

---

---

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO**

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI MUNICIPAL Nº 2.575/2019 DE, 23 DE DEZEMBRO DE 2019.**

**DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO – RO,** no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

**FAZ SABER** que a **CÂMARA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO – RO** aprovou e eu sanciono a seguinte.

LEI

**TÍTULO I**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

Art. 1º Esta Lei estabelece os princípios gerais de administração e define a nova estrutura organizacional do Município de Pimenta Bueno.

**TÍTULO II**  
**DOS PRINCÍPIOS, FUNDAMENTOS E METAS DA  
ADMINISTRAÇÃO**

**Capítulo I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º Para os efeitos desta Lei considera-se:

I estrutura administrativa e organizacional: aquela prevista no Título III, obtida pela disposição das unidades administrativas na ordem hierárquica ali estabelecida, revogando-se a organização anterior;  
II organograma: o gráfico representativo da estrutura formal de organização do município de Pimenta Bueno.

Art. 3º Fazem parte integrante desta Lei:

I os organogramas do Município de Pimenta Bueno, constante dos Anexos I a IX desta Lei;  
II o quadro de cargos, constante do Anexo X, desta Lei;  
III o quadro de atribuições e competências dos órgãos e cargos da administração municipal, constante dos Anexos XI a XIX, desta Lei.

**Capítulo II**

## **DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Art. 4º A Administração do Município de Pimenta Bueno compete ao Prefeito juntamente com os Secretários Municipais e integrantes da administração municipal.

Art. 5º À Administração municipal compete promover tudo que diz respeito ao interesse local e ao bem-estar da população, atuando em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência nos termos das disposições constitucionais.

Art. 6º Para consecução desse objetivo, esta lei dispõe sobre a reforma administrativa, nos aspectos referentes à reestruturação organizacional e administrativa da administração direta do município.

### **Capítulo III DAS METAS DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 7º São metas da administração pública municipal:

I o desenvolvimento do município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades;

II facilitar e simplificar o acesso dos municípios aos serviços públicos municipais;

III agilizar o atendimento ao município quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer natureza, promovendo a adequada orientação;

VI elevar a produtividade dos servidores propiciando cursos de treinamento e aperfeiçoamento, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho.

Art. 8º O planejamento das atividades da administração municipal, obedecerá as diretrizes estabelecidas nesta lei e será traçado através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

I - Plano plurianual - PPA;

II - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

III - Lei Orçamentária Anual – LOA;

IV - Demais instrumentos de planejamento.

Parágrafo único - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardará inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 9º A ação do município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Art. 10. A administração municipal, além dos controles formais concernentes à obediência e preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 11. A administração municipal deverá promover a integração da comunidade na rotina político-administrativa do município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade.

Art. 12. O município buscará elevar a produtividade operacional de seus órgãos através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento de níveis e remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e às disponibilidades do Tesouro Municipal, bem como do estabelecimento e observância de critérios de promoção e acesso.

Art. 13. O município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio com empresas privadas, entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

Art. 14. Para a execução dos programas e projetos, o município poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos técnicos e financeiros.

Art. 15. As atividades da administração municipal sujeitar-se-ão, em caráter efetivo aos fundamentos estabelecidos no artigo 37, *caput* da Constituição Federal e aos seguintes:

- I planejamento para o desenvolvimento sustentável;
- II coordenação entre os Departamentos e demais agentes envolvidos;
- III descentralização com delegação de competências;
- IV racionalização e aperfeiçoamento dos serviços públicos;

Art. 16. O planejamento, instituído como atividade constante da administração, é um sistema integrado que visa promover o desenvolvimento do município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e outros procedimentos, determinados em função da realidade local.

Parágrafo único. O planejamento atenderá aos anseios e reivindicações da população.

Art. 17. As atividades administrativas e a execução de planos e programas serão resultantes de efetiva coordenação entre os departamentos e demais órgãos e agentes envolvidos de cada nível hierárquico.

Art. 18. A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 19. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e eficácia às decisões.

