



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

**LEI N. 1.017/PMMA/2.010.**

**~~“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA  
POLÍTICO-ADMINISTRATIVA E  
ORGANIZACIONAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MINISTRO ANDREAZZA E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.~~**

**~~O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA RO., NO USO  
DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, COM BASE NO ART. 32, § 1º, INCISO II,  
LETRAS “A”, “B”, “C” e “D”, DA LEI ORGÂNICA, FAZ SABER QUE A  
CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA APROVOU E EU  
SANCIONO A SEGUINTE LEI:~~**

**~~DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES~~**

**~~Art. 1º.~~** A Estrutura Político Administrativa e Organizacional da Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, através de seus órgãos, desenvolverá os 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:

**~~TÍTULO I~~**

**~~CAPÍTULO I~~**

**~~DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL~~**

**~~Art. 2º.~~** O Poder Executivo do Município de Ministro Andreazza é exercido pelo Prefeito, a quem compete gerir com o auxílio dos titulares de órgãos constantes da Estrutura Organizacional Básica, a Administração Pública Municipal.

**~~Art. 3º.~~** Compete privativamente ao Prefeito:

**~~I~~** — Representar o Município em juízo ou fora dele;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

~~II — Sancionar e promulgar as leis aprovadas pela Câmara e expedir Decretos e Regulamentos para sua fiel execução, publicando-os na forma da Lei;~~

~~III — Vetar os Projetos de Leis, total ou parcialmente;~~

~~IV — Enviar à Câmara Municipal o plano plurianual do Município;~~

~~V — Dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Pública Municipal na forma da Lei;~~

~~VI — Prestar, anualmente, à Câmara Municipal, dentro do prazo legal, as contas do Município referentes ao exercício anterior;~~

~~VII — Prover e extinguir cargos, empregos e funções públicas municipais na forma das Leis Orgânica, Constituição Estadual e da Constituição Federal;~~

~~VIII — Celebrar convênios com entidades públicas ou privadas para a realização de objetivos de interesse do Município;~~

~~IX — Publicar, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária;~~

~~X — Convocar extraordinariamente a Câmara;~~

~~XI — Oficializar a denominação, por Lei, obedecidas às normas urbanísticas aplicáveis a prédios municipais, vias e logradouros públicos;~~

~~XII — Criar Órgãos Colegiados, sem ônus para os cofres públicos, definindo suas atribuições e sua constituição.~~

**TÍTULO II**

**DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA**

**CAPÍTULO I**

**~~SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE DO PREFEITO~~**

~~Art. 4º. A SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE DO PREFEITO será dirigida pelo Secretário Municipal Chefe de Gabinete, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Chefe de Executivo, com a remuneração específica fixada pelo Legislativo Municipal, vedada a acumulação com a Remuneração Básica, com as seguintes~~



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

atribuições e competências:

- I— ~~Assistir ao Prefeito nas funções e atividades político-administrativas;~~
- II— ~~Encaminhar aos Órgãos da Administração Direta e Indireta, as solicitações de emissões 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;~~
- VI— ~~Preparação das solenidades;~~
- VII— ~~Acompanhar o Prefeito em todas as solenidades oficiais, sociais, políticas e visitas.~~

~~Parágrafo único: A Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito compõe-se dos seguintes Órgãos, imediatamente subordinados ao Titular:~~

- I— ~~**SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA**, será dirigida pelo respectivo chefe, Cargo de livre nomeação e exoneração, por Decreto ou Portaria com a Remuneração constante do Anexo I, com as seguintes atribuições e competência:~~
  - a) ~~Publicar e dar publicidade da realização de serviços, obras e outros eventos da Administração Municipal;~~
  - b) ~~Fazer publicar e certificar os Atos Administrativos e normativos, junto aos órgãos oficiais e não oficiais.~~

**DA ASSESSORIA JURÍDICA**

~~**Art. 5º. A ASSESSORIA JURÍDICA 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 competências:~~

**Av. Pau Brasil, 5577, Centro, Ministro Andreazza/RO - Fones: (69) 3448-2361/2484**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

~~I — Programar, organizar, orientar e coordenar todas as atividades relativas ao assessoramento jurídico do Prefeito e dos demais órgãos da Administração;~~

~~II — Promover a representação do Município e da Fazenda Pública Municipal, 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 — 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 — Assessorar administrativa e judicialmente todas as atividades dos Conselhos Municipais, Fundos Municipais e Comissões Internas;~~

~~VIII — Expedir notificações administrativas e/ou extra judiciais;~~

~~IX — Aplica-se ao Advogado os direitos, obrigações e prerrogativas do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil — Lei federal n. 8.906/94 e seus regulamentos.~~

~~§ 1º A Assessoria Jurídica do Município compõe-se de 01 (um) Assessor Jurídico, cargo com natureza de comissão, vedada a acumulação com Remuneração Básica, com subsídio constante no Anexo I, desta Lei e de 01(um) Advogado efetivo, com gratificação técnica constante no Anexo II, desta Lei.~~

~~§ 2º O cargo de Assessor Jurídico será de livre nomeação do Chefe Executivo Municipal, devendo o nomeado ter idoneidade moral e habilitação técnica.~~

~~§ 3º A Assessoria Jurídica do Município compõe-se dos seguintes órgãos:~~

~~I — **COORDENADORIA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO**, órgão dirigido pelo seu Coordenador, Cargo de livre nomeação e exoneração, por Decreto ou Portaria com a Remuneração constante do Anexo I, com as seguintes atribuições e competência:~~



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

- a) ~~organizar o arquivo da legislação municipal;~~
- b) ~~organizar o arquivo da Assessoria Jurídica;~~
- e) ~~controlar a tramitação processual da Assessoria Jurídica;~~
- d) ~~apoiar administrativamente da Assessoria Jurídica.~~
- e) ~~controlar os prazos dos contratos administrativos.~~

