LEI MUNICIPAL Nº2140/2018

ALTERA AS NOMENCLATURAS, AMPLIA QUANTITATIVO E CRIA CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA, NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI – RO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PRESIDENTE MÉDICI ESTADO DE RONDONIA - EDILSON FERREIRA DE ALENCAR, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Presidente Médici aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

LEI:

Art. 1º Esta lei estabelece as alterações, ampliações de quantitativos e criação de cargos comissionados e funções de confiança, na Estrutura Administrativa Organizacional do Poder Executivo Municipal de Presidente Médici/RO.

Art. 2º Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos públicos do quadro de cargos em Comissão e Funções Gratificadas de todas as Secretarias Municipais, exceto os cargos Políticos de Gestores das Pastas/Secretários.

Art. 3º Fica alterada a nomenclatura das Secretarias Municipais e Comissão Permanente de Licitações - CPL, conforme a descrição abaixo:

Av. São João Batista, nº 1613, Centro – Presidente Médici – RO – CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br

I – Secretaria Municipal de:

a) Bem Estar e Ação Social – SEMBEAS, passa a ser denominada **Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;**

b) Planejamento - SEMPLAN, passa a ser denominada Secretaria Municipal de Planejamento e Regularização Fundiária - **SEMPRE**;

c) Administração e Regularização Fundiária - SEMARF, passa a ser denominada **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos- SEMADRH.**

II – A Comissão Permanente de Licitação Municipal – CPLM, passa a ser denominada de **Superintendência Municipal de Licitações – SML**;

Art. 4º O quadro Administrativo do Poder Executivo Municipal, de livre nomeação e exoneração, os vencimentos dos respectivos cargos, simbologia, quantitativos por Órgão, constam nos anexos desta Lei Ordinária.

Art. 5º Os atuais Servidores Públicos ocupantes de Cargos de Direção Superior – CDS, que forem exonerados e nomeados em função da presente reestruturação, sem descontinuidade do vínculo, excepcionalmente, ficam dispensados da apresentação da documentação exigida no ato da nomeação.

Art. 6º Fica o Prefeito Municipal autorizado, por força desta Lei Ordinária, a renomear e remanejar por meio de Decreto, dentro da Estrutura Organizacional da Administração Pública Municipal, os Cargos de Direção Superior – CDS e Funções de Confiança – FC, de livre nomeação e exoneração, para suprir necessidades decorrentes de processos de descentralização, desconcentração e reestruturação da Administração, bem como para programas especiais criados no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 7º Fica vedado aos servidores públicos e empregados da Administração Pública Municipal, acumular a remuneração de Cargo de Direção Superior – CDS com a Função de Confiança – FC, devendo, ao ser nomeado ou designado para o cargo, fazer opção entre uma ou outra.

Av. São João Batista, nº 1613, Centro - Presidente Médici - RO - CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br

Art. 8º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a executar todos os atos necessários a implementação prevista nesta Lei Ordinária, propiciando a extinção, absorção, fusão, incorporação e reestruturação dos órgãos mediante alteração de denominação, transferências orçamentárias para outros órgãos, bem como, o remanejamento de servidores dentro da estrutura administrativa do Poder Executivo, além da criação e extinção de Unidades Orçamentárias para fiel cumprimento do disposto nessa Lei Ordinária, mediante autorização legislativa para transferências orçamentárias ou remanejamento das dotações orçamentárias, para outros órgãos.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução desta Lei Ordinária correrão a conta das dotações do Orçamento Geral da Administração Pública Municipal.

Art. 10. Ficam desmembrados e independentes, da Secretaria de Governo – SEMGOV, os departamentos abaixo descritos:

I - Advocacia Geral do Município – AGM, Assessoria Jurídica.

II – Controladoria Interna Geral do Município.

Art. 11. Fica desmembrado da Secretaria de Governo – SEMGOV, o cargo de Contador Geral do Município e vinculado a Secretaria Municipal de Fazenda.

DOS CARGOS COMISSIONADOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 12. Os cargos de provimento em comissão dos dirigentes máximos, diretores, gerentes e demais chefes ou titulares das unidades básicas e complementares dos órgãos e entidades da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito serão remunerados, como especificados nos Anexos desta Lei, com os respectivos símbolos e quantitativos.

§ 1º O subsídio do cargo de Secretário Municipal é o fixado em conjunto com os agentes políticos nos termos da Lei Orgânica do Município.

