



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 139/2022

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NAS DISPOSIÇÕES CONSTANTES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 102, DE 12 DE ABRIL DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 5º, V, art. 40, I e III, da Lei Orgânica do Município;

Faz Saber, que os munícipes de Santa Luzia D'Oeste, por meio de seus representantes legais que compõe a Câmara Municipal aprovam, e ele, Prefeito do Município, sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica alterado o inciso II do artigo 2º da LC 102/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

II – Unidades da Administração Específica:

a) Secretaria Municipal de Administração;

b) Secretaria Municipal de Fazenda;

c) Secretaria Municipal de Compras e Licitações;

d) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos; Alterado pela Lei

Comp.104/2017.

e) Secretaria Municipal de Educação;

f) Secretaria Municipal de Saúde;

g) Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Econômico;

h) Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

i) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. Acrescido pela Lei Comp.104/2017.

j) Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura;

~~II—Unidades da Administração Específica:~~

~~a) Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;~~

~~b) Secretaria Municipal de Compras e Licitações;~~

~~c) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos; Alterado pela Lei Comp.104/2017.~~

~~d) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;~~

~~e) Secretaria Municipal de Saúde;~~

~~f) Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Econômico;~~

~~g) Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.~~

~~h) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. Acrescido pela Lei Comp.104/2017.~~

Art. 2º Fica alterado o Art. 14, da LC 102/2017, com o objetivo de desmembrar a Secretaria de Administração e Fazenda, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 14 A Secretaria Municipal de Administração é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal de Administração, e tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo, e tem como atribuição precípuas:

I - planejar, organizar, controlar e supervisionar as atividades relativas à administração dos recursos humanos, protocolo, arquivo, informática, e serviços gerais;

II - orientar e fiscalizar a aplicação da legislação de pessoal, propondo as alterações que julgar conveniente;

III - examinar e decidir em questões relativas a direitos, deveres e vantagens dos servidores;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

IV - *propor a admissão, nomeação, exoneração, demissão ou dispensa de servidores;*

V - *supervisionar as operações de comunicações administrativas, notadamente no que concerne ao recebimento, registro, encaminhamento e arquivo;*

VI - *supervisionar as atividades de serviços de limpeza e de vigilância dos imóveis que servem à Administração Municipal;*

VII - *elaborar e expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos de pessoal;*

VIII - *encaminhar ao Controle Interno, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração pessoal;*

IX - *planejar, elaborar, controlar e adotar medidas indispensáveis à realização dos procedimentos licitatórios que estabelecem a Legislação e demais normas vigentes;*

X - *controlar para que os prazos estabelecidos na Legislação e demais normas vigentes com relação aos procedimentos licitatórios sejam cumpridos;*

XI - *providenciar para que as compras e contratações sejam realizadas em conformidade com o estabelecido nas solicitações, e em conformidade com a Legislação e demais normas vigentes;*

XII - *promover atos que possibilitem o aperfeiçoamento dos procedimentos de compras e contratações;*

XIII - *manter controle sistemático sobre todos os procedimentos licitatórios;*

XIV - *prestar auxílio aos demais setores da administração na elaboração das solicitações de compras e contratações;*

XV - *prestar informações aos Órgãos de Controle Interno e Externo, através de Relatórios, certidões, apostilas, declarações, e quaisquer outros que se façam necessários, ou que lhe sejam solicitados.*

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

XVII - *Promover o controle e processamento de dados de tecnologia de informação, bem como a manutenção de computadores e periféricos e demais sistemas;*



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

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

~~Art. 14 A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo, e tem como atribuição precípua:~~

~~I — planejar, organizar, controlar e supervisionar as atividades relativas à administração dos recursos humanos, protocolo, arquivo, informática, e serviços gerais;~~

~~II — orientar e fiscalizar a aplicação da legislação de pessoal, propondo as alterações que julgar conveniente;~~

~~III — examinar e decidir em questões relativas a direitos, deveres e vantagens dos servidores;~~

~~IV — propor a admissão, nomeação, exoneração, demissão ou dispensa de servidores;~~

~~V — supervisionar as operações de comunicações administrativas, notadamente no que concerne ao recebimento, registro, encaminhamento e arquivo;~~

~~VI — supervisionar as atividades de serviços de limpeza e de vigilância dos imóveis que servem à Administração Municipal;~~

~~VII — elaborar e expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos de pessoal;~~

~~VIII — encaminhar ao Controle Interno, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração pessoal;~~

~~IX — planejar, elaborar, controlar e adotar medidas indispensáveis à realização dos procedimentos licitatórios que estabelecem a Legislação e demais normas vigentes;~~

~~X — controlar para que os prazos estabelecidos na Legislação e demais normas vigentes com relação aos procedimentos licitatórios sejam cumpridos;~~

~~XI — providenciar para que as compras e contratações sejam realizadas em conformidade com o estabelecido nas solicitações, e em conformidade com a Legislação e demais normas vigentes;~~



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

~~XII — promover atos que possibilitem o aperfeiçoamento dos procedimentos de compras e contratações;~~

~~XIII — manter controle sistemático sobre todos os procedimentos licitatórios;~~

~~XIV — prestar auxílio aos demais setores da administração na elaboração das solicitações de compras e contratações;~~

~~XV — prestar informações aos Órgãos de Controle Interno e Externo, através de Relatórios, certidões, apostilas, declarações, e quaisquer outros que se façam necessários, ou que lhe sejam solicitados.~~

~~XVI — planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira, tributária e fiscal do Município;~~

~~XVII — manter adequado sistema de controle contábil apto a fornecer informações sobre a administração financeira e orçamentária do Município;~~

~~XVIII — acompanhar as normas de aplicação do Plano de Contas;~~

~~XIX — encaminhar ao Controle Interno, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira e contábil;~~

~~XX — controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;~~

~~XXI — exercer, em articulação com o Controle Interno, a programação financeira e de desembolso, bem como o controle dos gastos públicos;~~

~~XXII — administrar o Sistema Tributário Municipal, estabelecendo normas de arrecadação e fiscalização das receitas próprias municipais;~~

~~XXIII — manter articulação com órgãos fazendários, estaduais, federais e entidades de direito público e privado, com objetivo de melhoria do desempenho econômico e fiscal;~~

~~XXIV — julgar processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;~~

~~XXV — elaborar a programação do fluxo financeiro do Município, administrando o através do controle de desembolso programado dos recursos destinados aos diversos órgãos da administração;~~

~~XXVI — solicitar parecer jurídico sobre o parcelamento de crédito não tributário, decorrentes de decisão ou ação judicial;~~



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

~~XXVII — executar o lançamento e inscrição da dívida ativa, bem como a sua cobrança;~~

~~XXVIII — a Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão ao qual incube o trato dos assuntos de políticas fazendárias e financeira do Município, desempenha atividades referentes aos lançamentos, arrecadação e fiscalizações dos tributos e rendas do Município;~~

~~XXIX — assessorar as unidades do Município em assuntos de finanças a gestão da legislação tributária e financeira do município, a inscrição e cadastramento do contribuinte;~~

~~XXX — a guarda, movimentação e pagamento do município, o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial bem como o registro da execução orçamentária e também a gestão fiscal através de ações planejada prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, verificando o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas.~~

Art. 3º Fica criado o art.14-A da LC 102/2017, que passará a ter a seguinte redação:

Art.14-A A Secretaria Municipal de Administração será composta das seguintes unidades internas e atribuições:

I - Secretário Municipal de Administração, com as seguintes atribuições:

a) coordenar todas as atividades pertinentes à Secretaria Municipal de Administração, sendo responsável pelo bom desenvolvimento dessas;

b) delegar as atribuições às demais unidades internas de competência desta unidade administrativa;

c) assistir e assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência;

II - Supervisor de Recursos Humanos:

a) organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de gestão de pessoas da Secretaria;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

b) orientando e coordenando os trabalhos a serem executados na Secretaria Municipal de Administração relativos a lotação de servidores;

c) recrutamento, seleção, treinamentos, benefícios, cargos, legislação trabalhista e previdenciária e segurança do trabalho, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;

d) coordenar a direção geral de assuntos relativos a recursos humanos;

e) exercer a direção sobre os servidores lotados na seção administrativa.