§ 4º ~~Será concedido a 1 (um) servidor efetivo lotado na Assessoria Jurídica, para apoio nos serviços técnicos a Gratificação Técnica de acordo com o Anexo II, desta Lei.~~

**~~SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO – SUPEL~~**

**~~Art. 6º. A SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO – SUPEL~~** é órgão dirigido pelo Presidente da SUPEL, cujo cargo tem natureza em comissão, com as seguintes atribuições e competências:

~~I — Realizar o procedimento licitatório, assim como dispensa e/ou inexigibilidade de licitação de compras de bens, serviços e obras, quando devidamente autorizados, de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta da Administração Pública Municipal;~~

~~II — Fazer cumprir as normas vigentes à licitação em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto Federal n. 5.450/05 e legislação municipal;~~

~~III — Observar as orientações e pareceres da Assessoria Jurídica do Município;~~

~~IV — Solicitar pareceres jurídicos em todos os processos de licitação de compra de bens, serviços e obras;~~

~~V — Elaborar Editais de Licitações;~~

~~VI — Enviar os documentos pertinentes aos procedimentos licitatórios para o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia ou Tribunal de Contas da União, de acordo as resoluções e/ou instrução normativas vigentes;~~

~~VII — Gerenciar e controlar os registros de preços;~~

~~VIII — Controlar, registrar, analisar e distribuir processos administrativos;~~

~~IX — Encaminhar para publicação os atos licitatórios, de acordo com a exigência de cada modalidade e controlar seu arquivamento, de forma que cada processo contenha as respectivas publicações.~~



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

~~§ 1º Os Órgãos que compõem a Superintendência de Licitação serão ocupados pelos seguintes e correspondentes cargos:~~

~~I — **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, que será presidida pelo Superintendente Chefe da **SUPEL**;~~

~~II — **PREGOEIRO**, com as seguintes atribuições em consonância com a legislação vigente:~~

- ~~a) credenciar os interessados;~~
- ~~b) receber os envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;~~
- ~~c) abrir os envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;~~
- ~~d) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;~~
- ~~e) adjudicar a proposta de acordo com o tipo;~~
- ~~f) elaborar ata;~~
- ~~g) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;~~
- ~~h) receber, e encaminhar os recursos para autoridade superior;~~
- ~~i) encaminhar processo devidamente instruído após a adjudicação, à Assessoria Jurídica, visando parecer e providências posteriores;~~
- ~~j) encaminhar cópia dos editais de acordo com as normativas do Tribunal de Contas do Estado ou Tribunal de Contas da União;~~
- ~~k) exercer as funções correlatas de acordo com a legislação vigente;~~

~~I — **SETOR DE CADASTRO DE FORNECEDORES**, que será dirigido pelo seu Chefe, com as seguintes atribuições:~~

- ~~a) Registrar e Controlar o cadastro anual das pessoas jurídicas;~~
- ~~b) Publicar o chamamento público para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados (conforme §1º do Art.34 da Lei 8.666/1993).~~

~~§ 2º O cargo de Superintendente Chefe da **SUPEL**, criado neste artigo é de natureza em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal e suas atribuições estão discriminadas dentre as várias estabelecidas nos incisos do caput deste artigo.~~

~~§ 3º Os cargos constantes neste artigo são de livre nomeação e exoneração, por Decreto ou Portaria com a Remuneração constante do Anexo I.~~



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

**JUNTA DE SERVIÇO MILITAR**

~~Art. 7º. A SEÇÃO DA JUNTA MILITAR é órgão dirigido pelo Chefe da Seção da Junta de Serviço Militar, cargo de natureza em comissão de livre nomeação e exoneração, subordinado diretamente ao Executivo Municipal, que deverá se reportar diretamente ao Exército Brasileiro, com as seguintes atribuições:~~

- ~~I — Realizar as inscrições e registros para o serviço militar obrigatório;~~
- ~~II — Controlar os dados e informações dos registros da Junta Militar;~~
- ~~III — Executar outras tarefas correlatas;~~
- ~~IV — Cumprir as normatizações do Exército Brasileiro, para o exercício da função.~~

~~Parágrafo Único. O cargo constante neste artigo é de livre nomeação e exoneração, por Decreto ou Portaria com a Remuneração constante do Anexo I.~~

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

~~Art. 8º. A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO é órgão dirigido pelo Controlador Geral do Município, cargo de natureza de Função Gratificada acumulada com a Remuneração Básica, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, podendo ser ocupado apenas por servidor efetivo, com formação em nível superior em Contabilidade, Economia, Administração de Empresas ou Direito, e terá as seguintes atribuições e competências:~~

- ~~I — Comprovar a legalidade e avaliar resultados da Gestão Orçamentária, Financeira, Operacional e Patrimonial, quanto a sua eficiência e eficácia;~~
- ~~II — Acompanhar o cumprimento das metas prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Plano Plurianual e a Execução do Orçamento e do Programa de Trabalho;~~
- ~~III — Promover orientação às Unidades Administrativas com vistas à racionalização da execução das despesas;~~
- ~~IV — Coordenar e executar o Programa de Auditoria Interna, a fim de assessorar as Unidades Administrativas na prática de atos de Gestão, encaminhando os relatórios ao Tribunal de Contas do Estado, na forma da legislação pertinente;~~



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

~~V — Subsidiar as Unidades Administrativas no Planejamento, Orçamento e Programação Financeira com informações oportunas que permitam aperfeiçoar o desempenho das atividades;~~

~~VI — Acompanhar os prazos de entrega dos relatórios de Gestão Fiscal, de Execução Orçamentária, e demais relatórios e informações exigidas pela legislação pertinente;~~

