e administrativos, correspondentes às unidades denominadas Departamentos, Coordenadorias e Divisões;

III - Deliberação Coletiva - representam a instância administrativa de decisões proferidas de forma coletiva, com funções consultivas, deliberativas e ou executivas, representadas por órgãos colegiados denominados Conselhos ou Comitês, que têm atuação de caráter permanente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



IV - Assessoramento e Assistência - representam as funções de apoio direto ao Prefeito, aos Secretários Municipais, ao Diretor e ao Assessor Jurídico e aos cargos de direção superior para o cumprimento das atribuições técnico-especializadas de assessoramento técnico e de assistência, identificadas por Assessoria de Gabinete Executivo do Prefeito, Assessor ou Assistente; e

V - Gestão Operacional e Administrativa - representam as unidades setoriais ou agentes responsáveis pelas atividades executivas correspondentes às funções de gerência intermediária, chefia, coordenação, supervisão, orientação, acompanhamento e execução das atividades de prestação dos serviços necessários ao funcionamento dos órgãos, entidades ou unidades administrativas, identificadas pelo cargo de Coordenador.

Parágrafo único - O desdobramento operativo dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta será estabelecido mediante identificação das unidades posicionadas abaixo das unidades subordinadas diretamente ao titular e será estabelecido pelo Prefeito.

Seção II
Da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal

Art. 21 Os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal estão representados graficamente pelo organograma geral estabelecido no ANEXO I da presente Lei Complementar.

TÍTULO III
DAS BASES FUNDAMENTAIS DA AÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I
DAS FUNÇÕES DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR

Art. 22 A ação administrativa, no âmbito de atuação do Poder Executivo, observará os princípios inscritos no art. 37 da Constituição Federal e se processará através das seguintes funções gerenciais:

- I** - planejamento;
- II** - programação;
- III** - coordenação funcional;
- IV** - descentralização;
- V** - delegação de competência;
- VI** - supervisão;
- VII** - controle administrativo.

Seção I
Do Planejamento

Art. 23 A ação governamental obedecerá ao planejamento que, através dos programas e projetos setoriais ou gerais, terá por objetivo promover o desenvolvimento econômico e social do Município e compreenderá a elaboração e o acompanhamento dos seguintes instrumentos básicos:

- I** - lei de diretrizes orçamentárias;
- II** - plano plurianual;
- III** - lei orçamentária anual; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



IV - programação financeira de desembolso.

§ 1º - As atividades dos órgãos e entidades do Poder Executivo obedecerão aos programas gerais e setoriais elaborados por intermédio e orientação da Coordenadoria de Planejamento e Projetos em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, Arrecadação e Fazenda.

§ 2º - Cabe a cada Secretaria Municipal orientar e dirigir a elaboração dos programas setoriais correspondentes à sua área de atuação e à Coordenadoria Municipal de Planejamento e Projetos auxiliar diretamente a cada titular de Secretaria Municipal na formulação, coordenação, revisão e consolidação das propostas de orçamento setoriais e na elaboração do orçamento geral do Município.

§ 3º - Na elaboração da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual deverão ser considerados, além dos recursos a serem consignados no orçamento do Município, as receitas de transferências da União e do Estado.

§ 4º - Para ajustar o ritmo de execução do orçamento anual ao fluxo provável de recursos, a Coordenadoria Municipal de Planejamento e Projetos e a Secretaria Municipal de Administração, Arrecadação e Fazenda elaborarão, em conjunto com as demais Secretarias Municipais, a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários à execução dos projetos e atividades programados.

Art. 24 Para fins de formulação dos instrumentos de planejamento e da programação das ações governamentais, são adotados os seguintes conceitos:

I - plano - documento orientador do comportamento dos órgãos e entidades municipais, em determinado período de tempo, onde as orientações estratégicas, objetivos e metas definidas;

II - políticas - declarações gerais e regras emanadas da direção superior destinadas a orientar o pensamento na tomada de decisões e os esforços nos diversos níveis hierárquicos, para se escolher alternativas de ação;

III - sistema - conjunto de processos que constitui um todo, em constante interação e em permanente relação de interdependência, orientado para determinado propósito administrativo ou gerencial;

IV - programa - exposição sumária e intenções ou dos projetos similares dos órgãos e entidades municipais expressando projetos, atividades e recursos que lhe serão alocados;

V - projeto - empreendimento previsto em determinado programa governamental definido o conjunto de ações em termos de tempo de execução, orçamento, cronograma, responsabilidade e produtos a serem gerados;

VI - processo - conjunto de procedimentos que regula uma série de operações que se devem realizar, em vista de um resultado, segundo determinadas normas, métodos e técnicas; e

VII - ação/atividade - atitudes executivas de programas e projetos orientadas para fins determinados ou para realização de um trabalho específico.

Seção II Da Programação

Art. 25 Toda atividade deverá ajustar-se à programação governamental e ao orçamento anual e os compromissos financeiros somente poderão ser assumidos em consonância com a programação financeira de desembolso.

§ 1º - A programação indicará as etapas e o conjunto de ações, dispondo-as em termos de tempo, quantidades e valor, de forma compatível com os objetivos, metas e necessidades a serem atendidas e atividades a serem desenvolvidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



§ 2º - A programação deverá facilitar a ação reprogramadora, como resultante da avaliação e ou de fatos novos e capazes de propiciar melhores condições ou conhecimentos para o atendimento dos objetivos pretendidos e execução das etapas e procedimentos programados.

§ 3º - O acompanhamento e o controle da concretização da programação e dos resultados esperados terão como referência principal os objetivos e metas estabelecidos na programação e suas revisões ou ajustes posteriores.

Seção III Da Coordenação Funcional

Art. 26 O funcionamento dos órgãos e entidades do Poder Executivo será objeto de coordenação sistemática, visando evitar superposições de esforços e para facilitar as comunicações inter e intra-organizacional entre órgãos e seus agentes públicos.