Av. São João Batista, nº 1613, Centro - Presidente Médici - RO - CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br

§ 2º O servidor que acumular dois cargos efetivos, nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, quando investido em cargo de provimento em comissão, deverá se afastar do exercício de um deles, salvo na hipótese de haver compatibilidade de horário e local, declarada pela autoridade máxima do órgão de lotação e ratificada pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 13. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, nos níveis de Assessoramento Especial, a ser preenchido preferencialmente por pessoas com nível de escolaridade fundamental, Assessoramento Técnico por pessoas com nível de escolaridade média e Assessoramento Especial Técnico com escolaridade superior, especificados no Anexo II desta Lei Ordinária, de acordo com as suas necessidades de mão de obra específica para prestação de serviço público.

§ 1º São atribuições gerais dos ocupantes dos cargos previstos no *caput* deste artigo:

I - exercer atividades de assessoramento e apoio ao superior hierárquico imediato, em assuntos atinentes à área de atuação da unidade em que estiver lotado;

II - participar, subsidiar e assessorar a discussão, o desenvolvimento e o acompanhamento de programas e ações a cargo do superior hierárquico imediato;

III - desempenhar outras atividades de assessoramento afins, determinadas pelo superior hierárquico imediato;

IV - outras funções excepcionais, inclusive a designação para atuarem em projetos especiais da Administração Municipal, por ato do chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Os cargos de que trata este artigo será controlado e administrado pelo Prefeito, e/ou pessoa por ele designada, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, onde serão alocados e que terá a atribuição de lotar os nomeados nos órgãos e entidades.

Av. São João Batista, nº 1613, Centro - Presidente Médici - RO - CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br

Art. 14. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para cargo em comissão na Administração, terá direito na forma legalmente permitida, pelo recebimento integral do subsídio ou do cargo comissionado, ou pela remuneração relativa ao seu cargo efetivo ou emprego, acumulado com o equivalente a 50% (cinquenta por cento), legalmente estabelecido para o cargo comissionado que vier a exercer.

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DESTINADAS A SERVIDORES EFETIVOS

Art. 15. Ficam criadas as Funções de Confiança - **FC**, com valores e quantitativos previstos nos Anexos desta Lei Ordinária, destinada aos servidores dos órgãos da Administração Pública, observado o seguinte:

I - o provimento da Função de Confiança é privativo de servidor ocupante de cargo efetivo;

II - as Funções de Confiança previstas nos Anexos desta Lei serão alocadas, por meio de Ato Administrativo de Designação do Chefe do Poder Executivo Municipal, aos órgãos, cabendo a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos adotar as medidas administrativas no que couber a admissão/implantação.

III - são competentes para prover a Função de Confiança os Secretários Municipais e seus equivalentes hierárquicos, no âmbito da Administração;

IV - a designação para o desempenho de Função de Confiança importa a obrigatoriedade de cumprimento de jornada diária de trabalho estabelecida pelo entre Municipal.

V - **A Função de Confiança:**

a) reveste-se de natureza transitória, sendo dispensável, portanto, a qualquer tempo, o servidor nela investido;

b) não é atribuível ao pessoal comissionado, bem como não é cumulativa com remuneração à base de subsídio;

c) gratificação dela decorrente será percebida cumulativamente com o respectivo vencimento, salário ou remuneração pelo exercício de cargo de provimento do qual o servidor estiver investido;

d) somente serão devidos em razão do efetivo exercício das atividades a ela

Av. São João Batista, nº 1613, Centro - Presidente Médici - RO - CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br

correspondentes, considerando-se, também, para esse fim somente os afastamentos em razão de férias, luto, licença paternidade, casamento e, até o limite de 180 (cento e oitenta) dias, nos casos de licença maternidade ou de tratamento da própria saúde;

e) não integra a base de cálculo para efeito de concessão de qualquer outra vantagem pecuniária.

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 16. O Gabinete do Prefeito é o órgão assistido diretamente pela Secretaria de Governo ao qual incumbe a assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente e assessoramento pessoal e especial;

Art. 17. Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - Promover a integração das diversas unidades administrativas do Poder Executivo;

II - Coordenar as relações institucionais no âmbito municipal entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo;

III - Assessoramento e Secretariado do Prefeito nas reuniões internas ou públicas;

IV - Recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;

V - Recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

VI - Elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. São João Batista, nº 1613, Centro - Presidente Médici - RO - CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br

Art. 18. À Secretaria Municipal de Governo compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - assistência direta ao Gabinete do Prefeito, suas incumbências e atribuições;

II - assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, especialmente na coordenação geral das ações políticas de Governo;

III - promover o relacionamento intergovernamental e a articulação institucional entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo;

IV - a elaboração e o acompanhamento de proposições, projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros da Câmara Municipal;

V - a orientação geral a todos os órgãos e entidades do Governo Municipal, garantindo o ordenamento das ações e a organização, direção e controle das atividades e dos processos administrativos, conforme a política aplicada e segundo a execução do Programa de Governo, inclusive nas relações com a sociedade;

VI - a coordenação da articulação com as lideranças políticas e autoridades dos Poderes estadual e federal;

VII - a coordenação das relações institucionais e a orientação política, dos órgãos e entidades municipais com o Chefe do Poder Executivo Municipal;

VIII - acompanhar as proposituras encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo e adotar as providências cabíveis;

IX - confecção de Decretos Legislativos e Atos Normativos de competência do Prefeito, bem como a gestão do acervo legislativo da Prefeitura Municipal;

X - a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 19. À Secretaria Municipal de Fazenda compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I - a formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração tributária e fiscal do Município, bem como o aperfeiçoamento e atualização da legislação tributária municipal;

Av. São João Batista, nº 1613, Centro - Presidente Médici - RO - CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br

II - a arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais;

III - a organização e a manutenção do cadastro econômico do Município, a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização e a organização e a manutenção do cadastro imobiliário;

IV - a inscrição na dívida ativa e a promoção da sua cobrança administrativa, o controle e registro do seu pagamento;

V- a promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município;

VI - a promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando a realização da receita necessária aos objetivos do Município;

VII - o assessoramento aos Órgãos do Município em assuntos de finanças;

VIII - o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

IX - o acompanhamento dos gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das despesas de custeio e de capital do Município, em articulação com as demais Secretarias Municipais;

X - a realização das receitas e a destinação destes recursos aos outros órgãos municipais para que desenvolvam seus programas e ações governamentais, em observância às disposições das leis orçamentárias aprovadas, os programas e projetos do Governo e as demandas sociais priorizadas na ação governamental;

XI - a proposição de normas e procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos e a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais com a fixação de normas administrativas para seu funcionamento e controle de sua gestão;

XII - o processamento do pagamento de despesas e da movimentação das contas bancárias da Prefeitura, o repasse de recursos ao Poder Legislativo e formalização e controle das transferências constitucionais e voluntárias;

Av. São João Batista, nº 1613, Centro - Presidente Médici - RO - CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br

XIII - o estabelecimento da programação financeira de desembolso consolidada em fluxo de caixa, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados utilizados na execução financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;

XIV - a proposição dos quadros de detalhamento da execução da despesa orçamentária dos órgãos, entidades e fundos da Administração Direta;

XV - o acompanhamento e a coordenação das ações setoriais desenvolvidas demandas elencadas no orçamento pela comunidade;

XVI - a coordenação das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da Administração Direta Municipal e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e normas legais pertinentes;

XVII - o planejamento estratégico municipal de governo, mediante orientação normativa, metodológica e executiva do processo de programação governamental dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal e com a sociedade, observando as diretrizes políticas e estabelecidas no Programa de Governo;

XVIII - a gerência e execução de ações para captação de recursos para programas e projetos de interesse do Município;

XIX - o cadastramento e o acompanhamento da execução de convênios em que são convenentes órgãos ou entidades do Poder Executivo, bem como a avaliação sobre a fixação de contrapartidas que utilizam recursos humanos, financeiros ou materiais de órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;

XX - a coordenação da formulação e definição dos programas e projetos governamentais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual do Município, observando as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal.

XXI - a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com os demais órgãos municipais;

XXII - a orientação aos órgãos e entidades municipais sobre a proposição de seus orçamentos e a consolidação das propostas, bem como o controle, acompanhamento e execução do orçamento anual;

Av. São João Batista, nº 1613, Centro - Presidente Médici - RO - CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br

XXIII - a gestão do atendimento ao usuário do serviço público municipal, no âmbito da administração fiscal, tributária e financeira, visando à sua satisfação com a melhoria constante da qualidade dos serviços prestados;

XXIV - orientar os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal sobre os procedimentos voltados para o cumprimento das obrigações acessórias incidentes sobre a folha de pagamento, prestadas aos órgãos federais;

XXV - supervisionar e cobrar providências das entidades do Poder Executivo Municipal afim de manterem a regularidade das Certidões Negativas de Débito quanto às obrigações acessórias junto aos demais entes da Federação;

XXVI - supervisionar e cobrar providências das entidades da Administração Direta e Indireta para manterem a regularidade dos seus dados cadastrais junto à Receita Federal do Brasil;

XXVII - a gestão da infraestrutura e desenvolvimento, bem como o suporte ao sistema informatizado da Secretaria Municipal de Fazenda;

XXVIII - a cobrança e arrecadação judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não.

XXIX - exercer a fiscalização e inspeção fiscal para fins de instrução de processos com solicitações de licenças para Localização e Funcionamento, horários e condições de funcionamento de atividades não residenciais;

XXX - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, de mesas, cadeiras e churrasqueiras, tendas, bens, objetos e mercadorias depositados e/ou expostos sobre o logradouro público, vinculados a alguma atividade econômica;

XXXI - a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, de bens, objetos e mercadorias vinculados com as atividades dos profissionais ambulantes, camelôs, feirantes, pit-dogs, lavadores autônomos de veículos, bancas de revistas e similares e de permissionários de mercados municipais, em desacordo com a legislação;

XXXII- a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, referente à aplicação da legislação de obras e edificações, parcelamentos e remanejamentos;

XXXIII- a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, buscando a prevenção e erradicação de invasões de áreas públicas do domínio do Município;

XXXIV- a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, dos serviços de transportes urbanos, individual de passageiros por meio de táxi, moto-táxi, de

Av. São João Batista, nº 1613, Centro - Presidente Médici - RO - CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br

transportes de escolares, moto-frete, de aluguel e outros transportes que necessitem de autorização especial, nos termos da legislação municipal em vigor;

XXXV- a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, quanto ao rebaixamento irregular de guias de meio-fio, depredações, pichamentos, obras e serviços nos logradouros públicos;

XXXVI- a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, quanto à obstrução de sarjetas, galerias, vias e/ou logradouros públicos;

XXXVII- a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, do serviço de transporte e coleta de entulhos por caçambas;

XXXVIII- a organização do contencioso administrativo em relação às atividades de fiscalização.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 20. À Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - CMDRH compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a formulação e a execução da política de administração de recursos humanos;

II - a coordenação e execução das atividades de cadastramento, alocação, concessão de benefícios, capacitação, realização de concursos públicos e processos seletivos;

III - o processamento da folha de pagamento dos servidores da Administração Pública Municipal;

IV - a formulação, a elaboração e a administração do plano de cargos e salários dos servidores da Prefeitura Municipal, a fixação, o controle do quadro de lotação, o estudo e a proposição das políticas de definição dos sistemas remuneratórios;

V - o estudo das proposições de criação, transformação ou extinção de cargos em comissão e funções de confiança, bem como a gestão compartilhada com a Sub-Chefia de Gabinete de Despacho, no Gabinete do Prefeito, dos atos de provimento e vacância de cargos e funções públicas;

VI - a formulação e implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de materiais, de serviços, patrimonial, de transportes, inclusive o armazenamento de materiais de consumo, permanente e equipamentos;

Av. São João Batista, nº 1613, Centro - Presidente Médici - RO - CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br

VII - gestão e controle da frota de veículos leves pertencentes, locados ou cedidos ao Município;

VIII - implantação de política e gerenciamento das despesas com combustíveis utilizados pelos veículos e máquinas alocados nos diversos órgãos da Administração Municipal e entidades conveniadas;

IX - a organização e a manutenção dos serviços de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos e a prestação dos serviços de manutenção e conservação de prédios públicos, locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens municipais e a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros pelo Município;

X - a avaliação e o controle da produtividade fiscal e desempenho individual, quando houver.

XI - Orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização do serviço-meio, com o fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;

XII - Emitir normas e exercer o controle pertinente ao patrimônio mobiliário e à prestação de serviços auxiliares;

XIII - Manter sistema de controle de estoques e de movimentações de materiais do almoxarifado geral da Prefeitura;

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 21. À Controladoria Geral do Município compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a realização do controle interno das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento municipal no que se refere à legalidade, legitimidade e economicidade;

II - a programação, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações setoriais, através da realização de inspeções e de auditorias, e proposição de aplicação de sanções, conforme legislação vigente, a gestores e agentes inadimplentes;

Av. São João Batista, nº 1613, Centro - Presidente Médici - RO - CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br

III - a apuração de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em órgão ou entidade da Administração, dando ciência ao Prefeito Municipal, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente, sob pena de responsabilidade solidária;

IV - a auditoria nos diversos segmentos da Administração Municipal, direta e indireta, nas entidades públicas ou privadas que recebam, a qualquer título, recursos financeiros do Município;

V - a comprovação da legalidade e avaliação da eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades da iniciativa privada;

VI - a auditoria da folha de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

VII - a verificação da regularidade de processos de licitação pública;

VIII - a elaboração de relatórios referentes às contas anuais do Prefeito e a Gestão Fiscal;

IX - a fiscalização sobre a observância dos limites e condições estabelecidos na legislação pertinente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal;

X - a proposição de normas e procedimentos para prevenir fraudes, erros, falhas ou omissões na execução orçamentária e financeira;

XI - o zelo e a ação para fazer cumprir a política Municipal de transparência, acesso aos cidadãos às informações e ética na Administração Pública;

XII - o recebimento de denúncia e reclamações sobre o atendimento dos serviços públicos, bem como o encaminhamento para solução juntos aos órgãos competentes e respectivo acompanhamento;

XIII - a apuração de denúncias relativas a infrações disciplinares de agentes e servidores municipais e a instauração, condução ou requisição de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correcionais, de ofício ou a partir de representações e denúncias, a fim de apurar responsabilidade por irregularidades praticadas por servidores da Administração Municipal, observado o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia;

XIV - expedir recomendações aos servidores públicos dos órgãos da Administração Municipal, quando se fizer necessário.

Av. São João Batista, nº 1613, Centro - Presidente Médici - RO - CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br

DA ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 22. À Advocacia Geral do Município compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a representação judicial e extrajudicial do Município, a consultoria e a assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Administração Municipal, bem como a emissão de pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos;

II - a orientação na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal ou dos Secretários Municipais;

III - o acompanhamento e o controle das ações cuja representação judicial do Município tenha sido conferida a terceiros;

IV - a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo Municipal e a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público;

V - a elaboração de minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;

VI - a proposição ao Chefe do Poder Executivo Municipal de encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de atos normativos e a elaboração da correspondente petição e das informações que devam ser prestadas;

VII - a proposição de atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio público e a manifestação sobre providências de ordem administrativa e jurídica aconselhadas pelo interesse público;

VIII - a defesa dos interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;

IX - a proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e representação extrajudicial do Município em matérias relativas a contratos, acordos e convênios, bem como exame e aprovação de minutas dos editais de licitações e a

Av. São João Batista, nº 1613, Centro - Presidente Médici - RO - CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br

devida manifestação sobre quaisquer matérias referentes às licitações públicas promovidas pelos órgãos da Administração, se necessário;

X - a manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Pública Municipal;

XI - a manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar ou outros em que haja questão judicial que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento;

XII - a representação às autoridades sobre as providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse do Município e pela aplicação das leis vigentes;

XIII - a colaboração com as autoridades no controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XIV - a proposição da declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos contrários ao interesse público;

XV - análise de processos administrativos e emissão de parecer jurídico sobre benefícios, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores públicos da Administração Pública Municipal, que não forem de competência específica dos órgãos que integram a Administração Municipal.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 23. À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das obras viárias, de construção, reforma, recuperação e/ou conservação de rodovias e vias urbanas/estrada Municipais, praças e demais locais públicos;

II - a supervisão, a execução e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação asfáltica nas vias urbanas e rurais do Município;

Av. São João Batista, nº 1613, Centro - Presidente Médici - RO - CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br

III - a operação, reparação e manutenção de máquinas e equipamentos da área de obras e de manutenção e conservação de rodovias e vias urbanas;

IV – a administração dos cemitérios municipais.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Art. 24. À Secretaria Municipal de Planejamento e Regularização Fundiária compete, além das atribuições genéricas das demais Secretarias dentre outras atribuições regimentais:

I - a elaboração, o acompanhamento, o controle e a implementação do Plano Diretor do Município e dos demais instrumentos que lhe são complementares, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e em cumprimento do Estatuto das Cidades;

II - a promoção de medidas visando ao ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento, da ocupação e da valorização do solo urbano, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

III - a manifestação nos programas e projetos relativos ao desenvolvimento econômico, social, ambiental e urbanístico, específicos de cada um dos órgãos municipais, antes da apreciação do Prefeito;

IV - o estudo e a sistematização de dados e informações sobre a economia urbana e regional, subsidiando a elaboração de pareceres, programas e projetos para o desenvolvimento urbano e municipal;

V - a proposição da normatização, através de legislação básica dos parâmetros urbanísticos, da ocupação e parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do meio ambiente, do código de obras e demais atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial do Município;

VI - o acompanhamento e a coordenação do cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e

Av. São João Batista, nº 1613, Centro - Presidente Médici - RO - CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br

logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

VI - a elaboração de projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos e indicando os recursos financeiros necessários para realização das despesas, bem como a verificação da viabilidade técnica para a execução de obras e a análise da conveniência e oportunidade para o interesse público e do impacto no meio ambiente;

VII - a emissão de laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pela Prefeitura Municipal;

VIII - a instrução de processos de ressarcimento ao Tesouro Municipal para recomposição ou a reposição de pavimentação asfáltica de vias públicas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros;

IX - a elaboração e execução de projetos para instituição e implantação de monumentos e obras especiais e de urbanismo;

X - o planejamento, a elaboração e a execução de projetos de administração, manutenção e obras de conservação e preservação dos espaços públicos, como praças, jardins, parques, áreas verdes, calçadas e outros bens pertencentes ao Município, em articulação com as demais Secretarias.

XI - o planejamento do ordenamento urbano e a execução do plano de paisagismo e arborização dos logradouros públicos municipais, em atuação conjunta com as demais Secretarias;

XII - a manutenção da planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, e do licenciamento de obras e edificações particulares, em apoio às atividades de tributação e fiscalização de bens imóveis localizados no Município;

XIII - a fiscalização das posturas municipais, pertinentes à legislação municipal sobre edificações, parâmetros urbanísticos e localização e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo às autuações e interdições, quando couberem;

XIV - a orientação, o controle da emissão de autorizações para a utilização de áreas públicas, nos limites de suas competências, de acordo a legislação em vigor;

XV - o planejamento, a elaboração e a implantação de projetos habitacionais, bem como o fomento e a intermediação de financiamentos para aquisição, ampliação e reforma de moradias;

Av. São João Batista, nº 1613, Centro - Presidente Médici - RO - CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br

XVI - a fiscalização e a regularização de áreas de loteamento e unidades residenciais destinadas ao uso em programas de habitação para a população de baixa renda;

XVII - a promoção de estudos visando à identificação de soluções para os problemas habitacionais e a execução do reassentamento das populações para atender interesse social ou desocupação de áreas de risco.

XVIII - a fiscalização necessária ao cumprimento das exigências do Código de Posturas e normas dele decorrentes, referente à localização ao funcionamento de atividades econômicas e ao uso do solo urbano, promovendo ações de notificação, autuação, interdição e apreensão de bens e mercadorias, nos termos da lei e regulamentos;

XIX - a elaboração da programação e do controle das ordens de serviço a serem cumpridas pela fiscalização das atividades econômicas e de vistorias para o licenciamento e autorização para atividades não residenciais, em área particular ou pública;

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA

Art. 25. À Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a formulação, planejamento, organização, controle e implementação da política educacional do Município, fundamentada nos objetivos de desenvolvimento político e social das comunidades, e a concretização do processo educacional de forma democrática e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão, em harmonia com o Política de Educação;

II - a elaboração e implementação de programas, projetos e atividades educacionais, com atuação prioritária no ensino fundamental e pré-escolar;

III - a formulação do Plano Municipal de Educação, em articulação com os órgãos integrantes do sistema de ensino municipal e com segmentos representativos da sociedade e da comunidade escolar;

Av. São João Batista, nº 1613, Centro - Presidente Médici - RO - CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br

IV - a integração das ações do Município visando à erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais de educação;

V - a administração e a execução das atividades de educação especial, infantil e fundamental por intermédio das suas unidades orgânicas da Rede Municipal de Ensino;

VI - o acompanhamento e o controle da aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;

VII - gerir os recursos destinados à educação, através do FUNDEB e do Fundo Municipal de Educação, tendo como referência a Política Municipal de Educação e os Planos Nacional e Municipal de Educação;

VIII - o diagnóstico permanente, quantitativo e qualitativo, das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das unidades escolares e sua compatibilidade com as demandas identificadas;

IX - a coordenação, a supervisão e o controle das ações do Município relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, visando à preservação dos valores regionais e locais;