~~VII — Acompanhar e analisar os limites constitucionais e legais estabelecidos para as despesas públicas;~~

~~VIII — Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;~~

~~IX — Adotar as providências necessárias com vistas a informar o Ordenador de Despesas sobre as ocorrências constatadas, para que seja instaurada a Tomada de Contas Especial, se for o caso;~~

~~X — Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado de qualquer irregularidade ou ilegalidade, após comunicação expressa ao Prefeito Municipal;~~

~~XI — Desempenhar as demais funções institucionais e constitucionais previstas.~~

~~§ 1º A Controladoria Geral do Município será constituída pelos seguintes cargos:~~

~~**I — CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**~~

~~**II — COORDENADORIA DE ANÁLISE PROCESSUAL**, que será dirigida pelo Coordenador, que deverá ser servidor efetivo, com as seguintes atribuições:~~

- ~~a) Verificar a regularidade da prestação de contas dos processos de pagamento de diárias de servidor.~~
- ~~b) Verificar a regularidade dos processos de aquisição de materiais e prestação de serviço.~~

~~**I — SERVIDOR DO QUADRO EFETIVO** para serviços de análises auxiliares, com gratificação técnica constante no Anexo II, desta Lei, com as seguintes atribuições:~~

- ~~a) Prestar apoio administrativo em todas as atribuições do Controlador Geral do Município e do Coordenador de Análise processual.~~

~~§2º Os cargos constantes dos incisos I e II, do § 1, deste artigo são de livre nomeação e exoneração, com a Remuneração Básica acrescida do valor da Função~~





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

~~Gratificada constante do Anexo I.~~

~~**DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA**~~

~~**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**~~

~~**Art. 9º. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO** é o Órgão dirigido pelo Secretário(a) Municipal, Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração através de Decreto, com a Remuneração constante na Lei Específica, vedada a acumulação com a Remuneração Básica, 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;~~

~~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 a programação financeira de desembolso de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários à execução dos programas anuais de trabalho;~~

~~V — Elaborar o Plano Plurianual, as diretrizes orçamentárias com seus respectivos anexos, orçamento anual, de acordo com a Constituição Federal, Lei 4.320/64, Lei complementar n. 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais legislação vigente;~~

~~VI — Acompanhar a execução dos programas previstos no orçamento municipal;~~

~~VII — Proceder a alteração do orçamento municipal, seja por redução orçamentária ou excesso de arrecadação, com as devidas justificativas mediante autorização legislativa;~~

~~VIII — Elaborar projetos visando a obtenção de recursos nas esferas Federais e Estaduais;~~

~~IX — Enviar ao Tribunal de Contas, cópias dos Projetos de Lei e Leis referente ao Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;~~

**Av. Pau Brasil, 5577, Centro, Ministro Andreazza/RO - Fones: (69) 3448-2361/2484**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

~~X — Verificar as informações apresentadas em projetos para posterior análise e aprovação;~~

~~XI — Expedir licença de obras, demolição e habite-se;~~

~~XII — Encaminhamento de Boletim de Informação Cadastral — BIC provisório ao Controle Imobiliário;~~

~~XIII — Fornecimento de Planta Padrão Econômico e Confrontações das informações fornecidas para liberação;~~

~~XIV — Elaboração de relatório mensal das obras concluídas ao setor de Controle Imobiliário para atualização Cadastral;~~

~~XV — Análise de projetos para fins de Licença de Obras e Projetos Arquitetônicos;~~

~~XVI — Programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas à administração de pessoal, material, patrimônio, arquivo, protocolo, conservação e vigilância do Paço Municipal e dos bens públicos;~~

~~XVII — Controle e Expedição de documentos e outros atos administrativos referentes a situação funcional dos servidores da administração direta;~~

~~XVIII — Efetuar o controle de compras e controle geral do almoxarifado;~~

~~XIX — Proceder o tombamento, registro e inventário dos bens móveis do município;~~

~~XX — Elaborar concurso público e teste seletivo simplificado, de acordo com as normas vigentes, bem como, executar o recrutamento, seleção e treinamento de Pessoal;~~

~~XXI — Executar levantamento de custos de pessoal, afim de informar ao Chefe de Poder Executivo o total desembolsado pelo município;~~

~~XXII — Prestar informações e enviar documentos para Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos quando solicitados;~~

~~XXIII — Controlar e manter o Arquivo Geral do Município;~~

~~XXIV — Fazer cumprir o que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal, Instrução Normativa e Resolução do TCER, relativo a Recursos Humanos e Administração;~~



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

~~XXV — Promover o controle da estrutura física da Prefeitura e demais órgãos ligados a Administração Municipal, objetivando sua correta manutenção elétrica, hidráulica e etc.;~~

~~XXVI — Incentivar a participação popular no planejamento municipal;~~

~~XXVII — Organizar a realização das audiências públicas, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal.~~

~~§ 1º A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compõe-se dos seguintes Órgãos imediatamente subordinados ao respectivo Titular:~~

~~I — **COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO**, dirigido pelo seu Coordenador (a), com as seguintes atribuições:~~

- ~~a) Programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao planejamento global do Governo Municipal, envolvendo fundamentalmente os aspectos sócio-econômicos do orçamento;~~
- ~~b) 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;~~
- ~~c) Promover a elaboração em conjunto com a Secretaria da Fazenda a programação financeira de desembolso de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários à execução dos programas anuais de trabalho;~~
- ~~d) Promover a elaboração do Plano Plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias com seus respectivos anexos e do orçamento anual, de acordo com a Constituição Federal, Lei 4.320/64, Lei complementar n. 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais legislação vigente;~~
- ~~e) Elaborar impacto orçamentário para verificação do comprometimento das receitas quanto aos limites legais;~~
- ~~f) Sugerir procedimentos que possam aperfeiçoar os instrumentos de planejamento e controle;~~
- ~~g) Auxiliar na capacitação de servidores quanto à aplicação do planejamento governamental;~~
- ~~h) Auxiliar os órgãos setoriais quanto ao controle do saldo orçamentário da folha de pagamento;~~
- ~~i) Proceder a alteração do orçamento municipal, seja por redução orçamentária ou excesso de arrecadação, com as devidas justificativas mediante autorização legislativa;~~