III - Assessor de Protocolo e arquivo

a) Receber, expedir, conferir, digitalizar, assinar eletronicamente o que for digitalizado, registrar, distribuir e tramitar os documentos de origem externa recebidos pelas unidades do órgão ou entidade, assim como o enviar ao Arquivo Geral ou especial, conforme definição interna de cada Unidade, os documentos originais em suporte papel, em CDs, DVDs, entre outros;

IV - Assessor Administrativo I

a) coordenar as atividades da unidade administrativa e sua interação com as demais unidades do Poder Executivo;

b) substituir o Secretário Municipal em sua ausência, impedimento ou quando designado;

c) promover diligências para aperfeiçoar as atribuições da unidade administrativa;

d) atribuições designada pelo Secretário Municipal;

e) intermediar a unidade administrativa nas relações institucionais internas e externas;

f) organizar unidade administração nas políticas de mobilização social;

g) assessora a unidade administrativa em assuntos de natureza legislativa;

h) acompanhar a gestão da relação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

V - Assessor de apoio.

a) *Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da unidade de acordo com as políticas e diretrizes do Município e as orientações do Secretário, conforme o caso;*

b) *pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos pertinentes à unidade, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua coordenação;*

c) *acompanhar e controlar o cumprimento de prazos e a tramitação dos expedientes e processos da unidade;*

d) *executar as atribuições que lhe forem delegadas;*

e) *exercer as atribuições comuns aos titulares da Secretaria a qual esta vinculada.*

VI - Gerente de Gestão e Manutenção de Frota de Veículos e Máquinas do Município.

a) *Gerenciar todo sistema eletrônico de manutenção preventiva e corretiva de toda frota pública municipal;*

b) *Responsável por toda a gestão dos profissionais e dos fornecedores envolvidos nas operações;*

c) *Organizar e zelar pela frota de veículos mantendo a conservação dos mesmos;*

d) *Providenciar cotações de preço e aprovação de peças e prestação de serviços a serem executados em todos os veículos oficiais;*

e) *Informar aos gestores de cada setor gastos conforme memorandos solicitados por estes;*

f) *Providenciar adesivos e identificar todos os veículos oficiais, haja vista que não podem circular sem identificação visual, com exceção em operações sigilosas.*

VII - Coordenador de Divisão da Junta de Serviço Militar;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

- a) *cooperar no preparo da mobilização dos reservistas;*
- b) *fazer requerimento, emissão e entrega do certificado de alistamento militar (CAM 1 e 2 via);*
- c) *fazer requerimento emissão e entrega de dispensa de incorporação (CD I 1 e 20 via);*
- d) *fazer requerimento emissão e entrega do certificado de isenção (C I 1 e 2 via);*
- e) *organizar, agendar e divulgar a cerimônia para entrega dos certificados de dispensa.*

VIII - *Coordenador de processamento de dados;*

- a) *coordenar as atividades relativas ao processamento de dados de todos os setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, em subordinação ao Diretor Administrativo;*
- b) *orientar e coordenar o armazenamento dos dados e imagens dos sistemas de informação e produção da Secretaria Municipal de Saúde, junto à área técnica específica;*
- c) *detectar necessidades, propor e acompanhar a capacitação de profissionais na área de informação e informática em saúde, em conjunto com área técnica específica;*
- d) *exercer a chefia sobre os servidores lotados na Coordenadoria de Processamento de Dados.*

IX - *Coordenador de protocolo;*

- a) *Receber, expedir, conferir, digitalizar, assinar eletronicamente o que for digitalizado, registrar, distribuir e tramitar os documentos de origem externa recebidos pelas unidades do órgão ou entidade, assim como o enviar ao Arquivo Geral ou especial, conforme definição interna de cada Unidade, os documentos originais em suporte papel, em CDs, DVDs, entre outros;*



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

b) Realizar autuação dos processos administrativos, devidamente numerados, além da tramitação dos mesmos entre as secretarias e setores, realizando os registros eletrônicos correspondentes.

Art. 4º Fica criado o art.14-B da LC 102/2017, que passará a ter a seguinte redação:

Art.14-B *A Secretaria Municipal de Administração tem os seguintes cargos:*

I – Secretário Municipal de Administração.

II – Supervisor de Recursos Humanos;

III – Assessor de Protocolo e arquivo

IV – Assessor Administrativo I

V – Assessor de apoio

VI - Gerente de Gestão e Manutenção de Frota de Veículos e Máquinas do Município;

VII - Coordenador de Divisão da Junta de Serviço Militar;

VIII - Coordenador de processamento de dados;

IX - Coordenador de protocolo;

§ 1º Os cargos do inciso III, V, VII, VIII e IX são reservados a servidor de provimento efetivo.

§ 2º Os cargos descritos nos incisos I, II, IV e VI poderão ser de provimento comissionado.

§ 4º O vencimento, verba de representação, quantitativo, consta no Anexo I desta Lei.

Art. 5º Fica alterado o Art. 15, da LC 102/2017, com o objetivo de desmembrar a Secretaria de Administração e Fazenda, que passará a ter a seguinte redação:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

Art. 15 *A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal de Fazenda, e tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo, e tem como atribuição precípuas:*

I - *planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira, tributária e fiscal do Município;*

II - *manter adequado sistema de controle contábil apto a fornecer informações sobre a administração financeira e orçamentária do Município;*

III - *acompanhar as normas de aplicação do Plano de Contas;*

IV - *encaminhar ao Controle Interno, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira e contábil;*

V - *controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;*

VI - *exercer, em articulação com o Controle Interno, a programação financeira e de desembolso, bem como o controle dos gastos públicos;*

VII - *administrar o Sistema Tributário Municipal, estabelecendo normas de arrecadação e fiscalização das receitas próprias municipais;*

VIII - *manter articulação com órgãos fazendários, estaduais, federais e entidades de direito público e privado, com objetivo de melhoria do desempenho econômico e fiscal;*

IX - *julgar processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;*

X - *elaborar a programação do fluxo financeiro do Município, administrando-o através do controle de desembolso programado dos recursos destinados aos diversos órgãos da administração;*

XI - *solicitar parecer jurídico sobre o parcelamento de crédito não tributário, decorrentes de decisão ou ação judicial;*

XII - *executar o lançamento e inscrição da dívida ativa, bem como a sua cobrança;*

XIII - *a Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão ao qual incube o trato dos assuntos de políticas fazendárias e financeira do Município, desempenha atividades*



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

referentes aos lançamentos, arrecadação e fiscalizações dos tributos e rendas do Município;

***XIV** - assessorar as unidades do Município em assuntos de finanças a gestão da legislação tributária e financeira do município, a inscrição e cadastramento do contribuinte;*

***XV** - a guarda, movimentação e pagamento do município, o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial bem como o registro da execução orçamentária e também a gestão fiscal através de ações planejada prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, verificando o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas.*

~~Art. 15 A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda será composta das seguintes unidades internas e atribuições: Alterado pela Lei Comp.126/2019.~~

~~I — Secretário Municipal de Administração e Fazenda, com as seguintes atribuições:~~

~~a) coordenar todas as atividades pertinentes a Secretaria Municipal de Administração, sendo responsável pelo bom desenvolvimento das mesmas;~~

~~b) delegar as atribuições às demais unidades internas entres as de competência desta unidade administrativa;~~

~~c) assistir e assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência;~~

~~d) dirigir e fazer executar as atividades da Secretaria da Fazenda;~~

~~e) superintender as atividades dos departamentos e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;~~

~~f) elaborar o calendário e esquema de recebimentos e pagamentos;~~

~~g) realizar perícias contábeis;~~

~~h) execução orçamentária;~~

~~i) cadastro Imobiliário e mobiliário;~~

~~j) executar a política econômico financeira do Município, aplicando os princípios básicos da administração pública, mormente o controle;~~



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

~~l) articular se com os Departamentos e Assessorias, objetivando perfeita interligação entre ambos, para o bom desempenho das respectivas atribuições;~~

~~m) manter a guarda do numerário e valores municipais;~~

~~n) pagar despesas devidamente processadas e autorizadas pelo Prefeito Municipal;~~

~~o) movimentar recursos financeiros do Município, através de via bancária, juntamente com o Prefeito Municipal;~~

~~II Supervisor de Recursos Humanos:~~

~~a) organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades de gestão de pessoas da Secretaria;~~

~~b) orientando e coordenando os trabalhos a serem executados na Secretaria Municipal de Administração relativos a lotação de servidores;~~