§ 1º O ato de delegação indicará a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições, objeto da delegação, de forma clara e precisa.

§ 2º A administração pública municipal poderá celebrar contratos de concessão de serviços públicos, terceirizando sua realização, quando conveniente e nas hipóteses legais, observando os termos da Lei Orgânica do Município.

Art. 20. A administração municipal, além dos controles formais de obediência a preceitos legais, disporá de instrumentos de acompanhamento e avaliação dos resultados da atuação de seus departamentos, órgãos e agentes.

Art. 21. O controle das atividades da administração municipal será exercido, compreendendo:

I o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;

II o controle da utilização, guarda e aplicação de dinheiro, valores e bens públicos.

Art. 22. Os agentes da administração pública, buscando a eficiência, perseguirão o bem comum no exercício de suas competências de forma imparcial, sempre em busca da qualidade, primando pela adoção de critérios legais e morais necessários para a melhor utilização possível dos recursos públicos, evitando desperdícios e garantindo a rentabilidade social.

Art. 23. Para a execução de seus programas, a administração municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e particulares ou se consorciar com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento dos recursos técnicos e financeiros, observadas as disposições legais.

### **TÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO**

#### **Capítulo Único DOS NIVEIS HIERÁRQUICOS E COMPETÊNCIAS**

Art. 24. As estruturas administrativas e funcionais básicas dos órgãos poderão compreender, dada a natureza e nível de atuação, as seguintes unidades funcionais e/ou atividades, hierarquicamente:

**I Superintendência:** Tem por finalidade, auxiliar o secretário na formulação de políticas, programas e projetos de governo, assim como na direção, organização, orientação, coordenação e no controle das atividades da Secretaria; exercer as atribuições delegadas pelo Secretário, despachos, desempenho de outras tarefas compatíveis com suas atribuições;

**II Centrais:** Tem por finalidade auxiliar a superintendência e secretário no desempenho de suas atividades e programar, organizar, orientar, controlar suas atividades no âmbito de sua competência;

**III Coordenadorias:** programam ações básicas de organizar e operacionalizar os processos de trabalho e/ou atividades de natureza técnico-administrativa inerentes à sua área de atuação, subordinando-se diretamente à central, quando existir; caso contrário, diretamente à sua secretaria municipal;

**IV Departamentos:** com funções básicas de liderança, organização e controle em sua área de atuação, articulação de programas e projetos específicos, execução de serviços auxiliares necessários ao funcionamento regular do órgão e desenvolvimento de atividades específicas junto às suas unidades integrantes;

**V Divisões:** executam atividades dentro do campo de atribuição que integram, subordinando-se diretamente ao departamento, quando existir; caso contrário, diretamente à sua secretaria municipal;

**VI Gerências:** tem o papel de garantir o planejamento das ações operativas com serviços de gerenciamento nos programas e atividades das secretarias municipais de Saúde e Assistência Social.

## **Seção I**

### **Funções Básicas Dos Órgãos Da Administração Direta**

#### **Subseção I**

##### **Funções Comuns aos Órgãos da Administração Pública Municipal**

Art. 25. São competências de todos os órgãos Municipais:

I oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;

II garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

III garantir ao chefe do poder executivo o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições indispensáveis para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

IV coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;

V informar processos e demais documentos relacionados às atividades de todos os órgãos que integram a estrutura administrativa da secretaria;

- VI praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem outorgadas ou delegadas pelo superior hierárquico;
- VII analisar e direcionar as reivindicações dos municípios;
- VIII cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e outras determinações do superior hierárquico;
- IX resolver assuntos de sua competência e opinar sobre os que dependam de decisão superior;
- X encaminhar, anualmente, ao superior hierárquico, relatório sobre os serviços executados na área de competência da qual é titular;

## **Subseção II**

### **Das atribuições comuns dos secretários municipais**

Art. 26. Aos Secretários Municipais, além das atribuições previstas nesta Lei, compete:

