

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

LEI Nº 835/PMC/97

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA POLÍTICO-ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 44, da Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Cacoal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - A Estrutura Político-administrativa e Organizacional da Prefeitura Municipal de Cacoal, através de seus órgãos, desenvolverá os seus objetivos básicos, podendo ser modificada por lei, mediante a criação, transformação, ampliação, fusão ou extinção dos mesmos e/ou das unidades de trabalho, sempre que se faça necessário, passa a ser constituída na seguinte forma:

I- ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

- 1.1- Gabinete;
- 1.2- Comissão Permanente de Licitação - CPL;
- 1.3- Assessoria Especial;
- 1.4- Assessoria Militar;
- 1.5- Assessoria de Controle Interno;
- 1.6- Assessoria de Imprensa.

II- ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- 2.1 - Advocacia Geral do Município
- 2.2- Contadoria;
- 2.3- Secretaria Municipal de Planejamento;
- 2.4- Secretaria Municipal de Administração;
- 2.5- Secretaria Municipal de Fazenda;
- 2.6- Secretaria Municipal de Obras e serviços Públicos
- 2.7- Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Ind. Com e Turismo;
- 2.8- Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

2.9- Secretaria Municipal de Saúde;

2.10- Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho.

Artigo 2º - O Município de Cacoal poderá rever periodicamente os métodos e rotinas de trabalho de seus órgãos, de modo a atender o interesse público e obter melhor rendimento dos diversos setores, objetivando a decisão ágil nos assuntos que lhe são peculiares, nos termos do art. 30, inciso I da Constituição Federal.

TÍTULO - I

DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

CAPITULO I

DA CHEFIA DO GABINETE

Artigo 3º - O Gabinete será dirigido pela Chefia de Gabinete nomeado, com as seguintes atribuições e competência:

I - Assistir ao Prefeito nas funções e atividades político-administrativas ;

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

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

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

V - Promover todos os serviços ligados ao gabinete e serviços gerais delegados pelo prefeito Municipal;

VI - Preparação das Solenidades;

VII - Acompanhar o Prefeito em todas as solenidades oficiais, sociais, políticas e visitas.

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

a) Chefia de Gabinete:

a.1) Seção de Expediente;

a.2) Seção de Recepção;

a.3) Seção de Junta Militar.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

- b) Divisão de Administração Distrital.
- b.1) Setor de Serviços Gerais.

DA CAPITULO II
DA ASSESSORIA ESPECIAL, IMPRENSA
E CONTROLE INTERNO

Artigo 4º - A Assessoria Especial, Imprensa e Controle Interno será dirigida pelos respectivos assessores, com as seguintes atribuições e competência:

- I - Assessorar o Prefeito Municipal em Projetos e Planos especiais de interesse do Município;
- II - Cooperar com a Secretaria Municipal de Planejamento quanto ao acompanhamento, elaboração e execução de projetos;
- III - Publicar e dar publicidade da realização de serviços e obras da administração municipal;
- IV - Fazer publicar e certificar os atos administrativos e normativos, junto aos órgãos oficiais e não oficiais.
- V - Analise dos procedimentos administrativos.

Parágrafo Único - A Assessoria será composta por 01 (um) Assessor de Imprensa, 03 (três) Assessores Especiais e 02 (dois) Assessores de Controle Interno, que atuarão na área de sua competência.

- a) Assessoria de imprensa:**
 - a.1 Divisão de Comunicação;
- b) Assessoria Especial;**
- c) Assessoria de Controle Interno.**

CAPITULO III
DA ASSESSORIA MILITAR

Artigo 5º - Assessoria Militar é o órgão dirigido pelo Assessor militar, com as seguintes atribuições e competência:

- I - Segurança física do Prefeito, Vice-Prefeito e seus familiares;
- II - Manter relacionamento e cooperação estreito entre Polícia Militar, Polícia Civil e as Forças Armadas;
- III - Defesa Civil do paço municipal;
- IV - Assessorar o Prefeito, Vice-Prefeito e demais Assessores quanto a segurança e manutenção da ordem pública.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

Parágrafo Único - A Assessoria Militar será composta por 01 (um) assessor Militar, sem remuneração e 02 (dois) Agentes Policiais sem remuneração, que atuarão nas áreas de suas competência:

- a) Setor de Segurança.