Art. 27 A coordenação far-se-á por níveis hierárquicos, a saber:

I - coordenação de nível superior ou estratégico - por reuniões dos dirigentes superiores, envolvendo o Prefeito, os titulares das Secretarias Municipais, Coordenadoria Chefe de Gabinete, da Procuradoria/Assessoria Jurídica do Município e da Controladoria Interna;

II - coordenação de nível setorial ou tático - mediante reuniões no âmbito de cada órgão da administração direta, envolvendo os Secretários Municipais e a Coordenadoria Chefe de Gabinete e os titulares das unidades administrativas diretamente subordinadas ao Secretário Municipal;

III - coordenação de nível interno ou operacional - mediante reuniões semanais dos dirigentes das unidades administrativas de segundo nível hierárquico das Secretarias Municipais com seus subordinados diretos para decidirem, de forma colegiada, a aplicação de recursos financeiros, a administração dos seus recursos humanos e as prioridades de atendimento e execução de projetos e ações.

Seção IV Da Descentralização

Art. 28 A descentralização objetivará o aumento da velocidade das respostas operacionais da Prefeitura Municipal, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo do ato ou fato gerador de situações e eventos, que demandem decisão executiva.

Art. 29 A execução das atividades da Prefeitura Municipal será descentralizada:

I - dentro dos quadros do Poder Executivo, pela distinção clara entre os níveis de direção e os de execução; e

II - da Administração Municipal para o setor privado, mediante contratos, concessões ou convênios.

Seção V

Art. 30 A delegação de competência deverá ser utilizada como instrumento de descentralização administrativa no âmbito interno da Administração Municipal, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade aos procedimentos de decisão e execução.

§ 1º - É facultado ao Prefeito, aos Secretários Municipais, a Coordenadoria Chefe de Gabinete, ao Procurador Jurídico/Assessor Jurídico do Município e ao Controlador Interno delegar competência para a prática de atos administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



§ 2º - O ato de delegação indicará com precisão e clareza a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação e, se for o caso, o prazo para execução do objeto delegado.

Seção VI
Da Supervisão

Art. 31 Os órgãos da administração pública municipal estão sujeitos à supervisão do Secretário Municipal ao qual estão subordinados ou se vinculam ou da Coordenadoria Chefe de Gabinete.

Art. 32 A supervisão a cargo dos Secretários Municipais e dos titulares dos demais órgãos subordinados diretamente ao Prefeito tem por objetivo:

I - assegurar a observância da legislação aplicável às atividades sob sua coordenação e supervisão;

II - promover e assegurar a elaboração e a execução dos programas e projetos integrantes da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual;

III - assegurar a correta aplicação de dinheiros, valores e bens públicos;

IV - acompanhar os custos dos programas setoriais, visando ao aumento da produtividade dos serviços e a redução dos seus custos;

V - exigir e examinar, sistematicamente, relatórios, boletins, balancetes e informações que permitam o acompanhamento do desempenho econômico-financeiro e gerencial do respectivo órgão; e

VI - examinar pareceres ou recomendações de agentes públicos, comissões ou auditorias para fins de promoção periódica de avaliações de rendimento e produtividade das atividades administrativas e operacionais.

Seção VII
Do Controle Administrativo

Art. 33 O controle dos resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo constitui responsabilidade de todos os níveis de direção, gerência e chefia e será exercido de forma sistemática e permanente, compreendendo:

I - o exame da realização física dos objetivos e metas expressos em planos, programas, projetos e orçamentos;

II - a avaliação e conciliação entre os custos operacionais e os resultados; e

III - a confrontação das obras, serviços, materiais, máquinas e equipamentos com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório, no empenho da despesa e no contrato, quando houver.

Parágrafo único - O controle administrativo geral das ações e resultados dos órgãos e entidades municipais será de responsabilidade do órgão de controle interno.

CAPÍTULO II
DA ATUAÇÃO SISTÊMICA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 34 Serão organizadas em sistemas as atividades de planejamento, administração financeira, controladoria, recursos humanos, suprimentos de bens e serviços, além de outras atividades auxiliares comuns a todos os órgãos da Administração que, a critério do Poder Executivo, necessitem de coordenação central.

§ 1º - Os serviços responsáveis pela execução das atividades de que trata este artigo consideram-se integrados no sistema respectivo e ficam, conseqüentemente, sujeitos à orientação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central do sistema, sem prejuízo da subordinação administrativa ao órgão onde estiverem vinculados.

§ 2º - O gestor do órgão central do sistema é responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos pertinentes e pelo funcionamento eficiente e coordenado do sistema.

§ 3º - É dever dos responsáveis pelos diversos órgãos competentes dos sistemas atuarem de modo a imprimir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais da Administração.

Art. 35 As atividades de competência dos órgãos de gestão institucional participativa serão planejadas, coordenadas e controladas de forma centralizada, por meio dos seguintes sistemas estruturantes:

- I - Sistema de Planejamento;
- II - Sistema Financeiro;
- III - Sistema de Recursos Humanos;
- IV - Sistema de Suprimentos de Bens e Serviços;
- V - Sistema de Controle Interno.

§ 1º - A concepção dos sistemas, nos termos desta Lei, compreende a existência de uma unidade central que pode ser uma Secretaria Municipal ou órgão de *staff*, no caso da Controladoria Interna, com capacidade normativa e orientadora centralizada, e de unidades administrativas nas outras Secretarias Municipais responsáveis pelas funções executivas que lhe são afetas.

§ 2º - Na regulamentação do funcionamento dos sistemas estruturantes ter-se-á por finalidade de cada sistema a descentralização coordenada de competências por setores estruturais, em linha vertical, e a desconcentração espacial, em linhas horizontais.

Art. 36 As unidades setoriais estão sujeitas à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica dos órgãos centrais dos sistemas que participam, sem prejuízo da subordinação de cunho hierárquico aos órgãos cuja estrutura integra.

Art. 37 Compete ao Prefeito estabelecer as regras de funcionamento dos sistemas e as interligações entre os órgãos centrais e os setoriais, observadas as disposições desta Lei Complementar, em especial dos sistemas destacados nesta Lei Complementar.

Seção I Do Sistema de Planejamento

Art. 38 O sistema de planejamento é organizado para aceleração do desenvolvimento integrado do Município e como instrumento de aumento de eficiência nos processos de decisão, de alocação de recursos, de combate às formas de desperdício, paralelismos, distorções regionais e exclusão social.