~~II — **COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**, dirigido pelo seu Coordenador (a), com as seguintes atribuições:~~



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

- a) ~~Controle e Expedição de documentos e outros atos administrativos referentes a situação funcional dos servidores da administração direta;~~
- b) ~~Elaborar concurso público e teste seletivo simplificado, de acordo com as normas vigentes, bem como, executar o recrutamento, seleção e treinamento de Pessoal;~~
- c) ~~Prestar informações e enviar documentos para Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos quando solicitados;~~
- d) ~~Elaborar as folhas de pagamento, Informar a Relação Anual de Informações Sociais RAIS, Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social GFIP, dos servidores, Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte DIRF e prestar todas as informações que exige a legislação pertinente;~~
- e) ~~Manter organizada as pastas dos servidores, com a documentação respectiva a cada servidor e os lançamentos pertinentes na Fichas Individuais.~~

**III COORDENAÇÃO DE OBRAS E FISCALIZAÇÃO DE ENGENHARIA**, dirigido pelo seu Coordenador (a), com as seguintes atribuições:

- a) ~~Análise de projetos para fins de Licença de Obras e Projetos Arquitetônicos;~~
- b) ~~Expedir licença de obras, demolição e habite-se;~~
- c) ~~Fornecimento de Planta Padrão Econômico e Confrontações das informações fornecidas para liberação;~~
- d) ~~Elaboração de relatório mensal das obras concluídas ao setor de Controle Imobiliário para atualização Cadastral;~~
- e) ~~Informar ao INSS, através de relatórios, as obras licenciadas e construídas;~~
- f) ~~Elaborar de projeto básico na área de engenharia civil;~~
- g) ~~e as demais atribuições estabelecidas pelo estatuto concernente a profissão de Engenheiro Civil, conforme as disposições do CREA.~~

**IV DIVISÃO DE FORMULAÇÃO ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS**, será dirigida pelo seu Diretor(a), com as seguintes atribuições:

- a) ~~Elaborar projetos visando obtenção de recursos junto ao Governo Estadual, Federal ou outros Órgãos Públicos ou privados;~~
- b) ~~Acompanhar os convênios, por todo seu trâmite, tomando todas as providências necessárias para o seu normal andamento, até o seu final;~~
- c) ~~Elaborar Plano de Trabalho, ofícios de encaminhamento, Projetos Técnicos, Declarações e envios de documentação correlata à Instrução Normativa 001 de 15 de janeiro de 1.997;~~
- d) ~~Auxiliar as Entidades Cívicas sem fins lucrativos na elaboração de projetos e convênios com o Governo Federal, Estadual, Municipal e demais entidades públicas ou privadas.~~



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

~~V — SEÇÃO DE ALMOXARIFADO, será dirigida pelo seu Chefe, com as seguintes atribuições:~~

- ~~a) conferir o material adquirido de acordo com a Nota de Empenho e Nota Fiscal;~~
- ~~b) atestar recebimento nas respectivas Notas Fiscais;~~
- ~~c) receber para guarda e proteção os materiais adquiridos pela Administração Municipal;~~
- ~~d) entregar os materiais mediante requisições autorizadas pelas Secretarias Municipais;~~
- ~~e) manter atualizados os registros necessários, com constante atualização do sistema de estoque de entrada e saída;~~
- ~~f) exercer demais atribuições correlatas.~~

~~VI — SEÇÃO DE PATRIMÔNIO, será dirigida pelo seu Chefe, com as seguintes atribuições:~~

- ~~a) proceder o tombamento, registro e inventário dos bens móveis do município;~~
- ~~b) elaborar o inventário patrimonial dos bens móveis e imóveis do Município;~~
- ~~c) levantar os bens inservíveis e tomar providências para posterior baixa, conforme legislação pertinente;~~
- ~~d) prestar as devidas informações sobre o patrimônio à Contabilidade;~~
- ~~e) exercer demais atribuições correlatas.~~

~~VII — SEÇÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO MORTO, será dirigida pelo seu Chefe, com as seguintes atribuições:~~

- ~~a) autuar os processos administrativos;~~
- ~~b) controlar a tramitação dos processos administrativos;~~
- ~~c) organizar e controlar o arquivo morto;~~
- ~~d) exercer demais atribuições correlatas.~~

**VIII — SETOR ORÇAMENTÁRIO**

- ~~a) Controlar o orçamento da SEMAP~~
- ~~b) Exercer as funções correlatas~~

~~§ 2º Os cargos constantes nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII do §1º, deste artigo são de livre nomeação e exoneração, por Decreto ou Portaria, com a remuneração constante do Anexo I.~~

~~§3º Será concedido a 1 (um) servidor efetivo lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para apoio nos serviços técnicos a Gratificação Técnica de~~



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

acordo com o Anexo II, desta Lei.