CAPITULO IV
DA COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO

Artigo 6º - A Comissão Permanente de Licitação é o órgão dirigido pelo Presidente nomeado, com as seguintes atribuições e competência:

- I - Proceder a licitação de compras de bens, serviços e obras, quando devidamente autorizado;
- II - Fazer cumprir as normas vigentes à licitação em especial a Lei 8.666/93;
- III - Observar as orientações e pareceres da Advocacia Geral.
- IV - Solicitar pareceres jurídicos em todos os processos de licitação de compra de bens, serviços e obras;

Parágrafo Único - A Comissão Permanente de Licitação compõe-se dos seguintes órgãos, imediatamente subordinados ao titular:

- a) Seção de Expediente;
- b) Seção de Cotação.
- c) Seção de Cadastro

TÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPITULO I
DA ADVOCACIA GERAL DO MUNICIPIO

Artigo 7º - A Advocacia Geral do Município é o órgão essencial e central do sistema jurídico da administração municipal, o qual compete à representação e assessoramento jurídico da Administração direta, com as seguintes atribuições e competência:

- I - Programar, organizar, orientar e coordenar todas as atividades relativas ao assessoramento jurídico do Prefeito e os demais órgãos da administração;

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

II - Promover a representação do Município e da Fazenda Municipal, no foro judicial e extrajudicial;

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 - Apresentar Projetos de Leis, Decretos e demais atos normativos, para regulamentação e alteração da estrutura dos órgãos da administração direta do Município;

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 - Expedir notificações administrativas e/ou extrajudicial;

VIII - Assessorar administrativa e judicialmente todas as atividades dos Conselhos Municipais, Fundos Municipais e Comissões Internas;

IX - Aplica-se aos advogados os direitos, obrigações e prerrogativas do Estatuto da Advocacia e da OAB - Lei Federal nº 8.906/94 e seus regulamentos.

§ 1º - A advocacia Geral do Município compõe-se:

a) - 04 (quatro) Advogados Municipal;

b) - 01 (uma) Seção de Expediente.

§ 2º - Os Advogados atuarão nas áreas de conhecimento e competência e executarão as atribuições da Advocacia Geral, obedecendo as especificações das seguintes áreas:

a) Legislativo, Conselhos e Fundos Municipais;

b) Administrativo, Pessoal e Licitação;

c) Judicial, comum e trabalhista;

d) Executivo Fiscal e Outros;

e) Acompanhamento Tribunal de Contas; e

f) Comissão de Sindicância/Inquérito.

CAPITULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Artigo 8º - A Secretaria Municipal de Planejamento é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado, com as seguintes atribuições e competências:

I - Programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao planejamento global do Governo Municipal, envolvendo fundamentalmente os aspectos sócio-econômico do orçamento de modernização administrativa e de desenvolvimento dos serviços do Município.

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

II - Coordenar e controlar a implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;

III - Analisar em conjunto com os demais órgãos da administração os sub-programas decorrentes do programa de Governo, apresentar sugestões para implementação bem como acompanhar e avaliar os resultados;

IV - Promover a elaboração em conjunto com a Secretaria da Fazenda da programação financeira de desembolso de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários à execução dos programas anuais de trabalho.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Planejamento compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao respectivo titular:

- a) Divisão de Planejamento:
 - a.1) Seção de Programa Orçamentaria;
 - a.2) Seção Planej., Econ., Social e Estatística;
 - a.3) Seção de Modernização Administrativa.

- b) Divisão de Desenvolvimento Urbano:
 - b.1) Seção de Controle Imobiliário;
 - b.2) Setor de Topografia;
 - b.3) Setor de Processamento de Dados.

- c) Divisão de Habitação:
 - c.1) Seção de Controle Urbano

- d) Divisão de Projetos Especial:
 - d.1) Setor de Desenho.

CAPITULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 9º - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado com as seguintes atribuições e competência:

I - Programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas à administração de pessoal, material, patrimônio, arquivo e protocolo conservação e vigilância do Paço Municipal e bens públicos do município e manter em funcionamento o sistema de informática do município;

II - Controle e Expedição de portarias e outros atos administrativos referentes a situação funcional dos servidores da administração direta;

III - Fazer o tombamento, registro e inventário dos bens móveis do município;

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

IV - Executar o recrutamento e seleção de pessoal.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Administração compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao respectivo titular:

- a) **Divisão de Informática.**
- b) **Divisão de Administração e Controle;**
 - b.1) Seção de almoxarifado e Material;
 - b.2) Seção de Administração;
 - b.3) Seção de Patrimônio;
 - b.3) Setor de Serviços Gerais.
 - b.4) Setor de Transporte.
- c) **Divisão de Recursos Humanos:**
 - c.1) Seção de Recursos Humanos;
 - c.2) Seção de folha de pagamento.

