



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

LEI COMPLEMENTAR Nº 141/2022

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:

L E I

Art. 1º Fica revogado o inciso IV do art. 15-A da LC 102/2017

~~**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;~~



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

~~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.~~

Art. 2º Fica revogado o inciso IV do Art. 15-B da LC 102/2017.

~~IV – Administrador Geral de Finanças;~~

Art. 3º Fica acrescido o Inciso IX no Art. 26 da LC 102/2017, promovendo a criação do Cargo de Chefia do Departamento de Oficina e Máquinas como uma das unidades internas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, que passará a ter a seguinte redação:



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

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

(...)

IX – Chefia do Departamento de Oficina e Máquinas

a) Chefiar as atividades da oficina de manutenção e do parque de máquinas da Prefeitura;

b) Controlar as peças e os serviços mecânicos na frota da Prefeitura Municipal;

c) Manter os setores de lubrificação, mecânica e chapeação;

d) Fazer pesquisa de mercado para peças, serviços de consertos, óleos combustível, óleos lubrificantes, pneus e similares, para orientação do Departamento de Compras;

e) Fazer o controle dos veículos, máquinas e equipamentos para verificar se estão sendo utilizados de forma adequada, com zelo e economicidade;

f) Fazer a vistoria dos veículos, máquinas e equipamentos envolvidos em sinistro, para os devidos consertos ou encaminhamento ao órgão competente (seguradora);

g) Fazer o recebimento e avaliação de veículos, máquinas e equipamentos novos;

h) Outras competências afins.

Art. 4º Fica acrescido o Inciso IX no Art. 26-A da LC 102/2017 em razão da criação do Cargo de Chefia do Departamento de Oficina e Máquinas que passará a ter a seguinte redação:

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

(...)

IX – Chefia do Departamento de Oficina e Máquinas



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

Art. 5º 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 II, IV, V, VII, VIII e IX deste artigo poderão ser de provimento efetivo ou comissionado.

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

Art. 6º Fica acrescido o Inciso XXI no Art. 31 da LC 102/2017, promovendo a criação do Cargo de Assessor Especial de Saneamento Básico 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 – Cargo de Assessor Especial de Saneamento Básico

- a) Executar as atividades e ações de saneamento básico urbano e rural;*
- b) Coordenar a coleta e destinação de resíduos sólidos urbano e rural, distribuição de água, coleta de esgoto, drenagem e demais obras relacionadas;*
- c) Controlar os materiais necessários para desenvolvimento das atividades;*
- d) Outras competências afins.*

Art. 7º Fica acrescido o Inciso XXI no Art. 32 da LC 102/2017 em razão da criação do Cargo de Assessor Especial de Saneamento Básico que passará a ter a seguinte redação:



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

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

(...)

XXI – Assessor Especial de Saneamento Básico.

Art. 8º 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, VI, XII, XV, XIX e XXI deste artigo, compreendido como de assessoramento, direção e coordenação são 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. 9º Fica alterado o Art. 36, da LC 102/2017, com o objetivo de desmembrar a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 36 *A Secretaria Municipal de Educação tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo, e tem como atribuições precípuas:*

I - *a Secretaria Municipal é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais do Município, bem como, o planejamento, a organização, a administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, mantendo-o em consonância com os sistemas de Ensino Estadual e Federal;*

II - *manter o ensino infantil, fundamental e especial obrigatório e gratuito de acordo com a legislação vigente, garantindo sua universalização; acompanhar o desenvolvimento dos serviços prestados aos Municípios, bem como, acompanhar o*



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

desenvolvimento funcional de seus servidores, adotando as medidas administrativas cabíveis em cada caso.

Art. 36-A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo, e tem como atribuição precípua de:

I a Secretaria Municipal é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais do Município, bem como, o planejamento, a organização, a administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, mantendo-o em consonância com os sistemas de Ensino Estadual e Federal;

II manter o ensino infantil, fundamental e especial obrigatório e gratuito de acordo com a legislação vigente, garantindo sua universalização; acompanhar o desenvolvimento dos serviços prestados aos Municípios, bem como, acompanhar o desenvolvimento funcional de seus servidores, adotando as medidas administrativas cabíveis em cada caso.