~~c) recrutamento, seleção, treinamentos, benefícios, cargos, legislação trabalhista e previdenciária e segurança do trabalho, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;~~

~~d) coordenar a direção geral de assuntos relativos a recursos humanos;~~

~~e) exercer a direção sobre os servidores lotados na seção administrativa.~~

~~III Assessor de Protocolo e arquivo~~

~~a) Receber, expedir, conferir, digitalizar, assinar eletronicamente o que for digitalizado, registrar, distribuir e tramitar os documentos de origem externa recebidos pelas unidades do órgão ou entidade, assim como o enviar ao Arquivo Geral ou especial, conforme definição interna de cada Unidade, os documentos originais em suporte papel, em CDs, DVDs, entre outros;~~

~~IV Assessoria Especial de Controle do PROFAZ.~~

~~a) Auxiliar a secretaria na elaboração de planejamento de atividades para fisco municipal;~~

~~b) Auxiliar na elaboração de projetos, estudos, leis, regulamentos relativos a ações do termo de cooperação do programa de modernização e governança das Fazendas Municipais do Estado de Rondônia e do Desenvolvimento Econômico e Sustentável dos~~



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

~~Municípios — PROFAZ, desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado, pertinentes ao Fisco Municipal;~~

~~c) Acompanhar e auxiliar a elaboração de projetos de ação fiscal no âmbito do município;~~

~~d) Acompanhar e auxiliar a elaboração de ações de educação fiscal no âmbito do município;~~

~~e) Auxiliar a secretaria na coordenação, orientação de apoio de atividades acadêmico-científicas e culturais no âmbito da secretaria municipal de fazenda;~~

~~f) Auxiliar o desenvolvimento de projetos, e/ou outras modalidades de estudo e troca de informações, quando da celebração de convênios com órgãos da administração e entidades públicas e privadas de ensino e pesquisa, relativo ao fisco.~~

~~V — Assessor Administrativo I~~

~~a) coordenar as atividades da unidade administrativa e sua interação com as demais unidades do Poder Executivo;~~

~~b) substituir o Secretário Municipal em sua ausência, impedimento ou quando designado;~~

~~c) promover diligências para aperfeiçoar as atribuições da unidade administrativa;~~

~~d) atribuições designada pelo Secretário Municipal;~~

~~e) intermediar a unidade administrativa nas relações institucionais internas e externas;~~

~~f) organizar unidade administração nas políticas de mobilização social;~~

~~g) assessora a unidade administrativa em assuntos de natureza legislativa;~~

~~h) acompanhar a gestão da relação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal;~~

~~VI — Assessor de apoio~~

~~a) Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da unidade de acordo com as políticas e diretrizes do Município e as orientações do Secretário, conforme o caso;~~



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

~~b) pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos pertinentes à unidade, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua coordenação;~~

~~c) acompanhar e controlar o cumprimento de prazos e a tramitação dos expedientes e processos da unidade;~~

~~d) executar as atribuições que lhe forem delegadas;~~

~~e) exercer as atribuições comuns aos titulares da Secretaria a qual esta vinculada.~~

~~VII – Assessoria Técnica Contábil (nível superior em contabilidade);~~

~~a) organizar, planejar, dirigir, controlar as atividades de contabilidade, análise de custos e contábil, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;~~

~~b) interagir com o sistema de controle interno da gestão patrimonial, contábil e fiscal;~~

~~c) acompanhar o cumprimento dos índices e limites constitucionais e legais;~~

~~d) programar, controlar e avaliar toda a contabilidade municipal;~~

~~e) acompanhar o cumprimento das disposições legais, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;~~

~~f) exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo Contábil e sobre a Coordenadoria de Execução Orçamentária;~~

~~g) Elaborar e encaminhar os balancetes e balanços aos órgãos de controle dentro do prazo estabelecido.~~

~~VIII – Administrador Geral de Finanças;~~

~~a) Coordenar, planejar, estabelecer e controlar as atividades relacionadas com a administração financeira do município, com base nas diretrizes aprovadas;~~

~~b) Coordenar as atividades de planejamento, programação e execução financeira, fixando os critérios a serem adotados a partir de orientação emanada do Secretário de Administração e Finanças e do disposto das normas do Município;~~

~~c) Coordenar a administração dos sistemas e dos procedimentos de contas a pagar e contas a receber;~~



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

~~d) Manter o Secretário de Administração e Finanças informado sobre a posição financeira da Empresa;~~

~~e) Aprovar a programação diária da movimentação de disponibilidades, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Administração e Finanças;~~

~~f) Coordenar e propor ao Secretário de Administração e Finanças, os mecanismos, procedimentos e critérios da Programação Orçamentária Anual e Plurianual, com vistas ao planejamento gerencial da Empresa;~~

~~g) Coordenar e acompanhar a execução dos Orçamentos Gerenciais Anuais, mantendo o Secretário de Administração e Finanças informado sobre o seu desenvolvimento, e acompanhar a evolução do desempenho econômico financeiro, analisando os desvios e tendências e recomendando, se for o caso, revisão nos orçamentos;~~

~~h) Coordenar a elaboração das demonstrações financeiras da Empresa, obedecendo aos procedimentos contábeis e a legislação em vigor, submetendo-as à aprovação do Secretário de Administração e Finanças;~~

~~i) Acompanhar os trabalhos dos Auditores Internos, Externos e Órgãos de Controle referentes à sua área de atuação;~~

~~j) Prestar assessoria ao Secretário de Administração e Finanças e a outras áreas do Município nos assuntos afetos a sua área de atuação;~~

~~k) Consolidar e propor ao Secretário de Administração e Finanças os orçamentos de investimentos e estrutural da Superintendência;~~

~~l) Coordenar as atividades relacionadas com Serviços Contábeis e Financeiros;~~

~~IX – Gerência de Receita e Fiscalização;~~

~~a) planejar, coordenar atividades de arrecadação e dos serviços relacionados com o recebimento das receitas tributárias; acompanhar a sua realização pelo controle e pela cobrança dos débitos fiscais;~~

~~b) acompanhar as atividades relacionadas ao lançamento, arrecadação;~~

~~c) participar de estudos e projetos sobre a legislação tributária, visando à manutenção e/ou aumento da arrecadação municipal;~~



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

- d) acompanhar a organização e atualização dos lançamentos e o cadastro fiscal mobiliário;*
- e) auxiliar na elaboração de instruções ou ordens de serviços visando o aprimoramento dos serviços de arrecadação, lançamento e cadastro;*
- f) acompanhar os procedimentos de admissão ou à exclusão de agentes da rede arrecadadora, propor normas;*
- g) propor normas, orientar e supervisionar os serviços de concessão de parcelamento de débitos fiscais não inscritos;*
- h) zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos e regulamentos em matéria pertinente à receita municipal;*
- i) fiscalizar, coordenar, a cobrança da dívida ativa amigável ou judicial;*
- j) desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções;*
- k) exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de Receita e Cadastro mobiliário e sobre os seguintes setores: Coordenadoria da Dívida Ativa; Coordenadoria de Receita; Coordenadoria de Cadastro Mobiliário;*
- l) organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas à elaboração de programas de fiscalização;*
- m) Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de fiscalização;*
- n) fornecer suporte técnico à Direção da Diretoria de Receita e Cadastro Mobiliário, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;*
- o) conduzir trabalhos em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura Municipal na fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou arrendados, e ainda, na aplicação do Código Tributário, Código de Posturas, Código de Edificações e de Lei de Parcelamento do Solo;*
- p) controlar os serviços de inspeção de livros, documentos, registros de imóveis, para constatar a satisfação plena do crédito municipal;*
- q) controlar a fiscalização quanto ao cumprimento da legislação tributária, fiscal e cadastral do Município.*



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

~~X — Gerência de cadastro e IPTU:~~

~~a) coordenar os serviços de inscrição e atualização do cadastro fiscal de terrenos e edificações urbanos;~~

~~b) gerenciar as atividades de lançamento de tributos imobiliários; orientar setor responsável pelos cálculos de áreas, valores venais e outros elementos relativos ao imóvel;~~

~~c) acompanhar na realização do cadastro técnico, sua atualização e expansão; organizar os registros de imóvel sujeitos a tributação; fornecer subsidia para o processamento das desapropriações;~~

~~d) fazer lançamento dos IPTU.~~

~~XI — Gerente de Gestão e Manutenção de Frota de Veículos e Máquinas do Município~~