CAPITULO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E
CONTADORIA

Artigo 10 - A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal e na sua ausência pelo Secretário Adjunto, ambos nomeados, pelo Prefeito, com as seguintes atribuições e competência:

- I - Programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas a administração tributária, econômica, fiscal, contábil e financeira do Município;
- II - Acompanhar a execução do orçamento pela formação financeira de modo a ajustar o ritmo de execução do orçamento-programa ao fluxo provável de recursos.
- III - Promover ações com intuito de obter recursos financeiros de origem tributária transferida e outros;
- IV - Decidir através de seu titular em primeira instância os processos de matéria pertinente a Legislação do Município, encaminhando os recursos do Conselho Municipal de contribuintes;
- V - Promover a fiscalização de tributos e posturas do município.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal da Fazenda compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao titular e ao adjunto:

- a) **Divisão de Fiscalização.**

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

- b) Seção de Lançamento e Controle:
 - b.1) Setor de ISS;
 - b.2) Setor de Dívida Ativa.
- c) Seção de tesouraria.

Artigo 11 - a Contadoria é o órgão dirigido pelo Contador nomeado pelo Prefeito, com “status” de Secretaria, com as seguintes atribuições e competência:

I - Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

II - Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisar e orientar seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado;

III - Examinar a documentação referente a execução do orçamento, acompanhado a execução orçamentaria, demonstrando na contabilidade os registros do montante dos créditos, e os saldos disponíveis em cada dotação;

IV - Compete aos serviços de contabilidade verificar a exata observância dos limites das cotas trimestrais atribuídas a cada unidade orçamentaria, dentro do sistema que for instituído para esse fim;

V - Publicar mensalmente a demonstração das receitas arrecadadas e bimestralmente o resumo da execução orçamentaria, e organizar demonstrações mensais da receita arrecadada, para servirem de base à estimativa da receita, na proposta orçamentaria;

VI - Manter registros sintéticos dos bens imóveis e móveis, exigindo do patrimônio o inventário físico-financeiro de todos os bens, de modo que o balanço patrimonial reflita a sua realidade;

VII - Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicar as normas contábeis/financeiras, através das quais se possa obter informações acerca da situação financeira/econômica da entidade, verificar se as metas foram alcançadas e analisar a interpretação dos resultados econômicos da gestão, mostrando a posição das disponibilidades no início e no final do exercício;

VIII - Demais atividades pertinentes e afins à Contadoria.

Parágrafo Único - A Contadoria compõe-se do seguinte órgão imediatamente subordinado ao titular:

- a) Seção de Convênios.

CAPITULO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E
SERVIÇOS PÚBLICOS

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

Artigo 12 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal e quando da sua ausência pelo Secretário Adjunto, ambos nomeados com as seguintes atribuições e competência:

I - Programar, orientar, coordenar e executar as atividades concernentes a manutenção, conservação e abertura de vias urbanas, logradouros e estradas vicinais;

II - Inspeccionar 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, elaborar relatórios para lançamento das respectivas taxas e multas, se for o caso;

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

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

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

VII - Inspeccionar 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) Divisão de Obras e Engenharia:

- a.1) Seção Administrativa;
- a.2) Seção de levant. De serviços.

b) Divisão de Manutenção e Controle:

- b.1) Seção de Controle de Tráfego;
- b.2) Seção de Manut. e Reparos;
- b.3) Seção de Oficina;
- b.4) Seção de Tornearia .

c) Divisão Urbana:

- c.1) Seção de Pavimentação;
- c.2) Seção de Iluminação Pública;
- c.3) Seção de Artefatos e Cimento.

d) Divisão Rural:

- d.1) Seção de Terraplanagem;
- d.2) Seção de apoio rural;
- d.3) Seção de Pontes e Bueiros.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

CAPITULO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
MEIO AMBIENTE, INDUSTRIA, COMÉRCIO E
TURISMO

Artigo 13 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Industria, Comércio e Turismo é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado, com as seguintes atribuições e competências:

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, desenvolvendo e incentivando o setor produtivo do mesmo;

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

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

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

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

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

XII - Elaborar e executar planos, programas e projetos, realizar trabalhos, estudos e pesquisas voltados para o desenvolvimento sócio-

econômico, visando assegurar uma melhor qualidade de vida para a população do Município;

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

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

XIV - Exercer o poder de política no âmbito de suas atividades.