III a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compete elaborar planos sobre o Desporto e o Turismo de curta e longa duração, em consonância com as normas e critérios do Planejamento estadual e nacional do desporto;

IV manter relacionamento e contatos assíduos com órgãos afins, promover atividade de caráter desportivo na comunidade municipal, objetivando o envolvimento principalmente dos jovens no campo esportivo, tanto na cidade como na área rural;

V proporcionar meio de recreações e lazer sadios e construtivos voltados a educação desportiva de nossa população, elaborando calendários de praticas desportivas, com torneios e campeonatos municipais e regionais, envolvendo todas as práticas esportivas, atendendo destas formas todos os anseios da comunidade;

VI promover o desenvolvimento turístico do Município através do estímulo e gosto pelo turismo e do potencial turístico do nosso município.

Art. 10º Fica criado o art. 36-A 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. 36-A *A Secretaria Municipal de Educação será composta das seguintes unidades internas e atribuições:*

I - *Secretário Municipal de Educação, com atribuição precípua de:*

a) *prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções relativas à política educacional do Município, além de ser o responsável pelo Projeto Político Pedagógico, com autoridade funcional e faculdade para delegar competências às seguintes atividades administrativas do desenvolvimento organizacional;*

b) *organizar, coordenar, orientar, supervisionar e controlar a Rede Municipal de Ensino de Ensino constituída pelas Instituições de Ensino Fundamental e de Educação Infantil mantida pelo Poder Público Municipal;*

c) *promover e dirigir as atividades de planejamento, coordenação execução e avaliação do ensino, nos níveis ofertados pelo município;*

d) *promover capacitações, estudos, pesquisas e reuniões de caráter pedagógico e administrativo, destinados ao aperfeiçoamento e à avaliação do desempenho administrativo, docente e discente;*

e) *suprir a demanda de Recursos Humanos necessários ao desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas e administrativas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.*

II – *Secretário Adjunto de Educação:*

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.*



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

III - Assessor Especial de Secretaria:

- a) *coordenar as atividades da unidade administrativa e sua interação com as demais unidades do Poder Executivo;*
- b) *substituir o Secretário Municipal de Educação em sua ausência, impedimento ou quando designado;*
- c) *promover diligências para aperfeiçoar as atribuições da unidade administrativa;*
- d) *intermediar a unidade administrativa nas relações institucionais internas e externas;*
- e) *organizar unidade administração nas políticas de mobilização social;*
- f) *assessora a unidade administrativa em assuntos de natureza legislativa;*
- g) *acompanhar a gestão da relação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal.*

IV – Gerente de Transporte Escolar:

- a) *organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relativas ao transporte Municipal, tais como necessidades de reparos e manutenção dos veículos, acompanhamento de gastos com manutenção da frota e combustível, verificação de necessidade de manutenção preventiva e corretiva da frota;*
- b) *verificação de necessidade de manutenção preventiva e corretiva da frota de empresas terceirizadas que estejam realizando os transportes escolares contratadas pelo Município, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;*
- c) *coordenar a direção geral de assuntos relativos ao transporte;*
- d) *Exercer a direção sobre os servidores lotados em seu departamento.*

V - Coordenador de Educação Infantil:

- a) *Auxiliar a equipe gestora da escola, na coordenação, elaboração/reelaboração, execução e avaliação do projeto Político Pedagógico da escola.*
- b) *Promover junto com Secretaria de Educação, equipe gestora e pedagógica formação continuada para os professores em diversos assuntos.*



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

c) Acompanhar e trabalhar em conjunto com a supervisão e orientação escolar e orientar os mesmos quando solicitado e possível.

d) Promover uma reunião bimestral e extraordinária para apresentação dos trabalhos pedagógicos e rendimentos dos alunos.

e) Acompanhar juntamente com os supervisores os planos de aula e caderno dos professores.

f) Participação nas reuniões administrativas quando solicitado pela equipe gestora.

g) Sugerir e acompanhar execução de projetos.

h) Auxiliar na coordenação, acompanhamento à realização de eventos quando solicitado.

i) Orientar e acompanhar os mesmos com esclarecimentos nos processos encaminhados pela secretária e em parcerias com outros órgãos.

j) Orientar e acompanhar os mesmos com esclarecimentos nos processos encaminhados pela secretária e em parcerias com outros órgãos.

k) Organizar as atividades burocráticas inerentes à sua função.