§ 1º - A hierarquização dos objetivos, as prioridades setoriais, o volume de investimentos e a ênfase de ação executiva a ser empreendida pelos órgãos e entidades na execução de sua programação serão fixados pelo Prefeito, em consonância com as respostas do orçamento participativo.

§ 2º - As Secretarias Municipais, os órgãos subordinados diretamente ao Prefeito elaborarão suas programações específicas, de forma a indicar, precisamente, em termos físicos e orçamentários, os objetivos, as metas e os quantitativos a serem alcançados.

Seção II Do Sistema Financeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



Art. 39 Os níveis hierárquicos e os agentes da administração pública têm responsabilidade em zelar pela correta gestão dos recursos públicos, nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação regular, criteriosa, documentada e no cumprimento da lei, sob orientação da Coordenadoria Chefe de Gabinete, Coordenadoria de Planejamento e Projetos e da Secretaria Municipal de Administração, Arrecadação e Fazenda, Da Divisão/Assessoria Jurídica e do órgão de Controle Interno.

Art. 40 As ações da Coordenadoria de Planejamento e Projetos e da Secretaria Municipal de Administração, Arrecadação e Fazenda deverão assegurar, em todas as dimensões, as formalidades do acompanhamento e controle da despesa pública e da aplicação dos recursos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, estabelecendo, para tanto:

- I** - o grau de uniformização e de padronização na administração financeira, suficiente para permitir análises e avaliações comparadas do desempenho organizacional;
- II** - o cronograma financeiro de desembolso para atender à execução dos programas, projetos e atividades;
- III** - as medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro;
- IV** - a alimentação do processo decisório da Administração Pública Municipal, com dados relativos ao desempenho financeiro e o endividamento público.

Seção III Do Sistema de Recursos Humanos

Art. 41 A Coordenadoria Municipal de Gestão de Pessoas e Administrativo em parceria com a Procuradoria/Assessoria Jurídica, com atuação normativa e executiva nos órgãos da Administração Pública Municipal, tem por objetivo a promoção permanente de ações e medidas voltadas para a qualificação dos servidores públicos, visando ao aperfeiçoamento, à qualificação e à ética no exercício das funções, observadas as seguintes diretrizes:

- I** - o acompanhamento da evolução da força de trabalho necessária à execução das funções de competência da Prefeitura Municipal, de modo a mantê-la ajustada às demandas de pessoal do Poder Executivo;
- II** - a organização e a operação do cadastro central de recursos humanos do Poder Executivo capaz de gerar dados para o inventário e o diagnóstico permanente da população funcional;
- III** - a elaboração, a organização e a administração de planos de cargos e vencimentos, examinando a necessidade da criação ou da extinção de cargos efetivos e em comissão, funções e empregos públicos e definição de sistemas de remuneração;
- IV** - o estabelecimento da política uniforme de recrutamento, seleção e admissão de pessoal, mediante concurso público ou por excepcionalidade na forma da Constituição Federal, de servidores para órgãos da administração pública municipal; e
- V** - a instituição e o oferecimento permanente de oportunidades para a capacitação, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento pessoal, profissional e funcional dos servidores do Poder Executivo.

Seção IV Do Sistema de Suprimento de Bens e Serviços

Art. 42 O apoio à obtenção de suprimentos e serviços necessários ao funcionamento regular dos órgãos da administração pública municipal será executado pela Coordenadoria Chefe de Gabinete e Secretaria Municipal de Administração, Arrecadação e Fazenda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



Art. 43 A organização das atividades do sistema de suprimento de bens e serviços compreende o processamento, pela Secretaria Municipal de Administração, Arrecadação e Fazenda:

I - das licitações sempre que possível de forma centralizada para a aquisição de bens, equipamentos, veículos e serviços e a organização e manutenção do registro central de fornecedores;

II - a coordenação do sistema de materiais, mediante normatização e execução das atividades de recepção, guarda, armazenagem, distribuição e controle das compras e do consumo;

III - a administração patrimonial, respondendo pelas atividades de tombamento, registro, carga, distribuição, reparação, a aquisição e a alienação de bens móveis e imóveis de órgãos do Poder Executivo;

IV - a coordenação e a supervisão das atividades de transporte oficial, a coordenação, a fiscalização e o controle da utilização, guarda e manutenção de veículos oficiais e do consumo de combustíveis, peças e lubrificantes;

V - a administração dos serviços gerais, mediante regulamentação, coordenação, controle e execução das atividades de portaria, limpeza, conservação e manutenção de bens imóveis próprios ou locados de terceiros;

VI - o controle das despesas e do consumo dos serviços públicos de energia, água e telefone, bem como a utilização de serviços de hospedagem, a aquisição de passagens aéreas e terrestres e o pagamento de diárias;

VII - a coordenação e o controle das atividades de comunicações administrativas, atuando na normatização de procedimentos de preservação, guarda, protocolo, arquivo de documentos e a padronização de impressos e formulários oficiais de uso geral;

VIII - em parceria com a Assessoria de Tecnologia da Informação o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange à sistemática, modelos, técnicas e ferramentas bem como à definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede por órgãos e entidades do Poder Executivo; e

IX - a disponibilidade da infraestrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e operação dos sistemas estruturantes das atividades administrativas e operacionais das áreas-fim da Administração Pública Municipal bem da comunicação eletrônica oficial entre seus órgãos e entidades.

Seção V
Sistema de Controle Interno

Art. 44 O Sistema de Controle Interno, coordenado e executado pelo órgão de Controle Interno, tem por finalidade promover, no âmbito do Poder Executivo, a execução das atividades de controle interno conforme estabelecido no art. 14 da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO III
DOS INSTRUMENTOS DE ATUAÇÃO

Art. 45 Constituem instrumentos principais de atuação da Administração Pública Municipal:

I - os princípios, as políticas e as diretrizes gerais de Governo Municipal;

II - os programas setoriais, integrados por projetos, de execução descentralizada ou desconcentrada;

III - o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais;

IV - as normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



V - a avaliação do cumprimento das metas anuais fixadas na execução de projetos de atividades;

VI - o demonstrativo das estimativas de compensação da renúncia de receita;

VII - o acompanhamento da execução de planos, programas, projetos atividades;

VIII - a prestação de contas anuais; e

IX - os relatórios resumidos da execução orçamentária e os relatórios de gestão fiscal.