XV - Programar, orientar, coordenar e executar as atividades concernentes à praças, jardins, cemitérios, limpeza pública e coleta de lixo.

XVI - Executar a política municipal de indústria e comércio, bem como coordenar as ações voltadas ao desenvolvimento do turismo no âmbito do Município;

XVII - Estudar e oferecer subsídios à política de desenvolvimento industrial, comercial e turística no município, estudando, criando, promovendo e aperfeiçoando os instrumentos relativos à concessões de incentivos de natureza tributária, econômica e financeira às empresas que venham a se instalar no Município;

XVIII - Estimular, promover e coordenar a implantação da infra-estrutura necessária do ordenamento e ao desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de turismo no Município, compatibilizando tais ações com planejamento urbano e a proteção ambiental;

XIX - Projetar e oferecer subsídios para melhor localização das empresas, observando o planejamento urbanístico municipal;

XX - Especificar os critérios a serem adotados pelas empresas para resguardar a preservação dos aspectos ambientais;

XXI - Sugerir locais de implantação de zonas industriais e comerciais;

XXII - Incrementar o desenvolvimento do parque industrial;

XXIII - Articular-se com os órgãos e Entidades Públicas e Privadas, Municipais, estaduais ou Federais, relacionadas com o desenvolvimento dos Setores da indústria, Comércio e Turismo;

XXIV - Realizar estudos visando o aperfeiçoamento das diretrizes e ações governamentais para a dinamização o fortalecimento e a modernização dos setores de indústria, comércio e turismo;

XXV - acompanhar e avaliar no âmbito de sua competência as ações desenvolvidas a nível municipal por órgãos e entidades afetos aos setores de indústria, comércio e turismo;

XXVI - Divulgar as potencialidades e oportunidades de investimentos industriais e comerciais do município, visando a atração de novos investimentos;

XXVII - Registrar, acompanhar e avaliar o desempenho dos Setores da Indústria, Comércio e do Turismo;

XXVIII - Desenvolver ações integradas com outros órgãos, entidades públicas e privadas das diversas esferas, visando a implementação de ações que concorram para o aumento da geração de emprego e renda, maior proteção ao meio ambiente, valorização de produtos e empregos locais;

XXIX - Demais atividades afins e inerentes a sua competência.

a) Divisão de Agricultura e Projetos.

a.1) Seção de Meio Ambiente;

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

- a.2) Seção de Coleta de Lixo;
 - a.3) Setor de sementes, mudas e proteção à Flora e Fauna.
 - a.4) Setor de Parques e Jardins;
 - a.5) Setor de Fiscalização e Inspeção.
- b) Divisão de Indústria, Comércio e Turismo**
- c.1) Seção de divulgação, promoção e apoio;

CAPITULO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO E
CULTURA

Artigo 14 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal e na sua ausência pelo Secretário Adjunto, ambos nomeados pelo Prefeito, com as seguintes atribuições e competência:

- I - Fazer cumprir as normas e diretrizes do Conselho Estadual de Educação, sugerindo as adequações necessárias de acordo com as peculiaridades da Município;
- II - Programar, orientar, coordenar e executar as atividades relativas a administração da Rede Educacional do Município;
- III - Apoiar as atividades culturais, artísticas, científicas, desportivas e recreativas no âmbito do Município;
- IV - Prestar apoio a Autarquia Municipal de Esporte 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 e 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 e ao adjunto:

- a) Divisão de Ensino:
 - a.1) Seção de Apoio ao Ensino;
 - a.2) Setor de Biblioteca;
 - a.3) Setor de Supervisão Escolar;
 - a.4) Setor de Escrituração e Inspeção Escolar;
 - a.5) Setor de Dir. de Escola Polo;
 - a.6) Setor de Dir. do Pré-Escolar Riozinho;