VI - Coordenador de Ensino Fundamental

a) Auxiliar a equipe gestora da escola, na coordenação, reelaboração, execução e avaliação do projeto Político Pedagógico da escola.

b) Promover junto com Secretaria de Educação, equipe gestora e pedagógica formação continuada para os professores em diversos assuntos.

c) Acompanhar e trabalhar em conjunto com a supervisão e orientação escolar e orientar os mesmos quando solicitado e possível.

d) Promover uma reunião bimestral e extraordinária para apresentação dos trabalhos pedagógicos e rendimentos dos alunos.

e) Acompanhar juntamente com os supervisores os planos de aula e caderno dos professores.

f) Participação nas reuniões administrativas quando solicitado pela equipe gestora.

g) Sugerir e acompanhar execução de projetos.



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

h) Acompanhar e verificar o cronograma de reforço dos alunos com dificuldades na aprendizagem.

i) Auxiliar na coordenação, acompanhamento à realização de eventos quando solicitado.

j) Orientar e acompanhar os mesmos com esclarecimentos nos processos encaminhados pela secretária e em parcerias com outros órgãos.

k) Organizar as atividades burocráticas inerentes à sua função.

VII - Coordenador de Censo Escolar

a) Organizar, planejar, dirigir e controlar o levantamento de dados estatístico-educacionais de âmbito nacional realizado todos os anos e coordenado pelo Inep;

b) Acompanhamento nas escolas do Município;

c) Acompanhar a frequência escolar, receber e encaminhar o controle de frequência;

d) Cadastrar o SICON.

VIII- Diretor de Escolas Municipais:

a) cabe aos Diretores de Escola Municipal, subordinados diretamente ao Secretário de Educação, organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades nas escolas, de modo a garantir a formulação do projeto político-pedagógico e sua efetiva execução;

b) fixar políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

c) coordenar e acompanhar os trabalhos relativos à equipe escolar, bem como o desenvolvimento acadêmico dos alunos;

d) controlar a execução dos programas e projetos orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;

e) Exercer a direção sobre os servidores lotados em seu departamento;

IX - Vice-Diretor Escolar:



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

a) *Incumbir-se de tarefas que, por sua natureza ou em virtude de dispositivos do regimento escolar e demais legislações vigentes, se coloquem no âmbito de sua competência;*

b) *Substituir o Diretor de escola nos seus períodos de férias, afastamento, ou ausência por quaisquer motivos;*

X– *Secretário de Escolas Municipais;*

a) *conhecer o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;*

b) *cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da SEED, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino;*

c) *distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais técnicos administrativos;*

d) *receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;*

e) *organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;*

f) *efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;*

g) *elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;*

h) *encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;*

i) *organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;*

j) *responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;*

k) *manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;*

l) *organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;*



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

m) atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;

n) zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;

o) orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;

p) cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;

q) organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;

r) secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;

s) conferir, registrar os materiais e equipamentos recebidos;

t) comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;

u) participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

v) organizar a documentação dos alunos matriculados no ensino extracurricular;

w) auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos;

x) participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;

y) substituir automática e eventualmente o Diretor de Escolas Municipais em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais.