CAPÍTULO IV
DAS NORMAS REGEDORAS DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seção I
Das Licitações

Art. 46 A contratação de obras e serviços, as compras de bens e as alienações promovidas por órgãos e entidades da Prefeitura Municipal obedecerão à legislação editada pelo Governo Federal, com base na competência definida no inciso XXVII do art. 22 da Constituição Federal, e observarão as seguintes regras:

I - o setor privado será convocado, por meio de licitação, sempre que puder demonstrar padrões de qualidade, rapidez e segurança compatíveis com o interesse público, para executar obras, serviços ou fornecer bens;

II - será dada publicidade aos atos referentes às licitações promovidas para órgãos ou entidades municipais, a fim de que todos quantos se interessarem em participar de licitação tenham o direito público subjetivo à fiel observância dos procedimentos estabelecidos em lei e para que qualquer cidadão possa acompanhar o seu desenvolvimento; e

III - as compras de bens deverão ser processadas, sempre que possível, por sistema de registro de preços e mediante pregão, eletrônico ou presencial, e atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.

Seção II
Dos Servidores Públicos

Art. 47 Os servidores públicos da administração municipal reger-se-ão por disposições estatutárias ou pela legislação trabalhista, e serão admitidos, por prazo indeterminado, somente após aprovação em concurso público.

Parágrafo único. As admissões temporárias para atender à necessidade de excepcional interesse público serão por prazo determinado, obedecerão a contrato público com cláusulas uniformes que assegure ao servidor, no mínimo, os direitos referidos no § 3º, do art. 39, da Constituição Federal.

Art. 48 O Poder Executivo disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes de órgãos, autarquias e fundações municipais, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e treinamento.

Art. 49 Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas necessárias à readequação administrativa da Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste encontram-se descrito no **ANEXO II** da presente Lei Complementar com os respectivos valores de remuneração.



Art. 50 - Os servidores municipais efetivos, quando nomeados para cargos de provimento em comissão da administração municipal, poderão optar:

I - pela percepção integral da remuneração do cargo em comissão acrescida, quando for o caso, dos adicionais por tempo de serviço, calculados sobre o vencimento do cargo efetivo, bem como pela incorporação de vantagens pelo exercício de cargo em comissão e/ou função gratificada;

II - pela percepção integral da remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual que varia de 20% até 40% do vencimento do cargo efetivo.

Seção III Dos Atos da Administração do Poder Executivo

Art. 51 - Constituem espécies privativas de atos normativos de competência:

I - do Prefeito - o decreto e a portaria de nomeação/exoneração;

II - da Coordenadoria Chefe de Gabinete, dos Secretários e da Procuradoria Jurídica/Assessor Jurídico do Município - a resolução;

III - dos dirigentes de órgãos subordinados diretamente ao Prefeito - a portaria;

IV - dos órgãos colegiados de natureza deliberativa e executiva - a deliberação;

V - das autoridades referidas dos incisos II e III e das demais autoridades e de Outros agentes da administração - a ordem de serviço, a instrução normativa ou administrativa, as comunicações, os editais ou outros atos similares que emanem comandos administrativos.

§ 1º - Os decretos quando necessários serão referendados pelo Diretor Jurídico/Assessor Jurídico, de conformidade com a matéria por ele tratada e a área de competência de cada titular.

§ 2º - A revogação, total ou parcial de ato normativo ou administrativo, será feita por ato da mesma espécie, referindo-se a ementa deste, expressamente, ao ato alterado ou revogado, bem como à respectiva matéria.

Art. 52 Os atos normativos receberão numeração em série própria, sem renovação anual, e a numeração dos não-normativos será iniciada anualmente, quando forem de caráter pessoal ou individual ou para comunicação ou convocação.

Parágrafo único - Os atos normativos e administrativos, para que produzam efeitos perante a Administração Pública Municipal e terceiros, serão publicados no Diário Oficial do Município-AROM e, na falta deste, em jornal de circulação local.

Seção IV Das Competências do Prefeito

Art. 53 - Ao Prefeito, considerando as atribuições que lhe são outorgadas na Lei Orgânica do Município, compete:

I - determinar os órgãos da administração direta ou entidades da administração indireta que deverão atuar como gestores dos fundos instituídos por lei;

II - estabelecer a ligação funcional às Secretarias Municipais com conselhos consultivos ou deliberativos instituídos por lei municipal; e

III - transformar cargos efetivos e em comissão em cargos da mesma natureza, sem aumento de despesa, para composição e organização dos quadros de pessoal do Poder Executivo.

Seção V



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



Das Competências dos Secretários Municipais

Art. 54 – À Coordenadoria Chefe de Gabinete, os Secretários Municipais e ao Diretor Jurídico/Assessor Jurídico, além das atribuições que lhes são conferidas na Lei Orgânica do Município e em outros instrumentos legais, competem:

I - autorizar empenho e pagamento de despesas, movimentarem as cotas e transferências financeiras, firmar contratos, convênios ou termos similares, em nome do Município;

II - autorizar a realização de licitação, sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente, incluindo-se especificamente neste caso, o Presidente da CPL além dos servidores constantes do caput;

III - expedir resoluções para execução de decretos ou regulamentos;

IV - praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 55 Ficam criados, no âmbito da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste, todos os órgãos relacionados no artigo sétimo da presente lei complementar.

Art. 56 A estrutura organizacional criada na presente lei complementar terá como representação gráfica a tabela, conforme disposto no Anexo I da presente lei complementar.

Parágrafo Único – Fica revogado o Parágrafo único do Artigo 37 da Lei Municipal nº 021/1997.

Art. 57 Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a proceder por Decreto às transferências dos saldos orçamentários das unidades extintas, remanejadas ou criadas a serem implantadas no orçamento de 2022, visando atender as disposições desta Lei Complementar.

Art. 58 – Ficam criados todos os cargos de provimento em comissões constantes do Anexo I desta lei complementar, substituindo a Tabela constante no Anexo VI e Anexo VII, respectivamente, da Lei Complementar Nº. 04/2013.