~~a) Gerenciar todo sistema eletrônico de manutenção preventiva e corretiva de toda frota pública municipal;~~

~~b) Responsável por toda a gestão dos profissionais e dos fornecedores envolvidos nas operações;~~

~~c) Organizar e zelar pela frota de veículos mantendo a conservação dos mesmos;~~

~~d) Providenciar cotações de preço e aprovação de peças e prestação de serviços a serem executados em todos os veículos oficiais;~~

~~e) Informar aos gestores de cada setor gastos conforme memorandos solicitados por estes;~~

~~f) Providenciar adesivos e identificar todos os veículos oficiais, haja vista que não podem circular sem identificação visual, com exceção em operações sigilosas.~~

~~XII — Diretor de Empenho;~~

~~a) realizar empenho dos processos licitatórios;~~

~~b) realizar liquidações de despesas conforme solicitação das secretarias;~~

~~c) outras atividades inerentes ao cargo;~~

~~XIII — Diretor Financeiro~~



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

~~a) controlar por meios legais, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios;~~

~~b) controlar a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;~~

~~c) controlar a informação sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro;~~

~~d) exercer a direção e orientação sobre todos os servidores lotados na Diretoria Financeira.~~

~~e) Efetuar lançamento das receitas, baixas das despesas dar suporte ao contador nos fechamentos das conciliações.~~

~~f) montar balancetes;~~

~~g) montar relatórios do FUNDEB e, encaminhar aos setores devidos;~~

~~h) auxiliar nos trabalhos de contabilidade sob orientação do contador.~~

~~XIV – Coordenador de Divisão da Junta de Serviço Militar;~~

~~a) cooperar no preparo da mobilização dos reservistas;~~

~~b) fazer requerimento, emissão e entrega do certificado de alistamento militar (CAM 1 e 2 via);~~

~~c) fazer requerimento emissão e entrega de dispensa de incorporação (CD I 1 e 20 via);~~

~~d) fazer requerimento emissão e entrega do certificado de isenção (C I 1 e 2 via);~~

~~e) organizar, agendar e divulgar a cerimônia para entrega dos certificados de dispensa.~~

~~XV – Coordenador de processamento de dados;~~

~~a) coordenar as atividades relativas ao processamento de dados de todos os setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, em subordinação ao Diretor Administrativo;~~

~~b) orientar e coordenar o armazenamento dos dados e imagens dos sistemas de informação e produção da Secretaria Municipal de Saúde, junto à área técnica específica;~~



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

~~c) detectar necessidades, propor e acompanhar a capacitação de profissionais na área de informação e informática em saúde, em conjunto com área técnica específica;~~

~~d) exercer a chefia sobre os servidores lotados na Coordenadoria de Processamento de Dados.~~

~~XVI Coordenador de protocolo;~~

~~a) Receber, expedir, conferir, digitalizar, assinar eletronicamente o que for digitalizado, registrar, distribuir e tramitar os documentos de origem externa recebidos pelas unidades do órgão ou entidade, assim como o enviar ao Arquivo Geral ou especial, conforme definição interna de cada Unidade, os documentos originais em suporte papel, em CDs, DVDs, entre outros;~~

~~b) Realizar autuação dos processos administrativos, devidamente numerados, além da tramitação dos mesmos entre as secretarias e setores, realizando os registros eletrônicos correspondentes.~~

Art. 6º Fica criado o art.15-A da LC 102/2017, que passará a ter a seguinte redação:

Art.15-A A Secretaria Municipal de Fazenda será composta das seguintes unidades internas e atribuições:

I - Secretário Municipal de Fazenda, com as seguintes atribuições:

a) dirigir e fazer executar as atividades da Secretaria da Fazenda;

b) superintender as atividades dos departamentos e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;

c) elaborar o calendário e esquema de recebimentos e pagamentos;

d) realizar perícias contábeis;

e) execução orçamentária;

f) cadastro Imobiliário e mobiliário;

g) executar a política econômico-financeira do Município, aplicando os princípios básicos da administração pública, mormente o controle;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

- h) articular-se com os Departamentos e Assessorias, objetivando perfeita interligação entre ambos, para o bom desempenho das respectivas atribuições;*
- i) manter a guarda do numerário e valores municipais;*
- j) pagar despesas devidamente processadas e autorizadas pelo Prefeito Municipal;*
- l) movimentar recursos financeiros do Município, através de via bancária, juntamente com o Prefeito Municipal;*

II - Assessoria Especial de Controle do PROFAZ.

- a) Auxiliar a secretaria na elaboração de planejamento de atividades para fisco municipal;*
- b) Auxiliar na elaboração de projetos, estudos, leis, regulamentos relativos a ações do termo de cooperação do programa de modernização e governança das Fazendas Municipais do Estado de Rondônia e do Desenvolvimento Econômico-Sustentável dos Municípios – PROFAZ, desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado, pertinentes ao Fisco Municipal;*
- c) Acompanhar e auxiliar a elaboração de projetos de ação fiscal no âmbito do município;*
- d) Acompanhar e auxiliar a elaboração de ações de educação fiscal no âmbito do município;*
- e) Auxiliar a secretaria na coordenação, orientação de apoio de atividades acadêmico-científicas e culturais no âmbito da secretaria municipal de fazenda;*
- f) Auxiliar o desenvolvimento de projetos, e/ou outras modalidades de estudo e troca de informações, quando da celebração de convênios com órgãos da administração e entidades públicas e privadas de ensino e pesquisa, relativo ao fisco.*

III - Assessoria Técnica Contábil (nível superior em contabilidade);

- a) organizar, planejar, dirigir, controlar as atividades de contabilidade, análise de custos e contábil, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;*



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

- b) interagir com o sistema de controle interno da gestão patrimonial, contábil e fiscal;*
- c) acompanhar o cumprimento dos índices e limites constitucionais e legais;*
- d) programar, controlar e avaliar toda a contabilidade municipal;*
- e) acompanhar o cumprimento das disposições legais, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;*
- f) exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo Contábil e sobre a Coordenadoria de Execução Orçamentária;*
- g) Elaborar e encaminhar os balancetes e balanços aos órgãos de controle dentro do prazo estabelecido.*

IV - Administrador Geral de Finanças;

- a) Coordenar, planejar, estabelecer e controlar as atividades relacionadas com a administração financeira do município, com base nas diretrizes aprovadas;*
- b) Coordenar as atividades de planejamento, programação e execução financeira, fixando os critérios a serem adotados a partir de orientação emanada do Secretário de Administração e Finanças e do disposto das normas do Município;*
- c) Coordenar a administração dos sistemas e dos procedimentos de contas a pagar e contas a receber;*
- d) Manter o Secretário de Administração e Finanças informado sobre a posição financeira da Empresa;*
- e) Aprovar a programação diária da movimentação de disponibilidades, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Administração e Finanças;*
- f) Coordenar e propor ao Secretário de Administração e Finanças, os mecanismos, procedimentos e critérios da Programação Orçamentária Anual e Plurianual, com vistas ao planejamento gerencial da Empresa;*
- g) Coordenar e acompanhar a execução dos Orçamentos Gerenciais Anuais, mantendo o Secretário de Administração e Finanças informado sobre o seu desenvolvimento, e acompanhar a evolução do desempenho econômico-financeiro,*



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

analisando os desvios e tendências e recomendando, se for o caso, revisão nos orçamentos;

h) Coordenar a elaboração das demonstrações financeiras da Empresa, obedecendo aos procedimentos contábeis e a legislação em vigor, submetendo-as à aprovação do Secretário de Administração e Finanças;

i) Acompanhar os trabalhos dos Auditores Internos, Externos e Órgãos de Controle referentes à sua área de atuação;

j) Prestar assessoria ao Secretário de Administração e Finanças e a outras áreas do Município nos assuntos afetos a sua área de atuação;

k) Consolidar e propor ao Secretário de Administração e Finanças os orçamentos de investimentos e estrutural da Superintendência;

l) Coordenar as atividades relacionadas com Serviços Contábeis e Financeiros;