**CAPÍTULO II**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

~~**Art. 10.** A Secretaria Municipal de Fazenda é o Órgão dirigido pelo Secretário(a) Municipal, Cargo de livre nomeação e exoneração por Decreto, com a Remuneração constante na Lei Específica, vedada a acumulação com a Remuneração Básica, 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;~~

~~V — Promover a fiscalização de tributos e posturas do Município;~~

~~VI — Planejar, através da Contadoria, o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;~~

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

~~VIII — Examinar a documentação referente a execução do orçamento, acompanhado a execução orçamentária, demonstrando na contabilidade os registros do montante dos créditos, e os saldos disponíveis em cada dotação;~~

~~IX — Verificar, através da contabilidade a exata observância dos limites das cotas bimestrais atribuídas a cada unidade orçamentária, dentro do sistema que for instituído para esse fim;~~



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

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

~~XI — 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;~~

~~XII — 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, bem como dos Fundos municipais, 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;~~

~~XIII — Fazer cumprir as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, no tocante a elaboração de relatórios e demonstrativos, bem como, enviar os balancetes e Balanços nos prazos estipulados para o Tribunal de Contas e Câmara Municipal;~~

~~XIV — Cabe ao Secretário da pasta gerir e acompanhar a execução de fundos municipais existentes ou que venham a ser criados e vinculados a Secretaria, de acordo com os critérios e deliberações fixadas pelos respectivos Conselhos;~~

~~XV — Demais atividades pertinentes e afins da Contadoria.~~

~~§ 1º A Secretaria Municipal de Fazenda compõe-se dos seguintes Órgãos imediatamente subordinados ao Titular:~~

- ~~a) Departamento de Indústria Comércio e Geração de Emprego e Renda, cargo dirigido por seu Diretor;~~
- ~~b) Divisão de Fiscalização, cargo dirigido por seu Diretor;~~
- ~~e) Divisão do Balcão do Empreendedor, cargo dirigido por seu Diretor;~~
- ~~d) Seção Orçamentária, cargo dirigido pelo seu Chefe;~~
- ~~e) Seção de Tesouraria, cargo dirigido pelo seu Chefe:  
e.1) 01 (um) servidor efetivo para auxiliar de serviços técnicos.~~
- ~~f) Divisão de Arrecadação, cargo dirigido pelo seu Diretor;~~
- ~~g) Seção de Arrecadação, cargo dirigido pelo seu Chefe:  
g.1) 02 (dois) servidores efetivos para auxiliar de serviços técnicos.~~
- ~~h) Contador Geral.~~

~~§ 2º Os cargos constantes nas alíneas de “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” deste artigo, são de livre nomeação e exoneração, por Decreto ou Portaria, com a remuneração constante do Anexo I.~~





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

§ 3º A gratificação técnica de que trata as alíneas “e.1”, “g.1” e “h” deste artigo, será a constante do Anexo II, desta Lei.

**CAPÍTULO III**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

~~Art. 11. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é o Órgão dirigido pelo Secretário(a) Municipal, Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração por Decreto, com a Remuneração constante da Lei Específica, vedada a acumulação com a Remuneração Básica, com as seguintes atribuições e competências:~~

~~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, 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 a sua disposição;~~

~~VII — Elaborar controle e mapas de combustível, peças e serviços, que estão à disposição da secretaria, a fim de obter o desembolso anual por veículo;~~

~~VIII — Manter o controle dos serviços de engenharia realizados no exercício, a fim de incorporar o relatório anual do Balanço Geral;~~

~~IX — Cabe ao Secretário da pasta gerir e acompanhar a execução de fundos municipais existentes ou que venham a ser criados e vinculados a Secretaria, de acordo com os critérios e deliberações fixadas pelos respectivos Conselhos.~~





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

~~§1º A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compõe-se dos seguintes Órgãos:~~

- ~~a) Departamento de Serviços Urbanos, que será dirigido pelo Chefe de Departamento;~~
- ~~b) Departamento de Estradas Rurais, que será dirigido pelo Chefe de Departamento;~~
- ~~c) Gerência Orçamentária, que será dirigido pelo Gerente de Orçamento, que receberá remuneração equivalente a Coordenador, constante na Tabela do Anexo I, desta Lei.~~

~~§ 2º Os cargos constantes no §1º, deste artigo são de livre nomeação e exoneração, por Decreto ou Portaria, com a remuneração constante do Anexo I, desta Lei.~~

**CAPÍTULO IV**

**~~DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE~~**

~~Art. 12. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o Órgão dirigido pelo Secretário Municipal, Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração através de Decreto, com a Remuneração constante da Lei Específica, vedada a acumulação com a Remuneração Básica, com as seguintes atribuições e competências:~~

~~I — Promover o incentivo as atividades agrícolas, levando ao conhecimento dos representantes rurais, 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 reser-vas naturais, dos mananciais hídricos e de proteção ao solo, no combate às erosões e na~~



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

~~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 possíveis de causar impacto ambiental;~~

~~XII — Elaborar e executar planos, programas e projetos, realizar trabalhos, estudos e pesquisas 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;~~

~~XIV — Exercer o poder de polícia no âmbito de suas atividades;~~

~~XV — Programas, orientar, coordenar e executar as atividades concernentes às 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 às 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 ao ordenamento e desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de turismo no Município, compatibilizando tais ações com o planejamento urbano e a proteção ambiental;~~

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

~~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, 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 atrair novos investimentos;~~

~~XXVII — Registrar, acompanhar e avaliar o desempenho dos Setores de Indústria, Comércio e Turismo;~~

~~XXVIII — Desenvolver ações integradas com outros Órgãos, entidades públicas ou 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 — Cabe ao Secretário da pasta gerir e acompanhar a execução de fundos municipais existentes ou que venham a ser criados e vinculados a Secretaria, de acordo com os critérios e deliberações fixadas pelos respectivos Conselhos;~~

~~XXX — Demais atividades afins e inerentes a sua competência.~~

~~§1º A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, compõe-se dos seguintes Órgãos:~~