Art. 59 O provimento dos cargos em comissão de direção, de assessoramento e de assistência deverá tomar em consideração, na escolha do nomeado, a sua afinidade com a posição hierárquica do cargo e a educação formal, a experiência profissional relevante e a capacidade administrativa exigida para o exercício das atribuições do cargo.

Art. 60 O chefe do Poder Executivo expedirá os atos regulamentares necessários à execução desta Lei.

Art. 61 Ficam criados todos os órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São Felipe D'Oeste, mencionados nesta lei complementar, os quais substituirão os já existentes, que serão automaticamente extintos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA



Parágrafo único – a implantação dos órgãos se dará por efetivação das seguintes medidas:

a) Provimento das respectivas chefias na forma de portaria;

b) Dotação dos órgãos com os elementos materiais e humanos, indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 62 O detalhamento das atribuições cabíveis a cada unidade será regulamentado por Regimento Interno de cada Secretaria Municipal, por meio de Decreto quando necessário.

Art. 63 Esta Lei Complementar entrará em vigor a partir de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de São Felipe D'Oeste-RO, ao Primeiro Dia do mês de Março do Ano de Dois Mil e Vinte e Dois(01/03/2022).

Sidney Borges de Oliveira
Prefeito de São Felipe d'Oeste



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA
ASSESSORIA JURÍDICA



GABINETE						
CARGO ATUAL	VALOR ATUAL	NOVA NOMENCLATURA	VALOR PROPOSTO	DIF. VENCIMEN TOS	ENC. (PATRONAL 23,72 %)	TOTAL
Dir. Div Mun. Atendimento, Organiz. e Acompanh Jurídico-GAP(30% SB SALARIO BASE)	1.230,00	Procuradoria Jurídica	R\$ 6.900,00	R\$ 5.670,00	R\$ 1.344,92	R\$ 7.014,92
Assessoria Jurídica Municipal	5.395,95	Assessor (a) Jurídico (a)	R\$ 6.900,00	R\$ 1.504,05	R\$ 356,76	R\$ 1.860,81
Controlador (a) Interno	3.300,00	Controlador (a) Interno	R\$ 5.000,00	R\$ 1.700,00	R\$ 403,24	R\$ 2.103,24
Assessor(a) Chefe Gabinete e informações institucionais-GAP	2.518,11	Coordenadoria Chefe De Gabinete	R\$ 3.500,00	R\$ 981,89	R\$ 232,90	R\$ 1.214,79
Assessor(a) Municipal de Apoio Governamental PVH-GAP (NU)	1.678,74	Assessor De Apoio Porto Velho	R\$ 3.000,00	R\$ 1.321,26	R\$ 313,40	R\$ 1.634,66
Prefeito	9.660,00	Prefeito	R\$ 9.660,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Vice-Prefeito	7.728,00	Vice Prefeito	R\$ 7.728,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Coord. Esp. do Posto da Justiça Avançado, Just. Militar e Just. Eleitoral	1.678,72	Assessor (a) do Posto da Justiça Avançado, Just. Militar e Just. Eleitoral	R\$ 1.900,00	R\$ 221,28	R\$ 52,49	R\$ 273,77
Administrador(a) Distrital-Novo Paraíso (NU)	1.199,10	Administrador(a) Distrital-Novo Paraíso	R\$ 1.900,00	R\$ 700,90	R\$ 166,25	R\$ 867,15
Dir. Div Mun. Atendimento, Serviços e Organização administ. -GAP	473,10	Dir. De Apoio à convênio e prestação de contas e suporte Administrativo	R\$ 2.200,00	R\$ 1.726,90	R\$ 409,62	R\$ 2.136,52
Dir. Div Mun. Atendimento, Serviços e Organização administ. -GAP	1.100,00	Dir. Div Mun. Atendimento, Serviços e Organização administ. - GAP	R\$ 1.212,00	R\$ 112,00	R\$ 26,57	R\$ 138,57



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA
ASSESSORIA JURÍDICA



Chefe Coord. Municipal de Imprensa e Comunicação Geral-GAP	1.438,92	Coordenador(a) Imprensa E Comunicação	R\$ 2.200,00	R\$ 761,08	R\$ 180,53	R\$ 941,61
Assessoria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Projetos e Estudos (NU)	2.518,11	Coordenadoria De Planejamentos E Projetos	R\$ 2.518,11	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Coordenadoria de convênios e prestação de contas	2.000,00	Coordenadoria de convênios e prestação de contas	R\$ 2.200,00	R\$ 200,00	R\$ 47,44	R\$ 247,44
Ouvidor (a) Municipal	281,10	Ouvidor (a) Municipal	R\$ 1.212,00	R\$ 930,90	R\$ 220,81	R\$ 1.151,71
Divisão Municipal de Auxilio Geral da Controladoria Interna (NU)	788,00	Diretor (a) Municipal de Auxilio Geral da Controladoria Interna	R\$ 1.212,00	R\$ 424,00	R\$ 100,57	R\$ 524,57
Gerencia Municipal do Gabinete Inter Secretarias	1.111,20	Coordenadoria (a) De Gabinete – Inter Secretarias	R\$ 1.212,00	R\$ 100,80	R\$ 23,91	R\$ 124,71
Assessor (a) de Tecnologia e Informação	2.518,11	Assessor (a) de Tecnologia e Informação	R\$ 2.600,00	R\$ 81,89	R\$ 19,42	R\$ 101,31
Coordenador (a) de Tecnologia e Informação	2.000,00	Coordenador (a) de Tecnologia e Informação e Prestação de Contas	R\$ 2.200,00	R\$ 200,00	R\$ 47,44	R\$ 247,44
		Diretor de orçamento e monitoramento financeiro	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00	R\$ 521,84	R\$ 2.721,84
Gerente de Tecnologia e Videomonitoramento	1.115,16	Gerente de Tecnologia e Videomonitoramento	R\$ 1.212,00	R\$ 96,84	R\$ 22,97	R\$ 119,81
	0,00	COORDENADORIA I	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 287,49	R\$ 1.499,49
	0,00	COORDENADORIA II	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 474,40	R\$ 2.474,40
	0,00	COORDENADORIA III	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 593,00	R\$ 3.093,00
TOTAL	49.732,32		R\$ 74.378,11	R\$ 24.645,79	R\$ 5.845,98	R\$ 30.491,77
SEMAF						
CARGO ATUAL	VALOR ATUAL	NOVA NOMENCLATURA	VALOR PROPOSTO	DIF. VENCIMEN TOS	ENC. (PATRONAL 23,72 %)	TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA
ASSESSORIA JURÍDICA