- I exercer a análise, orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da Administração Direta, nas áreas de sua competência;
- II referendar os atos e decretos assinados pelo Chefe do Poder Executivo;
- III apresentar, anualmente, ou quando solicitado, relatório circunstanciado dos serviços realizados nos órgãos de sua competência;
- IV participar da elaboração do orçamento municipal, dentro dos prazos regulamentares, e acompanhar a execução do mesmo;
- V delegar, por ato expresso, atribuições aos seus subordinados;
- VI propor a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos para apuração de irregularidades funcionais ocorridas nos órgãos de sua competência;
- VII reunir, periodicamente, os responsáveis dos órgãos que lhe são subordinados, para discutirem assuntos da área de sua competência;
- VIII decidir sobre recursos e reclamações referentes a atos dos seus subordinados;
- IX inspecionar as repartições de sua área de competência e resolver os casos omissos que se incluem na sua alçada;
- X propor ações que atendam às reclamações dos municípios;
- XI exercer outras atribuições que decorram da legislação em vigor, ou que lhes sejam cometidas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XII assessorar o chefe do poder executivo Municipal na formulação da política administrativa, na área de atuação de sua Secretaria;
- XIII avaliar o desenvolvimento de trabalhos qualitativa e quantitativamente.

## **Subseção III**

### **Atribuições comuns aos cargos de assessores técnicos**

Art. 27. Compete ao cargo de Assessor Técnico I:

- I analisar e instruir processos e projetos, por meio da reunião de dados e informações necessárias para subsidiar o eficaz e correto andamento, julgamento e apreciação dos processos, documentos e procedimentos de competência do secretário de sua lotação, além de exercer outras atribuições ou atividades definidas em ato próprio;

II executar outras atividades correlatas.

Art. 28. Compete ao cargo de Assessor Técnico II:

I analisar e instruir processos, revisar trabalhos técnicos, organizar os trabalhos afetos à área de competência da unidade onde estiver lotado, de acordo com as diretrizes definidas pela chefia imediata;  
II realizar cálculos, análise e interpretação de dados necessários às suas atividades, bem como promover estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações e análises pertinentes a assuntos de interesse do município além de exercer outras atribuições ou atividades definidas em ato próprio;  
III executar outras atividades correlatas.

Art. 29. Compete ao cargo de Assessor Técnico III:

I acompanhar, auxiliar e executar os trabalhos afetos a sua área de atuação, de acordo com as diretrizes definidas pela chefia imediata, bem como as atividades inerentes à tramitação e organização de documentos e processos, reprografia, além de exercer outras atividades definidas em ato próprio;

II executar outras atividades correlatas.

Art. 30. Compete ao cargo de Assessor Técnico IV:

I acompanhar, auxiliar e executar os trabalhos afetos a sua área de atuação, de acordo com as diretrizes definidas pela chefia imediata, bem como as atividades inerentes à tramitação e organização de documentos e processos, reprografia, além de exercer outras atividades definidas em ato próprio;

II executar outras atividades correlatas.

## **TÍTULO IV** **DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA** **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO I** **ESTRUTURA BÁSICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO** **DIRETA**

Art. 31. A administração direta é composta pelos seguintes órgãos que passam a ser criados ou reestruturados:

- I Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito;
- II Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral – SEMPLAN;
- III Secretaria Municipal de Fazenda e Administração – SEMFAZ;
- IV Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Públicos – SEMUSP;
- V Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo – SEMAGRI;
- VI Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAST;
- VII Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEMEC;

## **CAPÍTULO II** **DO GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO**

Art. 32. O Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito é um órgão de assessoramento e apoio, com atribuições relacionadas ao chefe do poder executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, entidades públicas e privadas, secretarias municipais, autarquias, de acordo com as competências e objetivos estabelecidos nesta Lei e em outras normas aplicáveis.

Art. 33. O Gabinete será chefiado por um chefe de gabinete, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com atribuições constantes no Anexo XI.