X - a promoção e o incentivo à qualificação e capacitação dos profissionais que atuam nos ambientes educacionais do Município;

XI - a execução das políticas de esporte, bem como a promoção e o cumprimento dos princípios e preceitos da legislação desportiva;

XII - a elaboração das normas que visem à garantia dos direitos relativos à prática desportiva, bem como previnam ou reprimam o uso de meios ilícitos nessa atividade;

XIII - o controle e a fiscalização da aplicação de recursos financeiros destinados às atividades desportivas;

XIV - a implementação e apoio as atividades desportivas, bem como apoiar a infraestrutura esportiva, com especial atenção às instalações esportivas escolares;

XV - a recuperação, a preservação e a expansão da infraestrutura de esporte no Município;

XVI - o estímulo, o apoio e a promoção de estudos e pesquisas relacionados com o aprimoramento e a difusão de esportes;

Av. São João Batista, nº 1613, Centro - Presidente Médici - RO - CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br

XVII - o apoio na formação educacional de jovens e adolescentes, especialmente àqueles em situação de risco e vulnerabilidade social.

XVIII - as atividades de elaboração e execução da política municipal de cultura;

XIX - o estímulo à produção e difusão da cultura existente, bem como preservar as manifestações culturais da população do Município;

XX - a promoção de cursos, seminários, conferências e outros eventos de natureza cultural, bem como o apoio, o incentivo à criação e à manutenção de bibliotecas, centros culturais, teatros e demais instalações e instituições de caráter cultural;

XXI - a administração do acervo e equipamentos culturais do Município.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 26. À Secretaria Municipal de Saúde compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a formulação de políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde - SUS;

II - a coordenação, supervisão e execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado da Saúde, Ministério da Saúde, iniciativa privada, universidades e entidades afins;

III - a gestão do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com a sua lei de criação, incluindo o planejamento, a coordenação e a execução das atividades orçamentárias, financeiras e contábeis, sob fiscalização do Conselho Municipal de Saúde;

IV - a prestação de serviços de saúde à população no que tange à prevenção de doenças e a promoção da saúde coletiva com foco em seu caráter educativo, curativo, reabilitador e de urgência e emergência;

V - a execução de atividades integradas de assistência, prevenção e vigilância alimentar e nutricional, epidemiológica, sanitária e ambiental, respeitando as suas especificidades;

VI - a implementação e fiscalização de políticas relativas à saúde pública e de controle de vetores de doenças e zoonoses, em articulação com outros órgãos públicos;

Av. São João Batista, nº 1613, Centro - Presidente Médici - RO - CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br

VII - a implantação da Política de Humanização do Atendimento, em caráter permanente, nos serviços de saúde;

VIII - a regulação, controle, avaliação e auditoria dos prestadores de serviços hospitalares e ambulatoriais contratualizados com o Sistema Único de Saúde;

IX - o planejamento, controle e garantia do suprimento de medicamentos e insumos necessários à assistência farmacêutica, em conformidade com a política nacional e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

X - a prestação do suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 27. À Secretaria Municipal de Assistência Social compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - Planejar, organizar e implementar a Política Municipal de Assistência Social, englobando as ações, atividades e projetos e tendo como diretrizes básicas o processo de descentralização e participação da área de assistência social;

II - Elaborar, anualmente, o Plano Municipal de Assistência Social, com a respectiva programação e orçamento das atividades e projetos nele inseridos;

III - Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e do Estatuto da Criança e do Adolescente e Sistema Único de Assistência Social - SUAS no âmbito do município;

IV - Buscar, junto as outras esferas de governo, os entendimentos e meios necessários à aplicação das políticas de assistência social no município;

V - Dar suporte administrativo e facilitar aos conselhos municipais e aos seus respectivos fundos, da área de assistência social o cumprimento de suas finalidades e atribuições;

VI - Disponibilizar atendimento direto à pessoa do cidadão através de ações específicas principalmente no que se refere à crianças, adolescentes, idosos, migrante, mulher, portadores de necessidades especiais e organização comunitária, promovendo a sua orientação e proteção em termos institucionais, na extensão e limites estabelecidos na legislação específica em vigor, através de proteção contra

Av. São João Batista, nº 1613, Centro - Presidente Médici - RO - CEP: 76916-000 - Tel.: (69) 3471-2551 / Portal: www.presidentemedici.ro.gov.br, e-mail: juridico@presidentemedici.ro.gov.br