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

- a.7) Setor de Dir. do Pré-Esc. A. G. Oliv.;
- a.8) Setor de Dir. do Pré-Esc. Luiz Lenzi;
- a.9) Setor de Dir. de 1º Grau F. P. Silva.

b) Divisão Administrativa:

- b.1) Seção de Execução Orçamentário;
- b.2) Seção de Serviços Gerais e Controle;
- b.3) Seção de Ap. Administrativo, Pat. e Transporte;
- b.4) Seção de apoio Técnico;
- b.5) Setor de Material e Almoxarifado;
- b.6) Setor de Merenda Escolar;
- b.7) Setor de Finanças;
- b.8) Setor de Estat. Prog. e Integ. Escola e Comunidade;
- b.9) Setor de Pessoal;
- b.10) Setor de Saúde Escolar;

c) Divisão Escola Agrícola:

- c.1 Seção de vice-Direção;
- c.2 Setor de Secretaria.

d) Divisão do Pró-Campo:

- d.1) Seção do Pró-Campo;
- d.2) Setor do Pró-Campo.

CAPITULO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Artigo 15 - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal e na sua ausência pelo Secretário Adjunto, ambos nomeados pelo Prefeito, com as seguintes atribuições e competência:

- I - Promover atividades relativas a execução de programas de saúde que visem o bem estar da população;
- II - Promover campanhas de educação sanitária e medicina preventiva;
- III - Efetuar através dos centros e Postos de saúde a triagem de casos para a 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;
- VI - Gerir o Fundo Municipal de Saúde, bem como adotar as providências das decisões do Conselho Municipal de Saúde.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao titular:

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

a) Administrador do Hospital Municipal Pronto Socorro

- a.1) Diretor Clínico;
- a.2) Diretor Apoio Administrativo;
- a.3) Seção de enfermagem;
- a.4) Seção de Ass. Ortopedia e Traumatologia;
- a.5) Seção de Laboratório;
- a.6) Setor de Estatística;
- a.7) Setor de Ap. Traumatologia;
- a.8) Setor de Ap. Hematologia;
- a.9) Setor de Ap. Hemonucle.

b) Administrador do Hospital Materno Infantil:

- b.1) Diretor Clínico;
- b.2) Seção de Enfermagem;
- b.3) Seção de Laboratório;
- b.4) Setor Estatístico;

c) Divisão de Vigilância Sanitária:

- c.1) Setor de Farmácia;

d) Divisão de Serviços de Saúde:

- d.1) Seção de Epidemiologia;
- d.2) Seção de Saúde Oral;
- d.3) Seção de Saneamento.

e) Assessoria Administrativa e Financeira:

- e.1) Diretor de informação e estatística;
- e.2) Setor de Apoio Financeiro.
- e.3) Seção de Manutenção;
- e.4) Seção de avaliação e controle;
- e.5) Seção de Material;
- e.6) Seção de Patrimônio e Almoxarifado;
- e.7) Setor de Controle de vagas;
- e.8) Setor de Recursos Humanos.

f) Divisão de Gerenciamento de UBS/FNS :

g) Divisão de Gerenciamento de UBS/CSCR:

h) Divisão de Gerenciamento de UBS/CSNE:

i) Divisão de Gerenciamento de UBS/CSSJT:

CAPITULO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

E TRABALHO

Artigo 16 - A Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado pelo Prefeito, com as seguintes atribuições e competência:

I - Coordenação, acompanhamento e desenvolvimento de ações integradas que proporcionem à pessoa humana a superação de situações impeditivas para uma vida digna e justa, através da implementação da política de ação social;

II - Adoção de medidas que promovam o atendimento das demandas por trabalho junto as entidades de classes e demais órgãos do Município e do Estado.