V – Gerência de Receita e Fiscalização;

a) planejar, coordenar atividades de arrecadação e dos serviços relacionados com o recebimento das receitas tributárias; acompanhar a sua realização pelo controle e pela cobrança dos débitos fiscais;

b) acompanhar as atividades relacionadas ao lançamento, arrecadação,

c) participar de estudos e projetos sobre a legislação tributária, visando à manutenção e/ou aumento da arrecadação municipal;

d) acompanhar a organização e atualização dos lançamentos e o cadastro fiscal mobiliário,

e) auxiliar na elaboração de instruções ou ordens de serviços visando o aprimoramento dos serviços de arrecadação, lançamento e cadastro;

f) acompanhar os procedimentos de admissão ou à exclusão de agentes da rede arrecadadora, propor normas;

g) propor normas, orientar e supervisionar os serviços de concessão de parcelamento de débitos fiscais não inscritos;

h) zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos e regulamentos em matéria pertinente à receita municipal;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

- i) fiscalizar, coordenar, a cobrança da dívida ativa amigável ou judicial;*
- j) desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.*
- k) exercer a direção sobre todos os servidores envolvidos no processo de Receita e Cadastro mobiliário e sobre os seguintes setores: Coordenadoria da Dívida Ativa; Coordenadoria de Receita; Coordenadoria de Cadastro Mobiliário.*
- l) organizar, planejar, dirigir e controlar todas as atividades relativas à elaboração de programas de fiscalização;*
- m) Planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços de fiscalização;*
- n) fornecer suporte técnico à Direção da Diretoria de Receita e Cadastro Mobiliário, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos.*
- o) conduzir trabalhos em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura Municipal na fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou arrendados, e ainda, na aplicação do Código Tributário, Código de Posturas, Código de Edificações e de Lei de Parcelamento do Solo;*
- p) controlar os serviços de inspeção de livros, documentos, registros de imóveis, para constatar a satisfação plena do crédito municipal;*
- q) controlar a fiscalização quanto ao cumprimento da legislação tributária, fiscal e cadastral do Município.*

VI - Gerência de cadastro e IPTU:

- a) coordenar os serviços de inscrição e atualização do cadastro fiscal de terrenos e edificações urbanos;*
- b) gerenciar as atividades de lançamento de tributos imobiliários; orientar setor responsável pelos cálculos de áreas, valores venais e outros elementos relativos ao imóvel;*
- c) acompanhar na realização do cadastro técnico, sua atualização e expansão; organizar os registros de imóvel sujeitos a tributação; fornecer subsídio para o processamento das desapropriações;*



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

d) fazer lançamento dos IPTU.

VII - Diretor de Empenho;

a) realizar empenho dos processos licitatórios;

b) realizar liquidações de despesas conforme solicitação das secretarias;

c) outras atividades inerentes ao cargo;

VIII – Diretor Financeiro

a) controlar por meios legais, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios;

b) controlar a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;

c) controlar a informação sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro;

d) exercer a direção e orientação sobre todos os servidores lotados na Diretoria Financeira.

e) Efetuar lançamento das receitas, baixas das despesas dar suporte ao contador nos fechamentos das conciliações.

f) montar balancetes;

g) montar relatórios do FUNDEB e, encaminhar aos setores devidos;

h) auxiliar nos trabalhos de contabilidade sob orientação do contador.

Art. 7º Fica criado o art.15-B da LC 102/2017, que passará a ter a seguinte redação:

Art.15-B A Secretaria Municipal de Fazenda tem os seguintes cargos:

I – Secretário Municipal de Fazenda.

II – Assessoria Especial de Controle de PROFAZ;

III - Assessoria Técnica Contábil (nível superior em contabilidade);

IV - Administrador Geral de Finanças;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

V – Gerência de Receita e Fiscalização;

VI - Gerência de cadastro e IPTU:

VII - Diretor de Empenho;

VIII – Diretor Financeiro;

§ 1º Todos os cargos descritos poderão ser de provimento comissionado.

§ 2º O cargo do inciso III do caput é privativo de profissional com formação científica em ciências contábil e devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade - CRC-RO.

§ 3º O vencimento, verba de representação, quantitativo, consta no Anexo I desta Lei.

Art. 8º Fica revogado o Art. 16 da LC 102/2017.

~~*Art. 16 A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda tem os seguintes cargos:*~~

~~*I – Secretário Municipal de Administração e Fazenda;*~~

~~*II – Supervisor de Recursos Humanos;*~~

~~*III – Assessor de Protocolo e arquivo*~~

~~*IV – Assessoria Especial de Controle do PROFAZ*~~

~~*V – Assessor Administrativo I*~~

~~*VI – Assessor de apoio*~~

~~*VII – Assessoria Técnica Contábil (nível superior em contabilidade);*~~

~~*VIII – Administrador Geral de Finanças;*~~

~~*IX – Gerência de Receita e Fiscalização;*~~

~~*X – Gerência de cadastro e IPTU;*~~

~~*XI – Gerente de Gestão e Manutenção de Frota de Veículos e Máquinas do Município;*~~

~~*XII – Diretor de Empenho;*~~

~~*XIII – Diretor Financeiro;*~~



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

~~XIV—Coordenador de Divisão da Junta de Serviço Militar;~~

~~XV—Coordenador de processamento de dados;~~

~~XVI—Coordenador de protocolo;~~

~~§ 1º Os cargos do inciso III, VI, XIV, XV e XVI são reservados a servidor de provimento efetivo.~~

~~§ 2º Os cargos descritos nos inciso I, II, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII poderão ser de provimento comissionado.~~

~~§ 3º O cargo do inciso VIII do caput é privativo de profissional com formação científica em ciências contábil e devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade CRC-RO.~~

~~§ 4º O vencimento, verba de representação, quantitativo consta no Anexo I desta Lei.~~

Art. 9º Fica acrescido o Inciso VII no Art. 20 da LC 102/2017, promovendo a criação do Cargo de Cotador como uma das unidades internas da Secretaria Municipal de Compras e Licitações, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 20 Secretaria Municipal de compras e Licitações será composta das unidades internas com as seguintes atribuições:

(...)

VII – Cotador

a) Realizar a cotação prévia de valores referentes às licitações a serem realizadas;

b) estudar a qualidade dos valores pesquisados;

c) analisar a referência de preços obtida a partir dos contratos anteriores do próprio órgão, valores divulgados em publicações técnicas especializadas e quaisquer outras fontes capazes de retratar o valor de mercado da contratação;

d) organizar orçamentos, avaliar os melhores, entregar os resultados.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

Art. 10º Fica acrescido o Inciso VII no Art. 21 da LC 102/2017 em razão da criação do Cargo de Cotador, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 21 Secretaria Municipal de Compras e Licitações tem os seguintes cargos:

(...)

VII – Cotador

Art. 11º Fica alterado o §1º do Art. 21 da LC 102/2017, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 21 Secretaria Municipal de Compras e Licitações tem os seguintes cargos:

(...)

§ 1º Os cargos descritos no inciso I, II, III e VII deste artigo, compreendido como provimento comissionado.

~~*§ 1º Os cargos descrito no inciso I, II e III deste artigo, compreendido como provimento comissionado.*~~

Art. 12º Fica acrescido o Inciso VIII no Art. 26 da LC 102/2017, promovendo a criação do Cargo de Coordenador de Serviços Públicos Urbanos como uma das unidades internas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 26 A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos será composta das seguintes unidades internas:

(...)

VIII – Coordenador de Serviços Públicos Urbanos

a) Assessorar o secretário municipal nos assuntos pertinentes aos Serviços Públicos Urbanos;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

b) Coordenar os serviços de reposição, construção, conservação das vias públicas, logradouros e da zona rural.;

c) acompanhar e intermediar toda a equipe de apoio nos serviços realizados no perímetro urbano do Município, dentre eles limpezas, recuperação e construção de meio fio, limpeza nas ruas e avenidas, serviços de roçagem de logradouro público, tapa buracos, poda de arvores e demais serviços;

d) Acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas aos serviços prestados pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos;

e) Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo público para facilitar o trabalho a ser executado pela Secretaria;

f) Manter arquivo de documentos, matérias, relatórios, fotografias pertinentes as ações da Secretaria.

Art. 13º Fica revogado o inciso III do Art. 26 da LC 102/2017.