XI - Coordenador do Fundo Municipal de Educação:

a) Preparar as demonstrações mensais da receita e despesa a serem encaminhadas ao Gestor de Fundo;



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

b) Manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;

c) Manter em coordenação com o setor de patrimônios da Prefeitura Municipal os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao Fundo;

d) Encaminhar à Contabilidade Geral do Município mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas; trimestralmente, os inventários de estoques de materiais e/ou equipamentos permanentes e anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do fundo;

e) Firmar, com o responsável pelos controles da execução orçamentária as demonstrações mencionadas anteriormente;

f) Preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações da educação para serem submetidas ao Gestor de Fundo;

g) Providenciar, junto à Contabilidade Geral do Município, as demonstrações que indiquem a situação econômico-financeira geral do Fundo Municipal de Educação;

h) Apresentar, ao Gestor, a análise e a avaliação da situação econômico-financeira do FME detectadas nas demonstrações mencionadas;

i) Manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado dos empréstimos feitos para educação.

Art. 11º Fica criado o art.36-B da LC 102/2017, que passará a ter a seguinte redação:

Art.36-B *A Secretaria Municipal de Educação tem os seguintes cargos:*

I - *Secretário Municipal de Educação;*

II – *Secretário Adjunto de Educação;*

III - *Assessor Especial de Secretaria;*

IV – *Gerente de Transporte Escolar;*

V - *Coordenador de Educação Infantil;*



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

VI - Coordenador de Ensino Fundamental;

VII - Coordenador de Censo Escolar;

VIII - Diretor de Escolas Municipais;

IX - Vice-Diretor Escolar;

X - Secretário de Escolas Municipais;

XI - Coordenador do Fundo Municipal de Educação;

§ 1º Os cargos descritos nos incisos III e VIII deste artigo, compreendido como de assessoramento e direção são de provimento comissionado.

§ 2º Os cargos descritos nos incisos IV, V, VI, VII, IX, X e XI são reservados a servidores de provimento efetivo ou comissionado.

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

Art. 12º Fica alterado o Art. 37, da LC 102/2017, com o objetivo de desmembrar a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 37 A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo, e tem como atribuições precípuas:

I - elaborar planos sobre o Desporto e o Turismo de curta e longa duração, em consonância com as normas e critérios do Planejamento estadual e nacional do desporto;

II - manter relacionamento e contatos assíduos com órgãos afins, promover atividade de caráter desportivo na comunidade municipal, objetivando o envolvimento principalmente dos jovens no campo esportivo, tanto na cidade como na área rural;

III - proporcionar meio de recreações e lazer sadios e construtivos voltados a educação desportiva de nossa população, elaborando calendários de praticas desportivas, com torneios e campeonatos municipais e regionais, envolvendo todas as práticas esportivas, atendendo destas formas todos os anseios da comunidade;



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

VI - *promover o desenvolvimento turístico do Município através do estímulo e gosto pelo turismo e do potencial turístico do nosso município.*

~~Art. 37 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer será composta das seguintes unidades internas:~~

~~I Secretário Municipal de Educação e Cultura, com atribuição precípua de:~~

~~a) prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções relativas à política educacional do Município, além de ser o responsável pelo Projeto Político Pedagógico, com autoridade funcional e faculdade para delegar competências às seguintes atividades administrativas do desenvolvimento organizacional;~~

~~b) organizar, coordenar, orientar, supervisionar e controlar a Rede Municipal de Ensino de Ensino constituída pelas Instituições de Ensino Fundamental e de Educação Infantil mantida pelo Poder Público Municipal;~~

~~c) promover e dirigir as atividades de planejamento, coordenação execução e avaliação do ensino, nos níveis ofertados pelo município;~~

~~d) promover capacitações, estudos, pesquisas e reuniões de caráter pedagógico e administrativo, destinados ao aperfeiçoamento e à avaliação do desempenho administrativo, docente e discente;~~

~~e) suprir a demanda de Recursos Humanos necessários ao desenvolvimento das atividades didático pedagógicas e administrativas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.~~

~~II Assessor Especial de Secretaria:~~

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

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

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

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



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

- ~~e) organizar unidade administração nas políticas de mobilização social;~~
- ~~f) assessora a unidade administrativa em assuntos de natureza legislativa;~~
- ~~g) acompanhar a gestão da relação política e administrativa com o Poder~~