~~a) Coordenadoria do Meio Ambiente.~~

~~§ 2º O cargo constante no § 1º é de livre nomeação e exoneração, por Decreto ou Portaria, com a remuneração constante do Anexo I, desta Lei.~~



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

**CAPÍTULO V**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

~~Art. 13. A Secretaria Municipal de Educação é o Órgão dirigido pelo Secretário(a) Municipal, Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração por Decreto, com a Remuneração constante de Lei Específica, vedada a acumulação com a Remuneração Básica, com as seguintes atribuições e competência:~~

~~I — Fazer cumprir as normas e diretrizes do Conselho Municipal 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 do Município;~~

~~III — Apoiar as atividades culturais, artísticas, científicas, desportivas e recreativas no âmbito do Município;~~

~~IV — Promover convênios com estabelecimentos particulares de ensino da cidade, subvencionados pela municipalidade;~~

~~V — Emitir certificados de cursos promovidos dentro de sua área de competência;~~

~~VI — Promover ação conjunta com a Rede Estadual e Federal de Ensino, objetivando a melhoria qualitativa do ensino do município;~~

~~VII — Cabe ao Secretário da pasta gerir e acompanhar a execução de fundos municipais existentes ou que venham a ser criados e vinculados a Secretaria, de acordo com os critérios e deliberações fixadas pelos respectivos Conselhos.~~

~~§ 1º A Secretaria Municipal de Educação compõe-se dos seguintes Órgãos, Cargos de livre nomeação e exoneração por Decreto e Portaria, imediatamente subordinados ao Titular:~~

- ~~a) Diretores das Escolas Municipais: Escola Municipal de Ensino Fundamental Maria Aparecida Teixeira Enomoto, Escola Municipal de Educação Infantil e Educação Fundamental Balão Mágico; Escola Municipal de Ensino Fundamental Amado Fontes; Escola Municipal de Ensino Fundamental Quintino Bocaiúva; Escola Municipal de Ensino Fundamental Beatriz Gomes Simão e Creche Municipal;~~



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**

Lei de Criação 372 – 13/02/92

- ~~b) Vice Diretores das Escolas Municipais descritas na alínea “a” deste parágrafo, salvo a Creche Municipal, que devido ao tamanho da estrutura administrativa não dependerá de vice-diretor;~~
- ~~e) Gerência Orçamentária, que será dirigido pelo Gerente de Orçamento, que receberá remuneração equivalente a Coordenador, constante na Tabela do Anexo I, desta Lei;~~
- ~~d) Seção de Apoio Administrativo;~~
- ~~e) Setor de Coordenação Pedagógica;~~
- ~~f) Setor de Ensino Especial;~~
- ~~g) Setor de Educação de Jovens e Adultos;~~
- ~~h) Setor de Ensino Infantil;~~
- ~~i) Setor de Material e Merenda Escolar;~~
- ~~j) Seção de Escrituração Escolar;~~
- ~~k) Setor de Inspeção Escolar;~~
- ~~l) Setor de Inspeção do Cumprimento da Legislação Escolar;~~
- ~~m) Seção de Serviços Gerais.~~

~~§ 2º Os cargos constantes no §1º deste artigo são de livre nomeação e exoneração, por Decreto ou Portaria, com a remuneração constante do Anexo I.~~

**CAPÍTULO VI**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

~~Art. 14. A Secretaria Municipal de Saúde é o Órgão dirigido pelo Secretário(a) Municipal, Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração por Decreto, com a Remuneração constante de Lei Específica, vedada a acumulação com a Remuneração Básica, com as seguintes atribuições e competências:~~

~~I — Promover as atividades relativas a execução de programas de saúde que visem o bem-estar da população;~~

~~II — Promover as campanhas de educação sanitária e de medicina preventiva;~~

~~III — Efetuar, através dos Postos de Saúde, a triagem dos casos para a concessão de assistência médica e odontológica;~~

~~IV — Desenvolver as 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;~~

**Av. Pau Brasil, 5577, Centro, Ministro Andreazza/RO - Fones: (69) 3448-2361/2484**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

~~VI — Gerir o Fundo Municipal de Saúde, bem como adotar as providências das decisões do Conselho Municipal de Saúde.~~

~~§ 1º A Secretaria Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Saúde compõe-se dos Órgãos, Cargos em Comissão e Funções Gratificadas de livre nomeação e exoneração por Decreto e Portaria, imediatamente subordinados ao Titular, de acordo com a Lei Municipal n. 914/PMMA/2010, que passam a ter os valores da remuneração constantes do Anexo III, salvo o cargo de Diretor do Departamento Planejamento do Sistema Único de Saúde — SUS, que fará jus a remuneração de Coordenador, constante do Anexo I, desta Lei. E da Seção de Orçamentária, com as seguintes atribuições:~~

- ~~a) controlar o orçamento próprio da Secretaria Municipal de Saúde;~~
- ~~b) exercer as atribuições correlatas.~~

~~§ 2º O cargo Chefe da Seção Orçamentária, constante no § 1º deste artigo é de livre nomeação e exoneração, por Decreto ou Portaria, com a remuneração constante do Anexo I.~~

~~§ 3º Fica concedida aos Enfermeiros, servidores efetivos, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, Gratificação Técnica, conforme constante no Anexo II, desta Lei, não acumulada com a gratificação concedida pelo art. 19 da Lei 489/PMMA/2005.~~

~~§ 4º Fica concedida ao servidor efetivo administrativo que exercer função na sala de Raio X Gratificação Técnica, conforme constante no Anexo II, desta Lei,~~

~~§ 5º Fica concedida ao servidor efetivo de nível médio lotado no Laboratório da Secretaria Municipal de Saúde Gratificação Técnica, conforme constante do Anexo II, desta Lei.~~

