

Câmara  
39  
113

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL**

**LEI Nº 358/PMC/93**

**Altera a organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Cacoal e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Cacoal, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Cacoal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

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

**I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA**

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

**II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

- 2.1 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Social e Coordenação.
- 2.2 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
- 2.3 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 2.4 - Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social.
- 2.5 - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.

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

**Artigo 3º** - Ao Gabinete compete:

- I - Assistir o Prefeito nas funções político-administrativas;
  - II - encaminhar aos órgãos da Administração Direta e Indireta, as solicitações de emissão de pareceres ou de prestação de informações sobre assuntos pertinentes a cada órgão;
  - III - preparar a pauta das audiências do Prefeito, coligindo dados para compreensão dos assuntos, análise e decisão final;
  - IV - coordenar a elaboração de relatório anual sobre a situação do Mu-
- A

nicípios, suas finanças e seus serviços, sugerindo as medidas que julgar convenientes, para envio à Câmara Municipal;  
V - promover todos os serviços ligados ao Gabinete e Serviços Gerais delegados pelo Prefeito Municipal.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O Gabinete compõe-se dos seguintes órgãos, imediatamente subordinados ao respectivo titular:

- a) Diretoria de Expediente e Serviços Gerais.
- b) Seção de Auditoria.
- c) Seção Comissão Permanente de Licitação.
- d) Seção Administrativa Distrital.
- e) Seção de Relações Públicas e Assessoria de Imprensa.
- f) Seção de Serviços Gerais e Expediente.

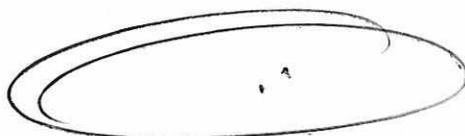
**Artigo 4º** - A Assessoria Jurídica compete:

- I - programar, organizar, orientar, coordenar e controlar as atividades relativas ao assessoramento jurídico do Prefeito e aos demais órgãos de administração;
- II - promover a representação do Município no foro judicial e extra-judicial;
- III - promover a elaboração de pareceres sobre as consultas formuladas pelo Prefeito e demais órgãos da administração, bem como minutar contratos e outros atos de natureza jurídica;
- IV - opinar sobre Projetos de Lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal;
- V - promover a preparação das razões de veto solicitadas pelo Prefeito;
- VI - promover a cobrança judicial da dívida ativa e de outras rendas que por Lei devam ser exigidas do contribuinte;
- VII - elaborar Projetos de Lei com as respectivas justificativas e outros atos normativos, quando assim determinar o Prefeito.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A Assessoria Jurídica será composta por 03 (três) Advogados que atuarão na área de competência da Assessoria, obedecendo a especificação das seguintes áreas:

- a) Tributária e Legislativo Municipal.
- b) Administrativa e Pessoal.
- c) Judicial.

**Artigo 5º** - À Assessoria Especial compete assessorar o Prefeito Municipal em projetos e planos especiais de interesse do Município e



será auxiliada pelo colegiado dos Órgãos de Assistência Imediata e da Administração Direta, podendo haver contratações de Assessoria e Consultoria com prévia autorização do Poder Legislativo, dentro das necessidades administrativas, observando os preceitos legais do Decreto Lei nº 2.300.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A Assessoria Especial será composta de 02 (dois) Assessores que atuarão na área de competência da Assessoria.

**Artigo 6º** - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Social e Coordenação compete:

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

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Social e coordenação compõe-se dos seguintes órgãos, imediatamente subordinados ao respectivo titular:

- a) Diretoria de Planejamento e Orçamento
  - a.1) Seção de Planejamento e Projetos.



- a.2) Seção de Cadastro e Controles.
- a.3) Seção de Desenvolvimento Sócio-Econômico.
  
- b) Diretoria de Fazenda.
  - b.1) Seção de Receita.
  - b.2) Seção Administrativa Financeira
  - b.3) Seção de Contadoria.
  