~~Legislativo Municipal.~~

~~III – Assessor Especial de Cultura, Esporte e Lazer~~

- ~~a) Planejar e executar os eventos educacionais;~~
- ~~b) Identificar espaços ociosos no Município para a prática do esporte popular;~~
- ~~c) Elaborar o calendário anual das programações populares;~~
- ~~d) Acompanhar e colaborar com os trabalhos de jogos e projetos desenvolvidos~~

~~pelas escolas na área do esporte;~~

~~e) Diagnosticar os anseios das comunidades das regiões urbana e rural quanto à realização de eventos esportivos;~~

- ~~f) Manter a Secretaria da pasta informada acerca das atividades desenvolvidas;~~
- ~~g) Organizar as escolinhas de iniciação esportiva nas diversas modalidades;~~
- ~~h) Realizar eventos de caráter estudantil abrangendo várias faixas etárias;~~
- ~~i) Elaborar o calendário anual das programações esportivas estudantis~~

~~j)~~

~~IV – Gerente Geral de Transporte:~~

~~IV – Gerente de Transporte Escolar; Alt. pela Lei Comp. 115/2018.~~

~~a) organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades relativas ao transporte Municipal, tais como necessidades de reparos e manutenção dos veículos, acompanhamento de gastos com manutenção da frota e combustível, verificação de necessidade de manutenção preventiva e corretiva da frota;~~

~~b) verificação de necessidade de manutenção preventiva e corretiva da frota de empresas terceirizadas que estejam realizando os transportes escolares contratadas pelo Município, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;~~

~~c) coordenar a direção geral de assuntos relativos ao transporte;~~

~~d) Exercer a direção sobre os servidores lotados em seu departamento.~~



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

~~V — Coordenador de Educação Infantil: atribuições alteradas pela Lei Comp.126/2019 (alíneas "a" a "k").~~

~~a) organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades referente a Cultura no Município, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos;~~

~~b) coordenar a direção geral de assuntos relativos à Cultura no Município;~~

~~c) controlar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados à Cultura, orientando os executores nas soluções de dúvidas e problemas;~~

~~d) exercer a chefia sobre os servidores lotados nesta seção.~~

~~a) Auxiliar a equipe gestora da escola, na coordenação, elaboração/reelaboração, execução e avaliação do projeto Político Pedagógico da escola.~~

~~b) Promover junto com Secretaria de Educação, equipe gestora e pedagógica formação continuada para os professores em diversos assuntos. Atribuições alteradas pela Lei Comp.126/2019 (alíneas "a" a "k").~~

~~c) Acompanhar e trabalhar em conjunto com a supervisão e orientação escolar e orientar os mesmos quando solicitado e possível.~~

~~d) Promover uma reunião bimestral e extraordinária para apresentação dos trabalhos pedagógicos e rendimentos dos alunos.~~

~~e) Acompanhar juntamente com os supervisores os planos de aula e caderno dos professores.~~

~~f) Participação nas reuniões administrativas quando solicitado pela equipe gestora.~~

~~g) Sugerir e acompanhar execução de projetos.~~

~~h) Auxiliar na coordenação, acompanhamento à realização de eventos quando solicitado.~~

~~i) Orientar e acompanhar os mesmos com esclarecimentos nos processos encaminhados pela secretária e em parcerias com outros órgãos.~~

~~j) Orientar e acompanhar os mesmos com esclarecimentos nos processos encaminhados pela secretária e em parcerias com outros órgãos.~~



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

~~k) Organizar as atividades burocráticas inerentes à sua função. Atribuições alteradas pela Lei Comp.126/2019 (alíneas "a" a "k").~~

~~VI – Coordenador de Ensino Fundamental~~

~~a) Auxiliar a equipe gestora da escola, na coordenação, reelaboração, execução e avaliação do projeto Político Pedagógico da escola. Atribuições alteradas pela Lei Comp.126/2019 (alíneas "a" a "k").~~