Secretário (a) de Administração	R\$ 3.213,00	Secretário (a) de Administração	R\$ 5.000,00	R\$ 1.787,00	R\$ 423,88	R\$ 2.210,88
Assessor(a) Municipal de Recursos Humanos e Administrativo	R\$ 2.518,11	Coordenador (a) Municipal de Gestão de Pessoas e Administrativo	R\$ 2.800,00	R\$ 281,89	R\$ 66,86	R\$ 348,75
Coordenadoria Municipal de Administração Geral	R\$ 1.438,92	Coordenadoria Municipal de Administração Geral	R\$ 1.500,00	R\$ 61,08	R\$ 14,49	R\$ 75,57
Coordenadoria Municipal de Arrecadação, Finanças e Contábil	R\$ 1.438,92	Coordenador de Arrecadação e Contabilidade	R\$ 2.400,00	R\$ 961,08	R\$ 227,97	R\$ 1.189,05
Divisão Especial de Recursos Humanos	R\$ 1.100,00	Assistente de Gestão de Pessoas	R\$ 1.300,00	R\$ 200,00	R\$ 47,44	R\$ 247,44
Coordenadoria de transportes e frotas	R\$ 2.000,00	Coordenadoria de transportes e frotas	R\$ 2.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Assessor Municipal Do Almoarifado Central	R\$ 2.518,11	Coordenadoria Municipal Do Almoarifado Central	R\$ 2.600,00	R\$ 81,89	R\$ 19,42	R\$ 101,31
Pregoeiro (a)	R\$ 2.400,00	Pregoeiro (a)	R\$ 4.000,00	R\$ 1.600,00	R\$ 379,52	R\$ 1.979,52
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	R\$ 2.000,00	Presidente da Comissão Permanente de Licitação	R\$ 2.375,00	R\$ 375,00	R\$ 88,95	R\$ 463,95
Secretario da Comissão Permanente de Licitação	R\$ 2.000,00	Secretário da Comissão Permanente de Licitação	R\$ 2.200,00	R\$ 200,00	R\$ 47,44	R\$ 247,44
Seção Municipal de Membro da CPL 30% (NU)		Membro Da CPL 30%		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Seção Municipal de Patrimônio 30%	R\$ 281,10	Diretor De Patrimônio	R\$ 1.212,00	R\$ 930,90	R\$ 220,81	R\$ 1.151,71
Seção Municipal de Protocolo 30% (NU)		Seção Municipal de Protocolo	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 287,49	R\$ 1.499,49
Seção Municipal de Prestação de Contas 30% (NU)		Assessor De Prestação De Contas	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00	R\$ 521,84	R\$ 2.721,84
Seção Municipal de Tributos 30% (NU)		Assessor De Tributação	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 287,49	R\$ 1.499,49
		Tesoureiro	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 948,80	R\$ 4.948,80
		Seção de Empenho liquidação e folha	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00	R\$ 521,84	R\$ 2.721,84
TOTAL	R\$ 20.908,16		R\$ 38.211,00	R\$ 17.302,84	R\$ 4.104,23	R\$ 21.407,07



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA
ASSESSORIA JURÍDICA



CARGO ATUAL	VALOR ATUAL	NOVA NOMENCLATURA	VALOR PROPOSTO	DIF. VENCIMEN TOS	ENC. (PATRONAL 23,72 %)	TOTAL
SEMAST						
Secretário Municipal	R\$ 3.213,00	Secretário (a) de Assistência Social	R\$ 5.000,00	R\$ 1.787,00	R\$ 423,88	R\$ 2.210,88
Dir. Div Mun. Atendim usuários sociais, inclusive e Apoio Idosos	R\$ 1.100,00	Coordenador de Serviços Sociais	R\$ 1.212,00	R\$ 112,00	R\$ 26,57	R\$ 138,57
Ger.Ger. Mun. de Programas e benefícios Sociais-SEMAST	R\$ 1.115,16	Diretor Programa Bolsa Família	R\$ 1.400,00	R\$ 284,84	R\$ 67,56	R\$ 352,40
Dir Div Mun de Trabalho, Geração de Emprego e Renda CRAS/PAIF	R\$ 1.100,00	Coordenador do CRAS	R\$ 1.900,00	R\$ 800,00	R\$ 189,76	R\$ 989,76
Divisão Especial de Coordenação, Serviços e atendimento	R\$ 1.100,00	Divisão Especial de Coordenação, Serviços e atendimento	R\$ 1.212,00	R\$ 112,00	R\$ 26,57	R\$ 138,57
Divisão Especial de Organização Administrativa (441/2011)	R\$ 1.100,00	Assessoria de processos	R\$ 1.400,00	R\$ 300,00	R\$ 71,16	R\$ 371,16
Divisão Municipal de Regulação de Acesso (441/2011)	R\$ 1.100,00	Coordenadoria de Processos	R\$ 1.400,00	R\$ 300,00	R\$ 71,16	R\$ 371,16
Seção Municipal de Atendimento e Organização 30%	R\$ 281,10	Seção Municipal de Atendimento e Organização (30%)	R\$ 363,60	R\$ 82,50	R\$ 19,57	R\$ 102,07
Seção Municipal de Atendimento e Organização de atividades 30% (NU)	R\$ -	Seção Municipal de Atendimento e Organização de atividades (30%)	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 474,40	R\$ 2.474,40
		Orientador Social	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 332,08	R\$ 1.732,08
TOTAL	R\$ 10.109,26		R\$ 17.287,60	R\$ 7.178,34	R\$ 1.702,70	R\$ 8.881,04