- c) Diretoria de Administração.
  - c.1) Seção de Recursos Humanos.
  - c.2) Seção de Administração e Controle
  - c.3) Seção de Patrimônio e Material.

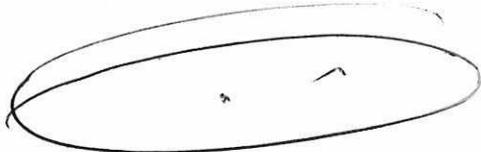
**Art. 7º À Secretaria Municipal de Obras e Serviços**

Públicos compete:

- I - programar, orientar, coordenar e executar as atividades concernentes a praças, parques, jardins, limpeza pública, coleta de lixo, manutenção, conservação e abertura de vias urbanas, logradouros e estradas vicinais;
- II - inspecionar os sistemas de iluminação pública, comunicando à concessionária todas as irregularidades constatadas e inspecionando o serviço de energia elétrica no Município de Cacoal, levantando necessidades e acompanhando programação;
- III - executar os serviços de roçadas de terrenos baldios, elaborando relatórios para lançamento das respectivas taxas e multas, se for o caso;
- IV - promover a fiscalização de obras e serviços executados para a Prefeitura, seja por Administração Direta ou contratada dentro de sua área de atuação;
- V - executar serviços de calçamentos de ruas e avenidas, seja pelo sistema asfáltico ou de bloquetes;
- VI - promover a manutenção e recuperação de máquinas, equipamentos e veículos pertencentes ao patrimônio público municipal e controle geral da Garagem e Almoxarifado;
- VII - inspecionar os serviços de distribuição de água no Município de Cacoal, levantando necessidades e acompanhando programação.

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

- a) Diretoria de Obras e Engenharia.
  - a.1) Seção de Serviços de Engenharia.
  - a.2) Seção de Obras.



- b) Diretoria de Administração e Controles.
  - b.1) Seção de Serviços Gerais e Garagem.
  - b.2) Seção de Serviços Públicos Rural e Urbanos.
  - b.3) Seção de Almojarifado e Controles.

**Art. 8º -** À Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete:

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

**PARÁGRAFO ÚNICO -** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compõe-se dos seguintes órgãos, imediatamente subordinados ao titular:

- a) Diretoria de Ensino.
  - a.1) Seção de Apoio Educacional.
  - a.2) Seção Pró-campo.
  - a.3) Seção de Esportes e Cultura.
- b) Diretoria de Administração de Ensino.
  - b.1) Seção de Apoio Administrativo.

**Artigo 9º -** À Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social compete:

- I - promover atividades relativas à execução de programas de saúde que visem o bem estar da população;
  - II - promover campanhas de educação sanitária e medicina preventiva;
  - III - efetuar através dos Centros e Postos de Saúde a triagem de casos para concessão de assistência médica e odontológica;
- 

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

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

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

- a) Diretoria de Serviços de Saúde.
  - a.1) Pronto Socorro Municipal.
  - a.2) Centros de Saúde.
  - a.3) Postos de Saúde Rurais.
  - a.4) Seção de Vigilância Sanitária.
  - a.5) Seção de Medicina Preventiva.
  - a.6) Seção de Vigilância Epidemiológica
- b) Diretoria Administrativa Financeira.
  - b.1) Seção de Assessoria e Planejamento.
  - b.2) Seção de Serviços Gerais

**Artigo 102** - À Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento compete:

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

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

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

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

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

VI - incentivar a implantação de agro-indústrias no município, devolvendo e incentivando o Setor Produtivo do Município.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento compõe-se dos seguintes órgãos, imediatamente subordinados ao titular:

- a) Diretoria de Desenvolvimento Agro-Pecuária.
  - a.1) Seção Agro-Pecuária e de Abastecimento.
- b) Diretoria de Meio-Ambiente.
  - b.1) Seção de Meio-Ambiente.