Art. 34. O Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito é composto pela seguinte estrutura organizacional:

I Divisão do Distrito de Urucumacu;  
II Assessoria de Gestão de Governo;  
III Controladoria Geral do Município;  
Assessoria de análise de processos.  
IV Procuradoria Geral do Município;  
Divisão da Dívida Ativa;  
Divisão de Cobrança Amigável;  
Coordenador da Junta de Recursos Fiscais.  
V Corregedoria Geral do Município;  
VI Central de Imprensa e Comunicação Geral do Município;  
Assessoria de Produção e Campanha Publicitária;  
Departamento do Portal da transparência e Sistema de Informação ao Cidadão.  
VII Ouvidoria;  
VIII Divisão de Apoio a Junta de Serviço Militar.  
Parágrafo único. As atribuições e competências dos órgãos e cargos constantes do caput constam do anexo XI desta Lei.

### **Subseção Única**

#### **Dos cargos de Procurador Geral, Controlador Geral e Corregedor Geral**

Art. 35. O Procurador Geral do município será escolhido dentre os cidadãos de reconhecido saber jurídico e conduta ilibada, com experiência profissional da advocacia de no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício profissional, é cargo de provimento em comissão, cujas atribuições e competências constam do anexo XI.

Art. 36. O Controlador Geral do município será escolhido dentre os cidadãos de conduta ilibada, com experiência profissional nas carreiras da advocacia, contabilidade, administração ou economia, com no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício profissional, é cargo de provimento em comissão, cujas atribuições e competências constam do anexo XI.

Art. 37. O Corregedor Geral será escolhido dentre os cidadãos de reconhecido saber jurídico e conduta ilibada, com experiência profissional da advocacia de no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício profissional, é cargo de provimento em comissão, cujas atribuições e competências constam do anexo XI.

### **CAPÍTULO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL- SEMPLAN**

Art. 38. A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral tem por finalidade, viabilizar a execução de políticas públicas com foco na gestão para resultados, para entregar qualidade de vida a população.

Art. 39. A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral é composta pela seguinte estrutura organizacional:

- I Assessoria Técnica de Engenharia;
- II Superintendência de Gestão e orçamento;
- a) Departamento de Monitoramento, Avaliação e Revisão das Peças Orçamentárias.
- III Central de Convênio, projetos e prestação de contas;
- a) Departamento de Prestação de Contas.
- IV Divisão de Fomento Empresarial;
- V Coordenadoria de Obras e Posturas;
- VI Coordenadoria de Desenvolvimento Urbano;
- a) Departamento de Gestão de Regularização Fundiária.
- VII Coordenadoria de Elaboração de Projetos;
- VIII Coordenadoria de Topografia.

Art. 40. A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral será chefiada por um secretário, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com atribuições constantes no Anexo XII.

Parágrafo único. Os órgãos e setores da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral tem atribuições e competências constantes no anexo XII.

### **CAPÍTULO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA- SEMFAZ**

Art. 41. A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda tem por finalidade, planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e avaliar as políticas tributária e fiscal do município.

Art. 42. A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda é composta pela seguinte estrutura organizacional:

- I Central de Recursos Humanos;  
Coordenadoria da Folha de Pagamento;  
Divisão de Encargos Sociais e Consignados;  
Divisão de Segurança e Saúde no Trabalho.
- II Superintendência de Contabilidade;
  - a) Contadoria Geral do Município;
  - b) Departamento de Empenho e Liquidação.
- III Superintendência de Gestão de Finanças;  
Divisão de Tesouraria.
- IV Superintendência de Compras e Licitação;
  - a) Central de Compras;
  - b) Departamento de Pesquisas de Preços, Cadastros e Padronização de Materiais e Serviços;
  - c) Divisão de Registros de Preços.
- V Diretoria de Central de Trânsito;
  - a) Divisão de Controle, Análise e Estatística do Trânsito.
- VI Diretoria de Central de Receitas;
  - a) Departamento de Fiscalização Tributária;
  - b) Divisão de Cadastro Mobiliário;
  - c) Divisão de Atendimento ao Contribuinte.
- VII Diretoria de Central de Tecnologia da Informação e Pesquisa;
- VIII Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado;
  - a) Divisão de Arquivo Geral;
  - b) Divisão de Almoxarifado Central.

Art. 43. A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda será chefiada por um secretário, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com atribuições constantes no Anexo XIII.

Parágrafo único. Os órgãos e setores da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda tem atribuições e competências constantes no anexo XIII.

## **CAPÍTULO V**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMUSP**

Art. 44. A Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Públicos tem por finalidade proporcionar a população um ambiente, limpo iluminado, transitável e com melhoria contínua da infraestrutura da cidade urbana e rural.

Art. 45. A Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Públicos é composta pela seguinte estrutura organizacional.

- I Superintendência de Desenvolvimento e Infraestrutura Urbana.
  - a) Coordenadoria de Estradas Vicinais e Serviços Rurais.
  - b) Departamento de Serviços Urbanos.
  - c) Divisão de Serviços Gerais.
  - d) Divisão do Cemitério e Capela Municipal.
- II Central de Iluminação Pública.
  - a) Coordenadoria de Manutenção, Reparos e Instalações

III Departamento de Transporte e Logística.

IV Central de Gestão Administrativa.

a) Divisão de Recursos Humanos.

Art. 46. A Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Públicos será chefiada por um secretário, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com atribuições constantes no Anexo XIV.

Parágrafo único. Os órgãos e setores da Secretaria Municipal de Infraestrutura urbana e Serviços Públicos tem atribuições e competências constantes no anexo XIV.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E TURISMO- SEMAGRI**

Art. 47. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e turismo tem por finalidade o planejamento, coordenação e implementação de ações destinadas à conservação e defesa do meio ambiente, apoio às atividades agropecuárias do município.

Art. 48. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo é composta pela seguinte estrutura organizacional:

I Central de Meio Ambiente;

- a) Coordenadoria de Resíduos Sólidos e Coleta Seletiva;
- b) Divisão de Educação Ambiental.

II Departamento de Agropecuária;

- a) Divisão de Serviço de Inspeção – SIM;
- b) Divisão de Cadastro e Apoio ao Produtor Rural;
- c) Divisão de Fiscalização e Controle das Feiras.

III Coordenadoria do Programa Porteira a dentro.

Art. 49. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo será chefiada por um secretário, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com atribuições constantes no Anexo XV.

Parágrafo único. Os órgãos e setores da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo tem atribuições e competências constantes no anexo XV.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE- SEMEC**

Art. 50. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte têm por finalidade desenvolver e manter o Sistema Municipal de Ensino, integrando-o às políticas e planos educacionais da União e do Estado nos termos da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional,

planejar, desenvolver, executar, controlar e avaliar a política educacional no Município.

Art. 51. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte é composta pela seguinte estrutura organizacional:

- I Conselho Municipal de Educação.
- II Central de Gestão Administrativa.
  - a) Divisão de Alimentação Escolar;
  - b) Divisão Pedagógica;
  - c) Divisão de Controle e Análise de Processo;
  - d) Divisão de Apoio aos Conselhos Municipais;
  - e) Divisão de Escrituração Escolar;
  - f) Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
- III Departamento de Transporte e Logística.
- IV Central de Cultura.
  - a) Departamento do Museu;
  - b) Divisão de Esporte e Lazer;
  - c) Divisão de Eventos Culturais.

Art. 52. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte será chefiada por um secretário, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com atribuições constantes no Anexo XVI.

Parágrafo único. Os órgãos e setores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte tem atribuições e competências constantes no anexo XVI.

## CAPÍTULO VIII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO - SEMAST

Art. 53. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho é responsável pela garantia da proteção social a quem dela precisar e pela promoção da cidadania.

Art. 54. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho é composta pela seguinte estrutura organizacional:

- I Conselhos Municipais;
- II Central de Gestão de Fundos Municipal de Assistência Social;
  - a) Divisão de Recursos Humanos;
  - b) Divisão de RG e CTPS.
- III Departamento do Centro de Proteção Básica – CRAS;
  - a) Gerência do Centro de Convivência da Terceira Idade;
  - b) Gerência do Centro Comunitário Pedro Cantelli;
  - c) Divisão Social Básica;
  - d) Divisão da Juventude;
  - e) Divisão Produtiva.
- IV Departamento do Centro de Proteção Social Especial – CREAS.
  - a) Gerência do Abrigo transitório Municipal;

b) Divisão Social Especial.

Art. 55. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho será chefiada por um secretário, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com atribuições constantes no Anexo XVII.

Parágrafo único. Os órgãos e setores da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho tem atribuições e competências constantes no anexo XVII.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMSAU**

Art. 56. A Secretaria Municipal de Saúde tem por principal objetivo a realização de ações de promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde para toda a população através do Sistema Único de Saúde-SUS.

Art. 57. A Secretaria Municipal de Saúde é composta pela seguinte estrutura organizacional:

I Conselho Municipal de Saúde;

II Central do Fundo Municipal de Saúde;

a) Departamento de Transporte e Logística;

b) Departamento de Tecnologia e Informação;

c) Divisão de Análise e Controle de Processos.

III Coordenadoria da Atenção Básica;

a) Departamento de Estratégia da Saúde e Linhas de Cuidados;

b) Gerência de UBS Pastor Jonas;

c) Gerência de UBS Pastor Ismaelino;

d) Gerência de UBS Maura Ferreira;

e) Gerência de UBS Frei Silvestre;

f) Gerência de UBS Madre Tereza de Calcutá;

g) Divisão de Apoio aos Programas da Atenção Básica.

IV Coordenadoria da Assistência Farmacêutica Municipal;

V Coordenadoria de Média e Alta Complexidade – MAC.

a) Departamento de Enfermagem do Hospital Ana Neta – HMMAN;

b) Departamento de Atenção Psicossocial – CAPS;

c) Divisão de Apoio as ações do CAPS;

d) Departamento Administrativo do Hospital Ana Neta – HMMAN;

e) Divisão de Manutenção do Hospital Ana Neta – HMMAN;

f) Gerência de Especialidade Médica – CEM.

VI Coordenadoria de Vigilância em Saúde.

a) Departamento de Epidemiologia;

b) Departamento de Vigilância Sanitária;

c) Divisão do Controle de Zoonoses.

Art. 58. A Secretaria Municipal de Saúde será chefiada por um secretário, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com atribuições constantes no Anexo XVIII.

Parágrafo único - Os órgãos e setores da Secretaria Municipal de Saúde tem atribuições e competências constantes no anexo XVIII.

## **TÍTULO V** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 59. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito e se destinam apenas às atribuições de Chefia, Direção e Assessoramento, conforme Art. 37 da Constituição Federal.

Paragrafo único. Fica reservado o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos cargos de provimento em comissão para preenchimento por servidores de carreira nomeados pelo Prefeito, em conformidade com o inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 60. Observados os princípios fundamentais e demais disposições da presente Lei, o Chefe do Poder Executivo expedirá os atos necessários à regulamentação desta Lei.

Art. 61. Os atos relativos ao preenchimento dos cargos e funções previstos nesta lei serão precedidos dos estudos referidos nos artigos 16 e 17, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 62. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar alterações necessárias, e proceder à inclusão destas despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 (Responsabilidade Fiscal), entre eles o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentaria Anual – LOA.

Art. 63. Em razão do disposto nesta Lei são considerados extintos todos os cargos em comissão criados no âmbito da administração direta pela Lei nº 648/1997 e suas alterações e são criados todos os cargos constantes dos anexos desta Lei.

Art. 64. Esta Lei entrará em vigor no primeiro dia do mês subsequente ao da sua publicação, revoga-se em especial a Lei 648/GP/2007 e suas alterações.

Palácio Vicente Homem Sobrinho.  
Pimenta Bueno, 23 de Dezembro de 2019.

**ARISMAR ARAUJO DE LIMA**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Francismar Saraiva Mendes  
**Código Identificador:**D431226A

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 27/12/2019. Edição 2617  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita

informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>