## **CAPÍTULO VII**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

~~**Art. 15.** A Secretaria Municipal de Assistência Social é o Órgão dirigido pelo Secretário(a) Municipal, Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração por Decreto, com a Remuneração constante da Lei Específica, 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;~~



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

~~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 os 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, conforme Lei Orgânica de Assistência Social n.º. 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.~~

~~§ 1º A Secretaria Municipal de Assistência Social, compõe-se do seguintes Órgãos:~~

- ~~a) Divisão de Cadastro Único dos Programas Sociais;~~
- ~~b) Seção de Programas Sociais;~~
- ~~c) Seção do Abrigo;~~
- ~~d) Seção do Centro de Referência de Assistência Social — CRAS;~~
- ~~e) Seção de Bolsa Família;~~
- ~~f) Seção de Apoio Administrativo;~~
- ~~g) Seção Orçamentária e Financeira.~~

~~§2º Os cargos constantes nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do §1º, deste artigo são de livre nomeação e exoneração, por Decreto ou Portaria, com a remuneração constante do Anexo I, desta Lei.~~

~~§3º Será concedido a 1 (um) servidor efetivo lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, para apoio nos serviços técnicos a Gratificação Técnica de acordo com o Anexo II, desta Lei.~~

~~§4º Será concedido ao Assistente Social, servidor efetivo, lotado na Secretaria~~



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

~~Municipal de Assistência Social, Gratificação Técnica, conforme constante do Anexo II, desta Lei, não acumulada com a gratificação concedida no Art. 13 da Lei 489/PMMA/2005.~~

**~~SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER~~**

~~**Art. 16.** A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer é o Órgão dirigido pelo Secretário(a) Municipal, Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração por Decreto, com a Remuneração constante da Lei Específica, vedada a acumulação com a Remuneração Básica, com as seguintes atribuições e competências:~~

~~I— Promover a execução de programas desportivos e de lazer, de interesse da população;~~

~~II— Elaborar, coordenar e executar programas desportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte, em suas diversas modalidades, atendendo as diferentes faixas etárias;~~

~~III— Promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;~~

~~IV— Proteger o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;~~

~~V— Elaborar, Coordenar e Executar programas culturais e artísticos;~~

~~VI— Executar outras competências correlatas.~~

~~§ 1º A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, compõe-se do seguintes Órgãos:~~

~~I— Departamento de Esporte e Lazer, órgão dirigido pelo seu Chefe de Departamento, com as seguintes atribuições:~~

~~a) Promover a execução de programas desportivos e de lazer, de interesse da população;~~

~~b) Elaborar, coordenar e executar programas desportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte, em suas diversas modalidades, atendendo as diferentes faixas etárias.~~

~~II— 01 (um) Servidor do quadro efetivo para serviços auxiliares de apoio técnico e das atividades inerentes ao esporte, cultura e lazer.~~





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

~~§2º O cargo constante do inciso I deste artigo é de livre nomeação e exoneração, por Decreto ou Portaria, com a remuneração constante do Anexo I;~~

~~§3º Será concedido ao servidor efetivo descrito no inciso II, do §1º deste Artigo, para apoio nos serviços técnicos a Gratificação Técnica de acordo com o Anexo II, desta Lei.~~

**TÍTULO III**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

~~Art. 17. A competência e atribuições dos Órgãos que compõem esta Lei será regulamentada por Decreto do Executivo, sempre que necessário.~~

~~Art. 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 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 ou 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 o controle rigoroso das despesas de acordo com o Orçamento Municipal;~~



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

~~X~~ — Apresentar ao Prefeito, o relatório das atividades do órgão sob sua direção.

~~Art. 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.

~~Art. 20.~~ Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão e Função Gratificada, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, bem como os valores respectivos constantes dos Anexos I, II e III, que integram esta Lei.

~~§ 1º~~ Os Ocupantes dos Cargos de Secretários Municipais, Superintendente da SUPEL, Assessor Jurídico, Diretor de Departamento e Chefe de Departamento são comissionados, devendo os mesmos optarem pela Remuneração Básica ou pelo valor comissionado, vedada a acumulação de Remuneração, enquanto os cargos de Coordenação, Divisão, Seção, Setor, Gerência e assemelhados são de natureza de comissão ou Funções Gratificadas de nível hierárquico imediatamente inferior, subordinados diretamente aos Titulares dos Órgãos de Assistência Imediata e da Administração Direta.

~~§ 2º~~ A designação para os Cargos de Coordenação, Divisão, Seção, Setor, Coordenação e Funções de Seção, Setor, Gerência e assemelhados recairá, preferencialmente, em servidores ocupantes de cargo efetivo da Administração Pública Municipal Direta.

~~§ 3º~~ As Funções Gratificadas constituem-se em remuneração ao corpo efetivo pelo exercício de Chefia.

~~Art. 21.~~ O vencimento dos Cargos e Funções previstos nesta Lei é o constante dos Anexos I, II e III,.

~~Art. 22.~~ Fica criada a Verba de Representação por Desempenho de Função e a Gratificação Técnica, para os ocupantes dos cargos criados por força desta Lei.

~~§ 1º.~~ Os ocupantes investidos nos cargos de confiança previstos nesta Lei, sem vínculo efetivo com o Município, Estado ou União, fazem jus a 100% (cem por cento) da verba de representação constante dos Anexos I e III, desta Lei.

~~§ 2º.~~ Os servidores públicos municipais ou de outras esferas de governo, formalmente cedidos ou permutados, ocupantes dos cargos a que se refere este artigo, perceberão 100% (cem por cento) da Verba de Representação, constantes dos Anexos I e III desta Lei, acumulado com a remuneração básica do quando efetivo.