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

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

- I - planejar, organizar, controlar, coordenar e promover por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
- II - assessorar o Prefeito em assuntos referentes à especialidade de sua pasta;
- III - despachar com o Prefeito o expediente do órgão que dirige;
- IV - representar oficialmente o Prefeito, sempre que, para isto, for credenciado;
- V - submeter à consideração do Prefeito os assuntos afetos à sua competência;
- VI - delegar competência específica ao seu cargo, com ciência prévia do Prefeito.
- VII - subscrever legislação que diga respeito a assuntos atinentes ao órgão que dirige;
- VIII - determinar sindicâncias e instauração de processos administrativos ou disciplinar para apuração de irregularidades em qualquer setor sob sua direção;
- IX - aplicar penas disciplinares de advertência oral e escrita e propor ao Prefeito a aplicação das demais aos servidores que lhe são subordinados;
- X - acompanhar o desenvolvimento da execução física e financeira dos programas e atividades a cargo do órgão que dirige, promovendo controle rigoroso das despesas;
- XI - apresentar ao Prefeito, mensal e anualmente, o relatório das atividades do órgão sob sua direção.

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

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

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O Prefeito Municipal nomeará por ato, os cargos comissionados de Chefe de Setor e Encarregado de Setor.

**Artigo 15** - As vantagens previstas nesta Lei serão



pagas aos servidores públicos municipais, estaduais ou federais, à disposição do Município de Cacoal, enquanto exercerem as funções gratificadas, independentemente do valor recebido a título salarial.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os servidores estaduais e federais à disposição do Município, quando do exercício do cargo em comissão, receberão o valor correspondente ao cargo em comissão, a título de gratificação complementar.

**Artigo 16** - Ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes da Tabela I, que integra esta Lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os símbolos determinarão a gratificação dos cargos de provimento em comissão, cujos valores são de:

a) Símbolo I	12.500.000,00
b) Símbolo II	8.750.000,00
c) Símbolo III	5.000.000,00
d) Símbolo IV	2.500.000,00
e) Símbolo V	1.250.000,00

**Artigo 17** - Os efeitos financeiros desta Lei retroagirão a 01 de Janeiro de 1993.

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

Cacoal, 12 de Janeiro de 1993.

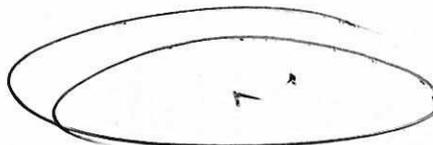
  
ORLANDINO RAGNINI  
Prefeito Municipal

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ANEXO I

TABELA I

<u>Cargos em Comissão</u>	<u>Símbolo</u>
a) GABINETE DO PREFEITO	
01 Chefe de Gabinete	I
01 Diretor	II
05 Chefes de Seção	III
05 Chefes de Setor	IV
02 Encarregados de Setor	V
b) ASSESSORIA JURÍDICA	
03 Assessores Jurídicos	I
c) ASSESSORIA ESPECIAL	
01 Assessor	I
01 Assessor	II
d) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SOCIAL E COORDENAÇÃO	
01 Secretário	I
03 Diretores	II
06 Chefes de Seção	III
06 Chefes de Setor	IV
08 Encarregados de Setor	V
e) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS	
01 Secretário	I
02 Diretores	II



05 Chefes de Seção	III
05 Chefes de Setor	IV
06 Encarregados de Setor	V
f) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
01 Secretário	I
02 Diretores	II
04 Chefes de Seção	III
04 Chefes de Setor	IV
59 Encarregados de Setor	V
g) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL	
01 Secretário	I
02 Diretores	II
08 Chefes de Seção	III
06 Chefes de Setor	IV
10 Encarregados de Setor	V
h) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	
01 Secretário	I
01 Diretor	II
02 Chefes de Seção	III
02 Chefes de Setor	IV