~~III—Gerente de Serviços Públicos Urbanos Alt. pela Lei Comp.115/2018.~~

~~a) acompanhar e intermediar toda a equipe de apoio nos serviços realizados no perímetro urbano do Município, dentre eles limpezas, recuperação e construção de meio fio, limpeza nas ruas e avenidas, serviços de roçagem de logradouro público, tapa buracos, poda de arvores e demais serviços;~~

~~b) Acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas aos serviços prestados pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos;~~

~~c) Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo público para facilitar o trabalho a ser executado pela Secretaria;~~

~~d) Manter arquivo de documentos, matérias, relatórios, fotografias pertinentes as ações da Secretaria;~~

~~e) Assessorar os serviços de reposição, construção, conservação das vias públicas, logradouros e da zona rural.~~



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

Art. 14º Fica acrescido o Inciso VIII no Art. 26-A da LC 102/2017 em razão da criação do Cargo de Coordenador de Serviços Públicos Urbanos que passará a ter a seguinte redação:

Art. 26-A A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem os seguintes cargos:

(...)

VIII – Coordenador de Serviços Públicos Urbanos

Art. 15º Fica revogado o inciso III do Art. 26-A da LC 102/2017.

~~*III – Gerente Especial de Serviços Públicos Urbanos;*~~

Art. 16º Fica alterado o §2º do Art. 26-A da LC 102/2017, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 26-A A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem os seguintes cargos:

(...)

§ 2º Os cargos descritos no inciso I, II, VII e VIII deste artigo, compreendido como provimento comissionado.

~~*§ 2º O cargo descrito no inciso II, III, IV, V, poderá ser a servidor de provimento efetivo, todavia, pode ser provimento comissionado.*~~

Art. 17º Fica acrescido o Inciso VI no Art. 28 da LC 102/2017, promovendo a criação do Cargo de Coordenador do Programa de Desenvolvimento do Agronegócio e do Meio Ambiente como uma das unidades internas da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, que passará a ter a seguinte redação:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

Art. 28 A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente será composta das seguintes unidades internas:

(...)

VI – Coordenador do Programa de Desenvolvimento do Agronegócio e do Meio Ambiente

g) assessorar o secretário municipal nos assuntos pertinentes aos programas em prol do Agronegócio e do Meio Ambiente

h) organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento agropecuário, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar metas e objetivos estabelecidos;

i) exercer a coordenação sobre os servidores lotados em seu departamento;

*j) Coordenar atividades de licenciamento **ambiental**;*

k) acompanhar levantamentos de impactos e relatórios técnicos de monitoramento;

*l) desenvolver planos de recuperação de áreas degradadas, gestão de resíduos e programas de educação **ambiental**.*

Art. 18º Fica revogado o inciso II do Art. 28 da LC 102/2017.

~~*II – Diretor de Desenvolvimento do Agronegócio:*~~

~~*a) organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento agropecuário, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar metas e objetivos estabelecidos;*~~

~~*b) exercer a direção sobre os servidores lotados em seu departamento.*~~

Art. 19º Fica acrescido o Inciso VI no Art. 29 da LC 102/2017 em razão da criação do Cargo de Coordenador do Programa de Desenvolvimento do Agronegócio e do Meio Ambiente que passará a ter a seguinte redação:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

Art. 29 A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente tem os seguintes cargos:

(...)

VI – Coordenador do Programa de Desenvolvimento do Agronegócio e do Meio Ambiente

Art. 20º Fica alterado o §1º do Art. 29 da LC 102/2017, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 29 A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente tem os seguintes cargos:

(...)

§ 1º Os cargos descritos nos incisos IV e VI deste artigo são de provimento comissionado.

~~*§ 1º Os cargos descritos nos incisos II e IV deste artigo, compreendidos como de assessoramento e direção são de provimento comissionado.*~~

Art. 21º Fica revogado o inciso II do Art. 29 da LC 102/2017.

~~*II – Diretor de Desenvolvimento do Agronegócio;*~~

Art. 22º Ficam alteradas as alíneas "i" e "j" do inciso I do Art. 31 da LC 102/2017, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 31 A Secretaria Municipal de Saúde será composta das seguintes unidades internas:

I – Secretário Municipal de Saúde

(...)



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

i) autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar o funcionamento desses;

j) gerir o Fundo Municipal de Saúde.

~~*i) autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar lhes o funcionamento;*~~

~~*j) gerir o Fundo Municipal de Saúde em conjunto com o Diretor do Fundo Municipal de Saúde;*~~

Art. 23º Ficam alterados a alínea "b" e o caput do inciso II do Art. 31 da LC 102/2017, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 31 A Secretaria Municipal de Saúde será composta das seguintes unidades internas:

II– Gerente de Farmácia e Laboratório

(...)

b) Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica e hospitalar, assegurando a integralidade e a intersectorialidade das ações de saúde;

~~*II– Gerência de Farmácia e Laboratório*~~

~~*(...)*~~

~~*b) Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica, assegurando a integralidade e a intersectorialidade das ações de saúde;*~~

Art. 24º Ficam alteradas as alíneas "b", "e" e "f" e o caput do inciso III do Art. 31 da LC 102/2017, que passará a ter a seguinte redação:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

Art. 31 A Secretaria Municipal de Saúde será composta das seguintes unidades internas:

III– Administrador de Sistemas de Informação dos Programas

(...)

b) Informar o secretário da saúde, a divisão de avaliação, controle e auditoria e demais áreas temáticas da secretária de indicadores, dados e informações epidemiológicas para planejamento e ações de saúde;

(...)

e) Apoiar tecnicamente na área de tecnologia da informação a todas as unidades da Secretaria Municipal da Saúde com a função de: operar os sistemas, treinar e capacitar usuários; dar suporte técnico remoto, presencial e telefônico;

f) Gerenciar a rede interna e externa da SEMUSA; administrar o banco de dados, promover a análise, importação, exportação e acompanhar a contratação, instalação e funcionamento de sistemas de informática terceirizados, dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao sistema de informação municipal.

~~*b) Alimentar e atualizar o Cadastro Nacional de estabelecimento de Saúde – CNES; municiar o secretário da saúde, a divisão de avaliação, controle e auditoria e demais áreas temáticas da secretária de indicadores, dados e informações epidemiológicas para planejamento e ações de saúde;*~~

~~*e) Apoiar tecnicamente na área de tecnologia da informação a todas as unidades da Secretaria Municipal da Saúde com a função de: operar os sistemas, treinar e capacitar usuários; dar suporte técnico remoto, presencial e telefônico; fazer manutenção nos equipamentos de informática (computadores e impressoras);*~~

~~*f) Gerenciar a rede interna e externa da SEMUSA; administrar o banco de dados, promover a análise, importação, exportação e auditoria de ponto biométrico, promover desenvolvimento e manutenção de software e acompanhar a contratação, instalação e funcionamento de sistemas de informática terceirizados, dentre outros assuntos que lhe for pertinente ao sistema de informação municipal.*~~



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

Art. 25º Ficam alteradas as alíneas "f", "g" e "l" e o caput do inciso V do Art. 31 da LC 102/2017, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 31 A Secretaria Municipal de Saúde será composta das seguintes unidades internas:

V- Administrador Hospitalar

(...)

f) assessorar tecnicamente nos desempenhos das atividades administrativas hospitalares;

g) analisar relatórios de supervisão, participando de reunião de equipe multiprofissional, para avaliação de desempenho das unidades hospitalares;

(...)

l) Elaborar normas e rotinas de serviços, relatórios, analisando e propondo, para decisão superior, considerando os aspectos de saúde;

~~*f) assessorar tecnicamente nos desempenhos das atividades administrativa hospitalar;*~~

~~*g) analisar relatórios de supervisão, participando de reunião de equipe multiprofissional, para avaliação de desempenho da unidade hospitalar;*~~

~~*l) Elaborar normas e rotinas de serviços, relatórios, pareceres e laudos, em situações que requeiram conhecimento e técnicas de administração hospitalar, analisando e propondo, para decisão superior, considerando os aspectos de saúde;*~~

Art. 26º Ficam revogadas as alíneas "e", "i", "j" e "k" do inciso V do art. 31 da LC 102/2017.

~~*e) utilizar a técnicas da administração científica, estabelecendo princípios e normas para assegurar a correta aplicação, produção, eficiência e eficácia nos serviços e desenvolver atividades de ensino e pesquisa;*~~



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

i) Estabelecer valores de prestação de serviço de terceiros, encaminhando proposta para assessoria jurídica, visando à realização do contrato;

j) supervisionar as unidades hospitalares definidas no plano anual de trabalho, realizando visitas de avaliação técnica;

k) participar na elaboração e implantação de projetos institucionais, articulando a administração de recursos às necessidades da prestação de serviço de saúde junto à população;

Art. 27º Fica acrescido o Inciso XXI no Art. 31 da LC 102/2017, promovendo a criação do Cargo de Secretário Adjunto de Saúde como uma das unidades internas da Secretaria Municipal de Saúde, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 31 A Secretaria Municipal de Saúde será composta das seguintes unidades internas:

(...)