~~Art. 23.~~ Fica estabelecido que no mínimo 30% (trinta por cento) dos cargos em comissão criados por esta Lei, incluídos neste computo os ocupantes das funções



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

~~gratificadas, a exceção dos cargos de natureza política (Secretário Municipal), serão destinados a servidores públicos municipais pertencentes ao quadro efetivo da Administração Pública Municipal de Ministro Andreazza.~~

~~**Parágrafo Único.** Para efeitos de cumprimento do percentual estabelecido, leva-se em consideração os servidores estaduais e/ou federais cedidos ou permutados.~~

~~**Art. 24.** É vedada a acumulação remunerada de Cargos Públicos, exceto nos casos previstos na Constituição de República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município, no Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais e demais normas pertinentes.~~

~~**Ar. 25.** Os ocupantes dos cargos em Comissão, Função Gratificada e os servidores que receberem Gratificação Técnica instituída por esta Lei não poderão perceber gratificação por serviço extraordinário.~~

~~**Art. 26.** O Prefeito Municipal, seus Assessores Diretores, assim como todos os Secretários Municipais e equivalentes, desde que devidamente habilitados e autorizados por Decretos, estão autorizados a dirigir veículos oficiais no desempenho de suas funções ou quando em missão oficial.~~

~~**Art. 26.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 224/PMMA/2000.~~

~~**Art. 27.** Esta Lei entrará em vigor no dia 01 janeiro de 2.011. [\(revogada pela Lei 1.528/PMMA/2.016\)](#)~~

~~Ministro Andreazza/RO, 14 de dezembro de 2.010.~~

**NEURI CARLOS PERSCH**  
Prefeito Municipal

**SIDNEI SOTELE**  
Assessor Jurídico – OAB/RO 4192



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

**ANEXO I**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>VERBA DE REPRESENTAÇÃO</b>
SUPERINTENDENTE - CHEFE DA SUPEL	R\$ 1.800,00
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	R\$ 2.200,00
ASSESSOR JURÍDICO	R\$ 4.500,00
PREGOEIRO	R\$ 1.000,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	R\$ 1.800,00
CHEFE DE DEPARTAMENTO	R\$ 1.400,00
COORDENADOR	R\$ 850,00
DIRETOR DE DIVISÃO	R\$ 700,00
CHEFE DE SEÇÃO	R\$ 600,00
CHEFE DE SETOR	R\$ 400,00



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

**ANEXO II**

<b>GRATIFICAÇÃO TÉCNICA – SERVIDOR EFETIVO</b>	<b>PERCENTUAL SOBRE REMUNERAÇÃO BÁSICA</b>
<b>ADVOGADO DO MUNICÍPIO</b>	Até 350% sobre remuneração básica
<b>CONTADOR GERAL E DOS FUNDOS VINCULADOS A SEMAS</b>	Até 350% sobre a remuneração básica
<b>GRATIFICAÇÃO TÉCNICA – SERVIDOR EFETIVO (NÍVEL ELEMENTAR OU MÉDIO) LOTADO NO APOIO TÉCNICO DE ÓRGÃO MUNICIPAL, CONFORME DETERMINA ESTA LEI</b>	Até 150% sobre a remuneração básica
<b>ENFERMEIRO</b>	Até 100% sobre a remuneração básica
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	Até 100% sobre a remuneração básica
<b>GRATIFICAÇÃO TÉCNICA – SERVIDOR ADMINISTRATIVO LOTADO NA SALA DE RAIOS X</b>	Até 150% sobre a remuneração básica
<b>GRATIFICAÇÃO TÉCNICA – SERVIDOR DE NÍVEL MÉDIO LOTADO NO LABORATÓRIO</b>	Até 50% sobre a remuneração básica



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
Lei de Criação 372 – 13/02/92

**ANEXO III**

**CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>VALOR</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO GRATIFICADA</b>
Assessor Técnico Especial para a Gestão do Fundo Municipal de Saúde.	R\$ 1.000,00	Cargo em Comissão
Diretor do Departamento de gestão orçamentária, financeira e contábil.	R\$ 600,00	Função Gratificada
Diretor do Departamento Planejamento do Sistema Único de Saúde – SUS.	R\$ 600,00	Função Gratificada
Diretor do Departamento Financeiro do Fundo Municipal de Saúde – FMS.	R\$ 850,00	Função Gratificada
Diretor do Departamento de Estatística, Programas Estratégicos e Atenção Básica.	R\$ 600,00	Função Gratificada
Diretor do Programa de Epidemiologia e Imunização.	R\$ 600,00	Cargo em Comissão
Diretor Clínico da Unidade Mista de Ministro Andreazza.	R\$ 1.000,00	Cargo em Comissão
Diretor Administrativo do Centro de Saúde João Paulo II.	R\$ 600,00	Cargo em Comissão
Diretor do Sistema Alimentar e Nutricional SISVAN, Programa Bolsa Família e Cartão Nacional de Saúde.	R\$ 600,00	Cargo em Comissão
Gerente Administrativo da Unidade Mista de Ministro Andreazza.	R\$ 1.600,00	Cargo em Comissão
Chefe da Seção de Acompanhamento de Convênios, Prestação de Contas e Relatório Anual de Gestão.	R\$ 600,00	Função Gratificada
Chefe da Seção de Agendamentos de Exames e Tratamento Fora do Domicílio – TFD.	R\$ 600,00	Função Gratificada
Chefe da Seção de Esterilização e Controle de Materiais Hospitalares.	R\$ 600,00	Função Gratificada
Gerente de laboratório.	R\$ 2.000,00	Função Gratificada
Gerente da Farmácia.	R\$ 2.000,00	Função Gratificada
Coordenadoria de Enfermagem da Unidade Mista de Saúde e Programa Agentes Comunitários de Saúde – PACS.	R\$ 2.000,00	Cargo em Comissão