III - Promover estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações e análises técnicas pertinentes a ação social e ao trabalho;

IV - Fomentar a implantação de serviços comunitários em parceria com órgãos setoriais e organizações representativas;

V - Propor, coordenar, acompanhar e avaliar a política de assistência social ao idoso, do portador de deficiência, da família, dentre outras em consonância com a política Estadual e Federal, conforma Lei Orgânicas de Assistência Social nº 8.742/93;

VI - Incentivar e apoiar a criação de entidades voltadas para a assistência Social;

VII - Coordenar, acompanhar e avaliar os programas e projetos voltados a geração de emprego e rendas, educação profissional, intermediação de mão-de-obra e relações de trabalho, em parceria com outros órgãos de forma a assegurar a consolidação de uma política de trabalho;

VIII - Demais atividades pertinentes e afins da Secretaria;

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho, compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao titular:

a) Divisão administrativa:

- a.1) Seção de Administração;
- a.2) Seção Pingo de gente;
- a.3) Setor Casa de Gestante;
- a.3) Setor de apoio e Atendimento Noturno;
- a.4) Setor comunitário.
- a.5) Setor de Apoio Administrativo;
- a.6) Setor de Apoio ao Trabalho.

TITULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

Artigo 17 - A competência e atribuições dos demais órgãos de assessoramento serão regulamentada por decreto do executivo, sempre que for necessário.

Artigo 18 - Além das atribuições próprias especificadas nesta Lei, compete ainda, aos titulares de cada órgão da Administração municipal:

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

VIII - Aplicar penas disciplinares de advertência oral e escrita e propor ao Prefeito a aplicação das demais aos servidores que lhe são subordinados na forma do que dispõe o Regime Jurídico Único;

IX - Acompanhar o desenvolvimento da execução física e financeira dos programas e atividades a cargo do órgão que dirige, promovendo controle rigoroso das despesas de acordo com o orçamento Municipal;

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

Artigo 19 - Os órgãos e repartições da Administração Municipal devem funcionar em regime de mútua colaboração e cooperação, respeitando-se a subordinação hierárquica através desta lei, obedecendo-se a competência de cada órgão.

Artigo 20 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, função de direção, chefia de seção, setores e assemelhados os quais são de livre nomeação exoneração pelo Prefeito Municipal;

I - Os servidores investidos nos cargos dos órgãos de assistência imediata e da administração direta são comissionados, enquanto as funções de direção, chefia de seção, setor e assemelhados são gratificados de nível hierárquico imediatamente inferior, subordinados diretamente aos titulares dos órgãos de assistência imediata e da administração direta;

II - A designação para as funções de direção, chefia e seções, setores e assemelhados recairá, preferencialmente em servidores ocupantes de cargo efetivo da Administração Pública Municipal direta, Autárquica e Funcional.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

Artigo 21 - O vencimento dos cargos e funções previstos nesta Lei é o constante das tabelas I e II do anexo II.

Parágrafo Único - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto nos casos previstos no Regime Jurídico Único do Servidor Municipal, Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e demais normas pertinentes.

Artigo 22 - Fica criada a verba de representação pelo desempenho de função para o Servidor Público Municipal, Estadual e Federal, investido nos cargos e funções previstos nesta Lei, sendo vedado a acumulação dos mesmos com o vencimento constante das tabelas I e II, do anexo II.

Parágrafo Único - Os Servidores Público Municipal, Estadual e Federal, estes à disposição do Município de Cacoal, quando investido em cargos e funções previstos nesta Lei, poderá receber, a título de retribuição, a verba de representação pelo desempenho de função, o valor constante da tabela III do anexo II desta Lei.

Artigo 23 - Os Servidores Públicos investidos nos cargos e funções previstos nesta Lei, sem vínculo efetivo com o Município, Estado e União, fazem jus aos vencimentos constantes da tabela I ou II do anexo, acumulados com as verbas de representação pelo desempenho de função.

Artigo 24 - Os Servidores Públicos Municipais investidos nos cargos ou funções, previstos nesta Lei, ficam sujeitos aos direitos e obrigações previstos no Regime Jurídico Único Estatutário e Plano Cargo, Carreira e Remuneração Municipal, salvo, os Servidores Públicos Estaduais e Federais.

Artigo 25 - Revogam-se expressamente as Leis 728/PMC/97, e 744/PMC/97.

Artigo 26 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir de 01 de janeiro de 1998, revogando-se expressamente as disposições em contrario.

Cacoal-RO., 31 de dezembro de 1997.