XXI – Secretário Adjunto de Saúde

a) auxiliar o Secretário na organização, orientação, coordenação e controle de atividades;

b) exercer atividades delegadas pelo Secretário;

c) despachar com o Secretário;

d) substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências impedimentos ou afastamentos legais;

e) desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário.

Art. 28º Fica acrescido o Inciso XXI no Art. 32 da LC 102/2017 em razão da criação do Cargo de Secretário Adjunto de Saúde que passará a ter a seguinte redação:

Art. 32 A Secretaria Municipal de Saúde tem os seguintes cargos:

(...)



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

XXI – Secretário Adjunto de Saúde

Art. 29º Fica revogado o inciso VI do Art. 31 da LC 102/2017.

~~VI – Administrador Geral das Ubs's~~

~~a) Planejar, supervisionar e executar atividades de administração geral e técnica no desenvolvimento de organizações, nas áreas de recursos humanos, financeira, marketing, produção, análise de sistemas e métodos, bem como realizar consultoria administrativa;~~

~~b) Pesquisar, propor e executar projetos de diagnóstico e formulação de alternativas para organização e reorganização estrutural, operacional e administrativa;~~

~~c) Estudar e propor alternativas e normas para um desenvolvimento eficaz dos sistemas administrativos;~~

~~d) Realizar estudos de viabilidade;~~

~~e) Desenvolver e implantar sistemas de processamento eletrônico de dados;~~

~~f) Projetar e executar programas de simplificação e aperfeiçoamento de métodos e processos de trabalho operacional e gerencial;~~

~~g) Estudar e propor métodos de mensuração da qualidade de serviços prestados, propondo alternativas;~~

~~h) Estudar e propor métodos de estímulo e avaliação da produtividade;~~

~~i) Pesquisar, conceber e administrar sistema de classificação de cargos e funções, promoções e avaliações de eficiência e desempenho;~~

~~j) Coordenação, organização e ações educativas, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde.~~

~~k) Planejar, coordenar, executar e avaliar as visitas domiciliares.~~

~~l) propiciar adequadas condições de trabalho aos trabalhadores da unidade e assim melhor atender os usuários;~~

~~m) Estabelecer estratégias para manter Ativos os pacientes/usuários Cadastrados nas Unidades;~~



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

~~n) chefiar todas as atividades do núcleo em saúde, organizando e orientando os trabalhos específicos;~~

~~o) controlar o desempenho dos colaboradores envolvidos para assegurar o desenvolvimento normal do núcleo de educação em saúde;~~

~~p) desenvolver projetos e ações junto à comunidade em suporte aos setores: Diretoria UBS, coordenação de atenção básica, diretoria hospitalar.~~

Art. 30º Fica acrescido o Inciso XXII no Art. 31 da LC 102/2017, promovendo a criação do Cargo de Administrador da UBS Tipo 1 como uma das unidades internas da Secretaria Municipal de Saúde, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 31 A Secretaria Municipal de Saúde será composta das seguintes unidades internas:

(...)

XXII – Administrador da UBS Tipo 1

a) Promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre esses e os usuários;

b) Conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes;

c) Participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;

d) Monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;

e) Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência;

f) Contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;

g) Atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

h) Estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;

i) Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;

j) Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF) (como uso do Prontuário Eletrônico);

k) Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;

l) Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF);

m) Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção;

n) Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;

o) Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros;

p) Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;

q) Tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

u) Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

Art. 31º Fica acrescido o Inciso XXII no Art. 32 da LC 102/2017 em razão da criação do Cargo de Administrador de UBS Tipo 1 que passará a ter a seguinte redação:

Art. 32 A Secretaria Municipal de Saúde tem os seguintes cargos:

(...)

XXII – Administrador de UBS Tipo 1

Art. 32º Fica acrescido o Inciso XXIII no Art. 31 da LC 102/2017, promovendo a criação do Cargo de Administrador da UBS Tipo 2 como uma das unidades internas da Secretaria Municipal de Saúde, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 31 A Secretaria Municipal de Saúde será composta das seguintes unidades internas:

(...)

XXIII – Administrador da UBS Tipo 2

a) Promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre esses e os usuários;

b) Conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes;

c) Participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;

d) Monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;

e) Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

- f) *Contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;*
- g) *Atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;*
- h) *Estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;*
- i) *Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;*
- j) *Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF) (como uso do Prontuário Eletrônico);*
- k) *Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;*
- l) *Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF);*
- m) *Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção;*
- n) *Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;*
- o) *Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros;*
- p) *Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;*



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

q) Tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde;

u) Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.

Art. 33º Fica acrescido o Inciso XXIII no Art. 32 da LC 102/2017 em razão da criação do Cargo de Administrador de UBS Tipo 2 que passará a ter a seguinte redação:

Art. 32 A Secretaria Municipal de Saúde tem os seguintes cargos:

(...)

XXIII – Administrador de UBS Tipo 2

Art. 34º Fica revogado o inciso VI do Art. 32 da LC 102/2017.

~~*VI – Administrador Geral das Ubs's;*~~

Art. 35º Fica alterado o §1º do Art. 32 da LC 102/2017, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 32 A Secretaria Municipal de Saúde tem os seguintes cargos:

(...)

§ 1º Os cargos descritos nos incisos II, III, IV, V, II, XV, XIX, XXI, XXII e XXIII deste artigo são compreendidos como de provimento comissionado.

~~*§ 1º Os cargos descritos nos incisos II, III, IV, V, VI, XII, XV e XIX deste artigo, compreendido como de assessoramento e direção são de provimento comissionado.*~~

Art. 36º Fica alterado o caput do inciso XIX do Art. 31 da LC 102/2017, que passará a ter a seguinte redação:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

Art. 31 A Secretaria Municipal de Saúde será composta das seguintes unidades internas:

XIX– Assessor de Transporte e Manutenção Frota da Secretaria Municipal de Saúde.

~~*XIX– Assessor de Transporte e Manutenção Frota da Secretaria Municipal de Saúde.*~~

Art. 37º Fica alterado o anexo I da Lei Complementar nº 102, passando aquele a vigorar conforme o anexo desta Lei.

ANEXO I

O anexo I da Lei Complementar nº 102/2017, passa a vigorar por meio desta Lei Complementar, com a seguinte redação:

EXECUTIVO

	Cargo	Subsídio	Vencimento	Vagas
01	Prefeito Municipal	14.000,00		01
02	Vice- Prefeito	7.000,00		01

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

	Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
03	Secretário Municipal de Gabinete	5.000,00			01
04	Assessor de Comunicação e Informação Social		2.000,00		01
04	Assessor de Comunicação		1.500,00		01



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

	e Informação Social				
05	Assessor de Representação e Assuntos Externos		1.900,00		01

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
06	Secretário Municipal de Governo	5.000,00		01
07	Diretor Administrativo de Patrimônio		1.500,00 900,00	01
07	Diretor Administrativo de Patrimônio	1.300,00	700,00	01

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
08	Procurador Jurídico do Município	7.000,00		01
08	Procurador Jurídico do Município	5.500,00		01
09	Assessor Jurídico		5.200,00 4.300,00	01
10	Assistente da procuradoria geral		2.100,00	01
10	Assistente da procuradoria geral		2.000,00	01
11	Assessoria Técnica Executiva		1.300,00	01
11	Assessoria Técnica Executiva		900,00	01



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

CONTROLADORIA INTERNA

	Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
12	Controlador Interno	4.000,00			01
12	Controlador Interno	3.500,00			01
13	Auditor Interno		3.300,00	1.800,00	01

OUVIDORIA

	Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
14	Ouvidoria		1.400,00	900,00	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
15	Secretário Municipal de Administração	5.000,00			01
16	Supervisor de Recursos Humanos		1.400,00	1.200,00	01
16	Supervisor de Recursos Humanos		1.400,00	900,00	01
17	Assessor de Protocolo Arquivo		1.300,00		01
17	Assessor de Protocolo Arquivo		1.000,00		01
18	Assessor Administrativo I		1.300,00		01
18	Assessor Administrativo I		1.000,00		01
19	Assessor de Apoio			1.300,00	01
19	Assessor de Apoio			500,00	01
20	Gerente de gestão e manutenção de frota de		2.500,00	900,00	01