~~b) Promover junto com Secretaria de Educação, equipe gestora e pedagógica formação continuada para os professores em diversos assuntos.~~

~~c) Acompanhar e trabalhar em conjunto com a supervisão e orientação escolar e orientar os mesmos quando solicitado e possível.~~

~~d) Promover uma reunião bimestral e extraordinária para apresentação dos trabalhos pedagógicos e rendimentos dos alunos.~~

~~e) Acompanhar juntamente com os supervisores os planos de aula e caderno dos professores.~~

~~f) Participação nas reuniões administrativas quando solicitado pela equipe gestora.~~

~~g) Sugerir e acompanhar execução de projetos.~~

~~h) Acompanhar e verificar o cronograma de reforço dos alunos com dificuldades na aprendizagem.~~

~~i) Auxiliar na coordenação, acompanhamento à realização de eventos quando solicitado.~~

~~j) Orientar e acompanhar os mesmos com esclarecimentos nos processos encaminhados pela secretária e em parcerias com outros órgãos.~~

~~k) Organizar as atividades burocráticas inerentes à sua função. Atribuições alteradas pela Lei Comp.126/2019 (alíneas "a" a "k").~~

~~VII – Coordenador de Censo Escolar~~

~~a) Organizar, planejar, dirigir e controlar o levantamento de dados estatístico educacionais de âmbito nacional realizado todos os anos e coordenado pelo Inep;~~

~~b) Acompanhamento nas escolas do Município;~~



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

~~c) Acompanhar a frequência escolar, receber e encaminhar o controle de frequência;~~

~~d) Cadastrar o SICON;~~

~~VIII – Diretor de Escolas Municipais:~~

~~a) cabe aos Diretores de Escola Municipal, subordinados diretamente ao Secretário de Educação e Cultura, organizar, planejar, dirigir e controlar as atividades nas escolas, de modo a garantir a formulação do projeto político pedagógico e sua efetiva execução;~~

~~b) fixar políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento para assegurar metas e objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;~~

~~c) coordenar e acompanhar os trabalhos relativos à equipe escolar, bem como o desenvolvimento acadêmico dos alunos;~~

~~d) controlar a execução dos programas e projetos orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;~~

~~e) Exercer a direção sobre os servidores lotados em seu departamento;~~

~~IX – Vice-Diretor Escolar:~~

~~a) Incumbir-se de tarefas que, por sua natureza ou em virtude de dispositivos do regimento escolar e demais legislações vigentes, se coloquem no âmbito de sua competência;~~

~~b) Substituir o Diretor de escola nos seus períodos de férias, afastamento, ou ausência por quaisquer motivos;~~

~~X – Secretário de Escolas Municipais:~~

~~a) conhecer o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;~~

~~b) cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da SEED, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino;~~

~~c) distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais técnicos administrativos;~~

~~d) receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;~~

~~e) organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;~~



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

- ~~f) efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;~~
- ~~g) elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;~~
- ~~h) encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;~~
- ~~i) organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;~~
- ~~j) responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;~~
- ~~k) manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;~~
- ~~l) organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;~~
- ~~m) atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;~~
- ~~n) zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;~~
- ~~o) orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;~~
- ~~p) cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;~~
- ~~q) organizar o livro ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;~~
- ~~r) secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;~~
- ~~s) conferir, registrar os materiais e equipamentos recebidos;~~



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

~~t) comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;~~

~~u) participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;~~

~~v) organizar a documentação dos alunos matriculados no ensino extracurricular;~~

~~w) auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos;~~

~~x) participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED;~~

~~y) substituir automática e eventualmente o Diretor de Escolas Municipais em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais.~~

~~XI – Diretor de Esporte e Lazer:~~

~~a) a formulação de políticos, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;~~

~~b) promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município;~~

~~c) celebração, coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;~~

~~d) a organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;~~

~~e) a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;~~

~~f) promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;~~

~~g) a administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;~~



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

~~h) o incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;~~

~~XII – