

ESTADO DE RONDÔNIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
GABINETE DO PREFEITO

**LEI Nº 602/97**

**Guajará-Mirim, 23 de maio de 1997**

**“PROMOVE REFORMAS NA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**BADER MASSUD JORGE BADRA**, Prefeito Municipal de Guajará-Mirim, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

**LEI**

**TÍTULO I**

**Da Organização Administrativa**

**Art. 1º** - A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal passa a ser assim constituída:

**I Secretarias Municipais**

- a) Da Fazenda;
- b) De Obras e Serviços Públicos;
- c) De Saúde;
- d) De Administração;
- e) De Educação;
- f) De Planejamento e Desenvolvimento;
- g) De Estradas de Rodagem;
- h) De Trabalho e Assistência Social.

**II Órgãos de Assessoria Imediata**

- a) Chefe de Gabinete;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Assessoria de Comunicação Social.

**III Administração Distrital**

- a) Iata;
- b) Surpresa.

**IV Atividades Legais**

- a) Comissão Permanente de Licitação



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**V Órgãos Vinculados**

- a) Junta do Serviço Militar
- b) Unidade Municipal de Cadastramento

**VI Órgãos Colegiados**

- a) Comissão Municipal de Defesa Civil;
- b) Conselho Municipal de Saúde;
- c) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente;
- d) Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e Adolescente;
- e) Conselho Municipal de Pessoas Portadoras de Deficiências Físicas;
- f) Conselho Municipal de Entorpecentes;
- g) Conselho Municipal de Assistência Social;
- h) Conselho Municipal de Merenda Escolar.

**Art. 2º** - Os Órgãos mencionados nos Incisos I, II, III, IV e V, do Artigo 1º desta Lei, tem imediata subordinação ao Chefe do poder Executivo Municipal.

**Parágrafo Único** - Os Órgãos mencionados no Inciso VI, vinculam-se ao Prefeito por Linha de Coordenação.

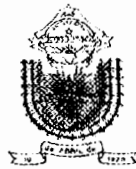
**Art. 3º** - O Prefeito Municipal poderá delegar competência para assinaturas de convênios, contratos, ajustes, comodatos, adjudicação e homologação de procedimentos licitatórios, empenhos, cheques, movimentação bancária, de autorização de regularização de imóveis, aos titulares dos cargos de Secretários Municipais ou de Órgão de Assessoria Imediata, descritos no Artigo 1º, Incisos I e II, por ato expresso, "Ex vi" do Art. 62 da Lei ORGÂNICA MUNICIPAL.

**TÍTULO II**

**Das Competências das Secretarias e Órgãos Vinculados**

**Art. 4º** - À Secretaria Municipal de Fazenda compete:

- I - promover a elaboração e execução do Plano Municipal Financeiro-Fiscal;
- II - executar lançamentos, arrecadar, fiscalizar e recolher os tributos e demais rendas do Município;
- III - fiscalizar o cumprimento da Legislação Tributária Municipal;
- IV - elaborar e proceder a execução orçamentaria e extra-orçamentária;
- V - registrar os atos e fatos pertinentes à execução orçamentaria e a movimentação financeira e patrimonial do Município;
- VI - promover o controle e escrituração contábil do Município, procedendo os balancetes e balanços nos prazos fixados em Lei;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

VII - efetuar a liquidação das despesas, observadas as normas de execução de atividades relacionadas com a realização das despesas e/ou das receitas dos órgãos envolvidos no sistema de arrecadação;

VIII - incumbir-se de quaisquer assuntos relacionados à tributos e finanças municipais;

IX - fiscalizar e controlar a execução orçamentária;

X - efetuar os lançamentos dos Impostos e Taxas e promover a sua arrecadação;

XI - controlar os fatos econômicos, financeiros e patrimoniais do Município;

XII - desenvolver outras atividades inerentes à sua competência;

**Art. 5º** - A Secretaria Municipal de Fazenda compõe-se das Divisões:

I - Divisão de Arrecadação;

II - Divisão de Fiscalização;

III - Divisão de Contabilidade e Prestação de Contas;

IV - Divisão de Orçamento e Finanças.

**Art. 6º** - À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compete:

I - executar obras públicas e proceder a abertura e recuperação das vias públicas;

II - realizar obras e instalações ou ampliações de rede de água e esgoto;

III - executar a fiscalização dos contratos que se relacionam com serviços a seu cargo;

IV - promover a execução e manutenção dos próprios, tais como: praças e jardins, matadouro, mercados, feiras e demais logradouros públicos, assim como efetuar a limpeza pública;

V - responsabilizar-se pela administração dos cemitérios;

VI - fiscalização de contratos de concessão de transportes coletivos, bem como à dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados pela municipalidade;

VII - fiscalização das posturas municipais;

VIII - ampliação e manutenção da iluminação pública, inclusive na área rural;

IX - manutenção e fiscalização do aeroporto e da estação rodoviária;

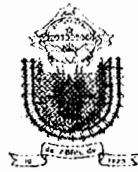
X - desenvolver outras atividades inerentes à sua competência.

**Art. 7º** - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compõe-se das seguintes Divisões;

I - Divisão de Obras;

II - Divisão de Serviços Públicos.

**Art. 8º** - À Secretaria Municipal de Saúde compete:



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- I - prestar, com cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à população;
- II - desenvolver atividades relacionadas com a execução dos programas de saúde e serviços de defesa e fiscalização sanitária no Município;
- III - estabelecer políticas sociais econômicas que visem à redução do risco de doenças e outros agravos e ao acesso de todos, de modo universal e igualitário, as ações e serviços de saúde, para promoção, proteção e recuperação;
- IV - integrar a rede hierarquizada, regionalizada e descentralizada, para prestação dos serviços básicos de atendimento a saúde, na forma descrita no artigo 238 - I, da Constituição Estadual, além de outras atribuições que lhe forem repassadas pelos entes governamentais Estadual e Federal, com os recursos necessários;
- V - desenvolver outras atividades inerentes a sua competência.

**Art. 9º** - A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se das seguintes Divisões:

- I - Divisão de Administração da Saúde;
- II - Divisão de Saúde;
- III - Divisão de Controle Sanitário.

**Parágrafo 1º** - Ficam subordinados a Secretaria de Saúde, o Hospital Regional, Centros e Postos de Saúde Municipal e Estadual.

**Parágrafo 2º** - O Conselho Municipal de Saúde e o Fundo de Saúde ficam vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 10** - À Secretaria Municipal de Administração, compete:

- I - planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento dos sistemas de pessoal, material, transporte interno, documentação administrativa, patrimônio, serviços gerais e guarda municipal;
- II - efetuar o planejamento e a execução das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e seleção de pessoal;
- III - promover a elaboração e expedição de normas para a execução de atividades da administração geral compreendidas em sua área de atuação;
- IV - promover a lotação e o planejamento do quadro de pessoal do Município de acordo com as reais necessidades administrativas;
- V - coordenar, controlar e supervisionar o desenvolvimento das atividades do Almocharifado, controle de material, aquisição, guarda, distribuição e conservação de todo o material de uso da Prefeitura;
- VI - cuidar da conservação interna e externa do prédio da Prefeitura e seus anexos, assim como a manutenção e conservação dos bens móveis;
- VII - estabelecer normas e autorizar a incineração periódica de papéis administrativos;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

VIII - prestar assistência às demais Unidades da Prefeitura, na área de sua competência;

IX - promover o controle atualizado do licenciamento e emplaceamento dos veículos, anotando na ficha funcional do servidor multas decorrentes de infrações por ele cometidas;

X - desenvolver outras atividades inerentes à sua competência.

**Art. 11** - A Secretaria Municipal de Administração compõe-se das seguintes Divisões:

- I - Divisão de Recursos Humanos;
- II - Divisão de Material e Patrimônio;
- III - Divisão de Serviços Gerais.

**Art. 12** - À Secretaria Municipal de Educação, compete:

I - fazer cumprir as normas e diretrizes legalmente estabelecidas pelo Município e pela Secretaria de Estado da Educação, quanto ao funcionamento do ensino, observadas as peculiaridades do Município;

II - fornecer subsídios necessários à elaboração das programações e fixar as normas e diretrizes emanadas da Secretaria Estadual da Educação;

III - efetuar a chamada anual da população em idade escolar para matrículas;

IV - administrar as atividades de assistência e apoio ao educando;

V - prestar apoio ao estudante no desenvolvimento de suas atividades voltadas para a comunidade no âmbito do Município, bem como participar dos programas a nível estadual;

VI - desenvolver atividades culturais e esportivas das unidades escolares, de acordo com as normas e diretrizes;

VII - executar Programas de Alimentação e distribuição de material escolar no ensino municipal;

VIII - promover e incentivar, com a colaboração da sociedade, a educação, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

IX - atuar e manter, prioritariamente, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental;

X - promover programas visando erradicar o analfabetismo no Município;

XI - desenvolver outras atividades inerentes a sua competência;

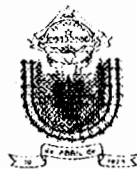
**Art. 13** - A Secretaria Municipal de Educação, compõe-se das seguintes Divisões:

I - Divisão de Administração Escolar e Apoio ao Estudante;

II - Divisão de Ensino Pedagógico;

**Art. 14** - À Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, compete:

I - planejar, coordenar e promover o turismo, tornando-o fator de desenvolvimento sócio-econômico municipal;



ESTADO DE RONDÔNIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
GABINETE DO PREFEITO

- II - planejar, coordenar e promover a Cultura;
- III - proceder estudos e implantar o Distrito Industrial;
- IV - planejar, fomentar e coordenar as atividades agropecuária e meio ambiente;
- V - orientar a prestação de assistência técnica e encaminhamento de produtores rurais, comerciantes e industriais, para a solução dos problemas atinentes a sua atividade;
- VI - fomentar a criação de associações cooperativas;
- VII - adotar providências para a regular prática do comércio e indústria, nas metas de combate à poluição ambiental e sonora, meios de preservação ao meio ambiente;
- VIII - desenvolver os sistemas de planejamento e organização municipal;
- IX - orientar e coordenar a elaboração da proposta orçamentaria, assim como o orçamento plurianual, conjuntamente com a Secretaria de Fazenda;
- X - proceder ao controle urbano e autorização do cadastro imobiliário;
- XI - proceder à regularização dos imóveis urbanos;
- XII - elaborar estudos, para efeitos, sobre alterações de valores de terrenos, de custos de construção, de enquadramento das edificações, de zoneamento fiscal e planta de valores;
- XIII - elaborar ou propor contratação de projetos técnicos;
- XIV - outras atividades inerentes à sua competência.

**Art. 15** - A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento compõe-se das seguintes Divisões:

- I - Divisão de Controle Urbano e Cadastro Imobiliário;
- II - Divisão Agropecuária;
- III - Divisão de Indústria e Comércio;
- IV - Divisão de Turismo;
- V - Divisão Cultural.

**Art. 16** - À Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social compete:

- I - acompanhamento da Política de Combate ao Uso de Entorpecentes, objetivando a educação preventiva, assistência e recuperação dos dependentes de substâncias entorpecentes ou que determine dependência física ou psíquica;
- II - promover a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice; à criança, aos adolescentes e pessoas carentes na área de Promoção Social;
- III - promover as atividades esportivas e lazer;
- IV - desenvolver outras atividades inerentes a sua competência;

**Art. 17** - A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social compõe-se das seguintes Divisões:

- I - Divisão de Trabalho;
- II - Divisão de Assistência Social;
- III - Divisão de Apoio às Pessoas Portadoras de Deficiência.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 18** - À Secretaria Municipal de Estradas de Rodagem compete:

- I - executar a abertura e recuperação das vias públicas e rodovias municipais;
- II - executar a fiscalização dos contratos que se relacionam com serviços a seu cargo;
- III - outras atividades inerentes à sua competência.

**Art. 19** - A Secretaria Municipal de Estradas de Rodagem compõe-se da seguinte Divisão:

- I - Divisão de Conservação e Manutenção.

**Art. 20** - À Junta de Serviço Militar compete o alistamento dos brasileiros residentes no Município.

**Art. 21** - À Unidade Municipal compete o cadastramento e recadastramento de imóveis rurais existentes no Município, conforme diretrizes do Governo federal.

**TÍTULO III**

**Das Competências dos Órgãos de Assessoria Imediata**

**Art. 22** - À Chefia de Gabinete compete:

- I - coordenar as relações entre o Executivo e o Legislativo;
- II - assessorar nos demais contatos com outros órgãos da Prefeitura;
- III - coordenação do atendimento com os munícipes, entidades, associações de classe e autoridades;
- IV - atender e encaminhar os interessados a órgãos competentes da Prefeitura, para atendimento ou solicitação de consultas ou reivindicações;
- V - registrar, controlar e assessorar o Prefeito em audiências públicas;
- VI - acompanhar junto aos órgãos da Administração Direta ou Indireta, o andamento de providências determinadas pelo prefeito;
- VII - desempenhar as demais tarefas que forem confiadas pelo Chefe do Executivo;
- VIII - assistir ao Prefeito nas funções político-administrativas.

**Art. 23** - À Procuradoria geral do Município compete:

- I - representar o Município no Fôro Judicial;
- II - prestar as atividades de consultoria e assessoramento do Poder Executivo;
- III - elaborar os Projetos de Lei de autoria do poder Executivo;
- IV - elaborar os contratos, convênios e outros atinentes à sua área de atuação;
- V - dar pareceres em processos administrativos;
- VI - exercer outras atividades de cunho jurídico.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 24** - À Assessoria de Comunicação Social compete;

- I - manter o Prefeito informado sobre noticiários de interesse da Prefeitura;
- II - promover estudos tendentes à melhoria das atividades de divulgação no âmbito municipal;
- III - providenciar cobertura jornalística através de órgãos falados, escritos ou televisionados, de todas as atividades e atos de caráter público do Prefeito e seus auxiliares;
- IV - promover a elaboração de relatórios e comunicados em geral, para informação ao público;
- V - manter um arquivo de exemplares de revistas e jornais que tenham notícias do Município;
- VI - captar junto aos municípios informações sobre o desenvolvimento da Administração;
- VII - buscar junto às Secretarias dados que mereçam divulgação;
- VIII - organizar os serviços de cerimonial da Prefeitura;
- IX - desenvolver outras atividades inerentes à sua competência.

**TÍTULO IV**

**Das Competências das Administrações Distritais**

**Art. 25** - Às Administrações Distritais compete:

- I - promover o desenvolvimento dos respectivos Distritos de acordo com as diretrizes emanadas do Chefe do Poder Executivo Municipal e Secretários Municipais;
- II - controlar e fiscalizar as atividades a serem executadas no Distrito;
- III - auxiliar as equipes da Prefeitura que forem realizar serviços no Distrito;
- IV - superintender e administrar o quadro de pessoal lotado no Distrito;
- V - dar conhecimento ao Prefeito das reivindicações e dificuldades verificadas no Distrito e área de abrangência;
- VI - apresentar relatório até dia 31 de agosto de cada ano, das metas a serem atingidas no exercício seguinte, para inclusão na proposta orçamentaria;
- VII - desenvolver outras atividades inerentes à sua competência.

**TÍTULO V**

**Das Competências das Atividades Legais**

**Art. 26** - À Comissão Permanente de Licitação compete:

- I - Realizar os certames licitatórios para aquisição ou alienação de bens materiais, obras ou serviços, e de concessão ou permissão.





ESTADO DE RONDÔNIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO VI

**Dos Órgãos Colegiados**

**Art. 27** - Os Órgãos Colegiados tem suas competências estipuladas nas Leis ou Decretos que os criaram ou vierem a criar.

**Parágrafo Único** - Os membros dos Órgãos Colegiados não serão remunerados pela Municipalidade, ocorrendo ressarcimento nas despesas de viagem para fora da sede do Município, podendo o Município pagar, passagens e diárias conforme tabela no mesmo nível de Secretário.

TÍTULO VII

**Dos Cargos**

**Art. 28** - Ficam criados os seguintes cargos em comissão:

- 01 - Cargo de Secretário Municipal de Fazenda
- 01 - Cargo de Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
- 01 - Cargo de Secretário Municipal de Saúde
- 01 - Cargo de Secretário Municipal de Administração
- 01 - Cargo de Secretário Municipal de Educação
- 01 - Cargo de Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento
- 01 - Cargo de Secretário Municipal de Estradas de Rodagens.
- 01 - Cargo de Secretário Municipal de Trabalho e Assistência Social
- 01 - Cargo de Chefe de Gabinete
- 01 - Cargo de Procurador Geral
- 01 - Cargo de Sub-Procurador
- 01 - Cargo de Assessor de Comunicação Social
- 02 - Cargos de Administrador Distrital
- 23 - Cargos de Diretor de Divisão
- 01 - Cargo de Presidente de C.P.L.
- 01 - Cargo de Diretor de Hospital
- 08 - Cargos de Diretor de Escola
- 08 - Cargos de Secretário de Escola
- 05 - Cargos de Chefe de Posto de Saúde
- 01 - Cargo de Chefe da Junta Militar
- 05 - Cargos de Assessor Municipal - I
- 05 - Cargos de Assessor Municipal - II
- 05 - Cargos de Assessor Municipal - III
- 05 - Cargos de Assessor Municipal - IV
- 01 - Auditor Municipal



ESTADO DE RONDÔNIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO VIII

**Das Disposições Gerais**

**Art. 29** - Ficam criadas as secretarias e estrutura complementar mencionadas nesta Lei, as quais, serão instaladas de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Executivo.

**Art. 30** - Serão extintas as seguintes Secretarias:

- I - Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento;
- II - Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Turismo;
- III - Departamento Rodoviário Municipal.

**Art. 31** - Fica o Poder executivo autorizado a realizar:

- I - transposição, o remanejamento, transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, abrir créditos adicionais de natureza especial e suplementar, para adequação orçamentária à nova estrutura.
- II - promover a consolidação, extinção, remanejamento administrativo e contábil financeiro de fundos especiais;
- III - poderá, por imperiosa necessidade administrativa ou operacional, reestruturar, reorganizar, fundir, extinguir ou modificar a estrutura administrativa e organizacional da Administração Direta;

**Art. 32** - Entra em vigor o número de vagas e a tabela de gratificação conforme o Anexo II desta Lei.

**Art. 33** - Esta Lei entrará em vigor à data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial as Lei nº 344/90 de 1º de outubro de 1990 e a Lei nº 476/93 de 18 de fevereiro de 1993.

PALÁCIO PÉROLA DO MAMORÉ, 23 DE MAIO DE 1997

  
**BADER MASSUD JORGE BADRA**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE RONDÔNIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

**CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA**

NÚMERO DE VAGAS E TABELA DE GRATIFICAÇÕES

| CATEGORIA               | CÓDIGO        | Nº VAGAS | GRATIFICAÇÕES RS |
|-------------------------|---------------|----------|------------------|
| PROCURADOR GERAL        | FCS - 0001-01 | 01       | 705,88           |
| CHEFE DE GABINETE       | FCS - 0001-02 | 01       | 705,88           |
| ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO | FCS - 0001-03 | 01       | 588,24           |
| ASSESSOR - I            | FCS - 0001-04 | 05       | 588,24           |
| ASSESSOR - II           | FCS - 0001-05 | 05       | 470,59           |
| ASSESSOR - III          | FCS - 0001-06 | 05       | 352,94           |
| ASSESSOR - IV           | FCS - 0001-07 | 05       | 250,00           |
| ADMINISTRADOR DISTRITAL | FCS - 0001-08 | 02       | 352,94           |
| DIRETOR DE DIVISÃO      | FCS - 0001-09 | 23       | 470,59           |
| SUBPROCURADOR           | FCS - 0001-10 | 01       | 588,24           |
| PRESIDENTE DA CPLMO     | FCS - 0001-11 | 01       | 352,94           |
| SECRETÁRIO MUNICIPAL    | FCS - 0001-12 | 08       | 705,88           |
| AUDITOR MUNICIPAL       | FCS - 0001-13 | 01       | 588,24           |
| DIRETOR DE ESCOLA       | FGR - 0002-01 | 08       | 200,00           |
| DIRETOR DE HOSPITAL     | FGR - 0002-02 | 01       | 400,00           |
| CHEFE DE POSTO DE SAÚDE | FGR - 0002-03 | 05       | 250,00           |
| CHEFE DA JUNTA MILITAR  | FGR - 0002-04 | 01       | 200,00           |
| SECRETÁRIO ESCOLAR      | FGR - 0002-05 | 08       | 150,00           |
| <b>TOTAL GERAL.....</b> |               |          | <b>82 VAGAS</b>  |