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA
ASSESSORIA JURÍDICA



SEMAP						
CARGO ATUAL	VALOR ATUAL	NOVA NOMENCLATURA	VALOR PROPOSTO	DIF. VENCIMEN TOS	ENC. (PATRONAL 23,72 %)	TOTAL
Secretário Municipal Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária-SEMAP	R\$ 3.213,00	Secretário Municipal Meio Ambiente Agricultura e Pecuária	R\$ 5.000,00	R\$ 1.787,00	R\$ 423,88	R\$ 2.210,88
Chefe Coord. Mun. de Agricultura e Pecuária-SEMAP	R\$ 1.438,92	Chefe Coord. Mun. de Agricultura e Pecuária - SEMAP	R\$ 1.800,00	R\$ 361,08	R\$ 85,65	R\$ 446,73
Divisão Especial de Meio Ambiente (423/2011) (NU)	R\$ -	Diretor de Meio Ambiente	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 355,80	R\$ 1.855,80
Divisão Especial de Industria e serviços agroindustrial (NU)	R\$ -	Diretor de Indústria e Serviços Agroindustriais	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 355,80	R\$ 1.855,80
Divisão Mun.de Atendimento, Serviços e Organização Adm. SEMAP 442/2011 (NU)	R\$ -	Coordenador Administrativo	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 287,49	R\$ 1.499,49
TOTAL	R\$ 4.651,92		R\$ 11.012,00	R\$ 6.360,08	R\$ 1.508,61	R\$ 7.868,69
SEMOSPE						
CARGO ATUAL	VALOR ATUAL	NOVA NOMENCLATURA	VALOR PROPOSTO	DIF. VENCIMEN TOS	ENC. (PATRONAL 23,72 %)	TOTAL
Secreta Mun. de Obras, Serviços Pub. e Estradas	R\$ 1.269,94	Secretário de Obras	R\$ 5.000,00	R\$ 3.730,06	R\$ 884,77	R\$ 4.614,83



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA
ASSESSORIA JURÍDICA



Ger. Ger. Mun. de Organização Funcional-SEMOSPE	R\$ 1.115,16	Ger. Ger. Mun. de Organização Funcional - SEMOSPE	R\$ 1.212,00	R\$ 96,84	R\$ 22,97	R\$ 119,81
Dir. Div Mun. Atendimento, Serviços e Organiz. Administrativa 30%	R\$ 473,10	Dir. Div Mun. Atendimento, Serviços e Organiz. Administrativa 30%	R\$ 473,10	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Ger. Ger. Mun. de Serviços Urbanos-SEMOSPE (NU)	R\$ -	Gerente de Serviços Urbanos	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 355,80	R\$ 1.855,80
Coordenadoria Municipal de Obras, Serviços e Estradas Vicinais (441/2011)	R\$ 1.438,92	Diretor de Obras	R\$ 1.800,00	R\$ 361,08	R\$ 85,65	R\$ 446,73
Gerencia Municipal de Fiscalização Geral de Serviços e Obras Publicas (NU)	R\$ -	Fiscal de Obras Engenheiro 20 horas	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00	R\$ 664,16	R\$ 3.464,16
		Assistente Administrativo	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 287,49	R\$ 1.499,49
				R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL	R\$ 4.297,12		R\$ 13.997,10	R\$ 9.699,98	R\$ 2.300,84	R\$ 12.000,82
SEMECE						
CARGO ATUAL	VALOR ATUAL	NOVA NOMENCLATURA	VALOR PROPOSTO	DIF. VENCIMEN TOS	ENC. (PATRONAL 23,72 %)	TOTAL
Secretário Municipal	R\$ 3.213,00	Secretário Municipal Educação	R\$ 5.000,00	R\$ 1.787,00	R\$ 423,88	R\$ 2.210,88
Ger. Ger. Mun. de Esportes, Lazer e Turismo-ESPORTES	R\$ 1.115,16	Diretor de Esportes	R\$ 1.500,00	R\$ 384,84	R\$ 91,28	R\$ 476,12
Coordenadoria Especial de	R\$ 1.678,74	Coordenador Pedagógico 30%	R\$ 1.600,00	-R\$ 78,74	-R\$ 18,68	-R\$ 97,42



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA
ASSESSORIA JURÍDICA



Ensino, Orientação e Supervisão Pedagógica						
Direção Escolar (Geone Silva Ferreira)	R\$ 971,27	Direção Escola Geone S. Ferreira e Creche Mun. Terezinha Carline	R\$ 1.800,00	R\$ 828,73	R\$ 196,57	R\$ 1.025,30
Direção Escolar (Orlindo Gonçalves da Rocha)	R\$ 634,97	Direção Escolar (Orlindo Gonçalves da Rocha)	R\$ 1.300,00	R\$ 665,03	R\$ 157,75	R\$ 822,78
Vice diretor Escola Geone Silva	R\$ 569,57	Vice diretor Escola Geone Silva e Creche Municipal 35%	R\$ 1.110,90	R\$ 541,33	R\$ 128,40	R\$ 669,73
Vice diretor escola Orlindo Gonçalves	R\$ 569,97	Vice diretor escola Orlindo Gonçalves 25%	R\$ 793,50	R\$ 223,53	R\$ 53,02	R\$ 276,55
Divisão Municipal de Cultura e Artes	R\$ 1.100,00	Diretor de Cultura e Artes	R\$ 1.500,00	R\$ 400,00	R\$ 94,88	R\$ 494,88
Divisão Municipal de Documentação Escolar e Programas (NU)	R\$ -	Gerência de Apoio Documentos e Programas 30%	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 355,80	R\$ 1.855,80
Divisão Municipal Pedagógica de Ensino Pré-escolar	R\$ 1.100,00	Coordenador Pedagógico Creche Municipal	R\$ 1.500,00	R\$ 400,00	R\$ 94,88	R\$ 494,88
Seção Municipal de Controle Bibliotecário 30% (NU)	R\$ -	Seção Municipal de Controle Bibliotecário 30%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Seção Municipal de Lazer 30% (NU)	R\$ -	Direção Municipal de turismo e lazer	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 355,80	R\$ 1.855,80
Secretário (a) Escolar (Geone Silva Ferreira)	R\$ 371,72	Secretário Escolar 40%		-R\$ 371,72	-R\$ 88,17	-R\$ 459,89
Secretário (a) Escolar (Orlindo Gonçalves da Rocha)	R\$ 371,02	Secretário Escolar 40%		-R\$ 371,02	-R\$ 88,01	-R\$ 459,03
Supervisor Escolar - Geone	R\$ 634,97	Supervisor Escolar Geone Silva e Creche Municipal 30%	R\$ 952,00	R\$ 317,03	R\$ 75,20	R\$ 392,23
Supervisor Escolar - Orlindo	R\$ 634,97	Supervisor Escolar 25%	R\$ 793,00	R\$ 158,03	R\$ 37,48	R\$ 195,51
		Diretor de Transporte Escolar	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 474,40	R\$ 2.474,40
		Gerência Municipal de serviços e apoio	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 287,49	R\$ 1.499,49
		Assistente Administrativo	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 287,49	R\$ 1.499,49
		Coordenador / Articulador da BNCC 20%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL	R\$ 12.965,36		R\$ 25.273,40	R\$ 12.308,04	R\$ 2.919,47	R\$ 15.227,51