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

	veículos e máquinas.				
20	Gerente de gestão e manutenção de frota de veículos e máquinas.		1.700,00	900,00	01
21	Coordenador de Divisão da Junta de Serviço Militar			500,00	01
22	Coordenador de processamento de dados			500,00	01
23	Coordenador de protocolo			500,00	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

	Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
24	Secretário Municipal de Fazenda	5.000,00			01
25	Assessoria Especial de Controle do PROFAZ			2.000,00	01
26	Assessoria Técnica Contábil		7.000,00	3.870,00	01
26	Assessoria Técnica Contábil		5.500,00	3.870,00	01
27	Administrador Geral de Finanças		1.900,00	1.700,00	01
28	Gerente de Receita e Fiscalização		1.400,00	1.000,00	01
28	Gerente de Receita e Fiscalização		1.400,00	900,00	01
29	Gerência de Cadastro e		1.700,00	900,00	01



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

	IPTU				
29	Gerente de Cadastro e IPTU		1.400,00	900,00	01
30	Diretor de Empenho		1.500,00	700,00	01
30	Diretor de Empenho		1.300,00	700,00	01
31	Diretor Financeiro		1.500,00	700,00	01
31	Diretor Financeiro		1.300,00	700,00	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
32	Secretário Municipal de Compras e Licitações	5.000,00			01
33	Gerente Geral de Registro de Preço e almoxarifado		1.900,00	1.500,00	01
34	Gerente de Compras e Licitações		1.400,00	1.000,00	01
34	Gerente de Compras e Licitações		1.400,00	900,00	01
35	Diretor de Controle de Combustível		1.500,00	900,00	01
35	Diretor de Controle de Combustível		1.300,00	700,00	01
36	Assessor Especial de Apoio Administrativo		1.300,00		01
36	Assessor Especial de Apoio Administrativo		1.000,00		01
37	Coordenador do sistema de licitações			500,00	01



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

38	Cotador		1.400,00		01
----	---------	--	----------	--	----

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

	Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
39	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	5.000,00			01
40	Gerente Especial de Obras na zona Rural		2.100,00	2.000,00	01
40	Gerente Especial de Obras na zona Rural		1.700,00	1.500,00	01
41	Coordenador de Serviços Públicos Urbanos		2.500,00	1.000,00	01
41	Gerente de Serviços Públicos Urbanos		1.400,00	900,00	01
42	Assessoria de Engenharia, Fiscalização, Planejamento Urbano, Construção e Serviços Públicos.		4.500,00	3.870,00	01
42	Assessoria de Engenharia, Fiscalização, Planejamento Urbano, Construção e Serviços Públicos.		4.300,00	3.870,00	01
43	Diretor Administrativo de Obras		1.500,00	700,00	01



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

43	Diretor Administrativo de Obras		1.300,00	700,00	01
44	Assessor Especial de Apoio Administrativo Interno		1.300,00		01
44	Assessor Especial de Apoio Administrativo Interno		1.000,00		01

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
45	Secretário Municipal de Educação	5.000,00	LEI Nº 984/2019	01
46	Secretário Adjunto de Educação	3.000,00	1.500,00	01
47	Assessor Especial de Secretaria;	1.300,00		01
47	Assessor Especial de Secretaria;	1.000,00		01
48	Gerência de Transporte Escolar	1.700,00	1.500,00	01
49	Coordenador de Educação Infantil;		500,00	01
50	Coordenador de Ensino Fundamental		500,00	01
51	Coordenador de Censo Escolar		500,00	01



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

52	Diretor de Escolas Municipais			700,00	04
53	Vice-Diretor Escolar			500,00	04
53	Vice-Diretor Escolar			450,00	04
54	Secretário de Escolas Municipais			500,00	04
54	Secretário de Escolas Municipais			350,00	04
55	Coordenador do Fundo Municipal de Educação			500,00	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas	
56	Secretário Municipal de Saúde	5.000,00		01	
57	Secretário Adjunto de Saúde		3.000,00	1.500,00	01
58	Gerente da Farmácia e Laboratório			1.000,00	01
58	Gerência da Farmácia e Laboratório			-900,00	01
59	Administrador de Sistemas de Informação dos		1.700,00	1.300,00	01



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

	Programas				
60	Assessor de Gestão Técnica e Estratégica do SUS.		1.300,00	700,00	02
60	Assessor de Gestão Técnica e Estratégica do SUS.		1.000,00	700,00	02
61	Administrador-Geral Hospitalar		2.000,00	1.800,00	01
61	Administrador-Geral Hospitalar		1.900,00	1.500,00	01
62	Administrador da UBSs Tipo 1		1.500,00	1.200,00	01
63	Administrador da UBSs Tipo 2		2.000,00	1.800,00	01
63	Administrador-Geral da UBSs		1.900,00	1.500,00	01
64	Diretor Clínico Hospitalar			1.500,00	01
65	Diretor Autorizador Hospitalar – AIH			1.500,00	01
66	Tesouraria do Fundo Municipal de Saúde			1.200,00	01
67	Gerente do Programa Saúde da Família – PSF			1.000,00	01
67	Gerente do Programa Saúde da			900,00	01



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

	Família — PSF				
68	Diretor de Vigilância Sanitária		1.500,00	700,00	01
68	Diretor de Vigilância Sanitária		1.300,00	700,00	01
69	Chefe de Regulação		1.500,00		01
69	Assessor de apoio administrativo		1.000,00		01
70	Supervisor de Enfermagem			1.000,00	01
70	Supervisor de Enfermagem			1.000,00	01
71	Coordenador de Faturamento Hospitalar			500,00	01
71	Coordenador de regulação e agendamento			500,00	01
72	Coordenador de Endemias			500,00	01
72	Coordenador de Endemias			500,00	01
73	Assessor de Transporte e Manutenção Frota da Secretaria Municipal de Saúde		1.300,00	700,00	01
73	Diretor de Transporte e		1.300,00	700,00	01



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

Manutenção — Frota da — Secretaria Municipal de Saúde				
---	--	--	--	--

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
74 Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Econômico	5.000,00			01
75 Assessor Especial de Planejamento Orçamentário		2.200,00		01
76 Coordenador dos Sistemas SICONV/SIOPE/SIOSP e Prestação de contas Convênio			900,00	01
77 Supervisor de convênios		2.000,00	900,00	01
77 Supervisor de convênios		1.400,00	900,00	01

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
78 Secretário Municipal do Trabalho e Assistência	5.000,00			01



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

	Social				
79	Assessor Especial de Secretaria		1.300,00		01
80	Administrador da Casa Criança		2.000,00	700,00	01
80	Administrador da Casa Criança		1.700,00	-700,00	01
81	Assessoria especial do centro de referência da assistência social		2.100,00	500,00	01
81	Assessoria especial do centro de referência da assistência social		2.000,00	-500,00	01
82	Coordenador do programa bolsa família			500,00	01
83	Coordenador do Programa de Convivência e Fortalecimento De Vínculos			500,00	01
84	Tesouraria do Fundo Municipal de Assistência Social e dos Programas Sociais			1.200,00	01
85	Supervisora Programa Criança Feliz		1.300,00	700,00	01



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
86	Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	5.000,00		01
87	Coordenador Desenvolvimento da Aquicultura		500,00	01
88	Coordenador dos programas de agricultura		500,00	01
89	Coordenador do Programa de Desenvolvimento do Agronegócio e do Meio Ambiente	2.500,00	700,00	01
89	Diretor de Desenvolvimento do Agronegócio	1.300,00	700,00	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
91	Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer	5.000,00		01
92	Assessor Especial de Cultura, esporte e Lazer.	1.300,00	Alt. pela Lei Comp.104/2017	01
92	Assessor Especial de	1.000,00	Alt. pela Lei Comp.104/2017	01



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO

	Cultura, esporte e Lazer.				
93	Diretor de Esporte e Lazer		1.500,00	700,00	01
93	Diretor de Esporte e Lazer		1.300,00	700,00	01

Art. 38º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, devendo todas as alterações realizadas serem inseridas na Lei Complementar Municipal nº 102/2017.

Santa Luzia D´Oeste/RO, 03 de março de 2022.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO
Prefeito Municipal