DIVINO CARDOSO CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL

Dr. SILVERIO DOS S. OLIVEIRA
ADVOGADO ADJ. OAB/RO 616

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ANEXO - I

I) ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

DENOMINAÇÃO	Nº VAGA
GABINETE DO PREFEITO	
Chefia de gabinete	01
Divisão de Administração Distrital	01
Chefia de Seção	03
Chefia de Setor	01
ASSESSORIA	
Assessoria Especial	03
Assessoria de Imprensa	01
Divisão de Comunicação	01
Assessoria de Controle Interno	02
ASSESSORIA MILITAR	
Assessor Militar	01
Chefia de Setor	02
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	
Presidente Com. Perm. De Licitação	01
Chefia de Seção	03

II) ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DENOMINAÇÃO	Nº VAGA
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO	
Advogados.....	04
Chefia de Seção	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	
Secretário Municipal	01
Divisão de Planejamento	01
Divisão de Desenv. Urbano	01
Divisão de Habitação.....	01

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

Divisão de Projetos Especial.....	01
Chefia de Seção	05
Chefia de Setor	03

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretário Municipal	01
Divisão de Informática	01
Divisão de Administração e Controle	01
Divisão de Recursos Humanos	01
Divisão de Folha de Pagamento.....	01
Chefia de Seção	05
Chefia de Setor	02

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E CONTADORIA

Secretário Municipal	01
Secretário Adjunto	01
Contadora.....	01
Divisão de fiscalização	01
Chefia de Seção	03
Chefia de Setor	02

SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS

Secretário Municipal	01
Secretário Municipal Adjunto	01
Divisão de Obras e Engenharia	01
Divisão de Manutenção e Controle	01
Divisão Urbana	01
Divisão Rural	01
Chefia de Seção	12
Secretário Municipal	01
Divisão de meio Amb. E Rec. Naturais	01
Divisão de agricultura e Projetos	01
Chefia de Seção.....	02
Chefia de Setor	03

**SECRETARIA MUNIC. DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE,
COMÉRCIO, INDÚSTRIA E TURISMO**

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

Secretário Municipal.....	01
Divisão de Agricultura Projetos.....	01
Divisão de Indústria, Comércio e Turismo.....	01
Chefia de Seção.....	03
Chefia de Setor.....	03

SECRETARIA MUNIC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Secretário Municipal	01
Secretário Adjunto	01
Divisão de ensino	01
Divisão administrativa	01
Divisão Escola Agrícola	01
Divisão do Pró-Campo.....	01
Chefia de Seção	07
Chefia de Setor	16

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretário Municipal	01
Secretário Munic. Adjunto	01
Administrador de Hospital	02
Assessoria Administrativa e financeira	01
Diretor de Informação e Estatística.....	01
Diretor de Apoio Administrativo.....	01
Diretor Clínico	02
Divisão Vigilância Sanitária	01
Divisão de Serviços Saúde	01
Divisão Financeira	01
Chefia de Seção	12
Chefia de Setor	09
Divisão de Gerenciamento de UBS	04

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ANEXO - II

TABELA - I

VENCIMENTOS DOS CARGOS DE CONFIANÇA EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	VENCIMENTO
Chefia de Gabinete	I	504,00
Advogados do Município	I	504,00
Pres. Da Com. Perm. Licitação	I	504,00
Contador	I	504,00
Sec. Munic. Planejamento	I	504,00
Sec. Munic. Administração	I	504,00
Sec. Munic. Fazenda	I	504,00
Sec. M. de obras e S. Públicos	I	504,00
Sec. M. Agric.Meio Ambiente e Ou	I	504,00
Sec. Munic. Educação e Cultura	I	504,00
Sec. Munic. Saúde	I	504,00
Sec. M. Ação Social e Trabalho	I	504,00
Sec. Munic. Adjunto	II	392,00
Assessor Especial	II	392,00
Administrador Hospitalar	II	392,00
Assessoria de Controle Interno	II	392,00
Assessoria Administrativa	II	392,00
Assessoria de Imprensa	II	392,00

TABELA II

**VENCIMENTO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIREÇÃO,
CHEFIA DE SEÇÃO E SETORS**

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTO
Chefia de Divisão e Dir. Clínica	III	224,00
Chefia de Seção	IV	168,00
Chefia de Setor	V	112,00

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

TABELA III

VERBA DE REPRESENTAÇÃO PELO DESEMPENHO DE FUNÇÃO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	V.R.D.F.
Cargos de Confiança	I	2.000,00
Cargos de Confiança	II	1.500,00
Cargos de Função de Div. e diretoria	III	750,00
Cargos de função de Chefia de Seção	IV	375,00
Cargos de Função de Chefia de Setor	V	200,00

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