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA
ASSESSORIA JURÍDICA



CARGO ATUAL	VALOR ATUAL	NOVA NOMENCLATURA	VALOR PROPOSTO	DIF. VENCIMEN TOS	ENC. (PATRONAL 23,72 %)	TOTAL
SEMUSA						
Secretário Municipal	R\$ 3.213,00	Secretário Municipal de Saúde	R\$ 5.000,00	R\$ 1.787,00	R\$ 423,88	R\$ 2.210,88
Administrador(a) Unidade Mista de Saúde/HPP	R\$ 1.438,92	Diretor Hospital Municipal	R\$ 2.375,00	R\$ 936,08	R\$ 222,04	R\$ 1.158,12
Chefe Coord. Mun. de Atenção Básica e Primária a Saúde - SEMUSA	R\$ 1.438,92	Coordenador de atenção básica	R\$ 2.375,00	R\$ 936,08	R\$ 222,04	R\$ 1.158,12
Dir. Div Mun. Atendimento, Serviços e Organiz. administrativa	R\$ 285,00	Assessor Administrativo	R\$ 1.350,00	R\$ 1.065,00	R\$ 252,62	R\$ 1.317,62
Ger. Ger. Mun. do PSF Novo Paraíso - SEMUSA	R\$ 1.115,16	Diretor PSF 02	R\$ 1.900,00	R\$ 784,84	R\$ 186,16	R\$ 971,00
DIRETOR MUNICIPAL PSF 01	R\$ 1.438,92	Diretor PSF01	R\$ 2.200,00	R\$ 761,08	R\$ 180,53	R\$ 941,61
Dir. Div Esp. de Vigilância Sanitária-VISA-SEMUSA (NU)	R\$ -	Diretor de Vigilância Sanitária	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 332,08	R\$ 1.732,08
Dir. Div Mun. Laboratório Análises clínica, patológicas e afins (NU)	R\$ -	Dir. Div Mun. Laboratório Análises clínica, patológicas- laboratório e afins	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 332,08	R\$ 1.732,08
Dir. Div Esp. Divisão Especial de Vacinação e Imunização - SEMUSA (NU)	R\$ -	Diretor de Vacinação e Imunização	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 332,08	R\$ 1.732,08
Chefe Coordenadoria Municipal de Vigilância, Educação e Promoção da Saúde	R\$ 1.438,92	Coordenador de Epidemiologia	R\$ 2.200,00	R\$ 761,08	R\$ 180,53	R\$ 941,61



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA
ASSESSORIA JURÍDICA



Divisão Municipal de Atendimento, Serviços e Organização administrativa, inclusive Bolsa Família e Projetos em Saúde - SEMUSA (NU)	R\$ -	Divisão Municipal de Atendimento, Serviços e Organização administrativa, inclusive Bolsa Família e Projetos em Saúde - SEMUSA	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 332,08	R\$ 1.732,08
Divisão Municipal de Endemias	R\$ 281,10	Diretor de Endemias	R\$ 1.400,00	R\$ 1.118,90	R\$ 265,40	R\$ 1.384,30
Gerencia de Regulação, Controle, Avaliação e Processamento de Dados	R\$ 1.115,16	Gerência de Regulação	R\$ 1.800,00	R\$ 684,84	R\$ 162,44	R\$ 847,28
Seção Municipal de Atendimento, controle de odontologia 30% (NU)	R\$ -	Divisão Municipal de Atendimento Controle de odontologia	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 332,08	R\$ 1.732,08
Seção Municipal de Atendimento, Serviços e Organização administrativa – UMS 30% (NU)	R\$ -	Seção Municipal de Atendimento, Serviços e Organização administrativa –	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 332,08	R\$ 1.732,08
Seção Municipal de Auxilio a análise de patologias 30% (NU)	R\$ -	Seção Municipal de Auxilio a análise de Patologias-Laboratório 50%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Seção Mun. de Controle de medicamentos e Assistência Farmacêutica 30%	R\$ 281,10	Seção Mun. de Controle de medicamentos e Assistência Farmacêutica 30%	R\$ 363,60	R\$ 82,50	R\$ 19,57	R\$ 102,07
Seção Municipal de execução das atividades de Vigilância Sanitária 30% (NU)	R\$ -	Seção Municipal de execução das atividades de Vigilância Sanitária 30%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Seção Municipal de Imunização 30% (NU)	R\$ -	Seção Municipal de Imunização 30%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Seção Municipal de Registro, agendamento e atendimento 30%	R\$ 281,10	Seção Municipal de Registro, agendamento e atendimento 30%	R\$ 363,60		R\$ -	
Seção Municipal de processamento de informações Gerais, procedimentos e produção a atenção Basica a Saude CPD	R\$ -	Seção Municipal de processamento de informações Gerais, procedimentos e produção a atenção Básica a Saúde CPD 30%	R\$ -			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE
ESTADO DE RONDÔNIA
ASSESSORIA JURÍDICA



	R\$ -	Div. Administrativo e processamento de dados. 50%	R\$ -			
		Dir. Div. Mun. Atendimento e organização Administrativa 50%	R\$ -			
TOTAL	R\$ 12.327,30		R\$ 29.727,20	R\$ 17.399,90	R\$ 4.127,26	R\$ 21.527,16
TOTAL GERAL (MÊS)						R\$ 117.404,06
TOTAL GERAL (ANO)						R\$ 1.564.996,08

Sidney Borges de Oliveira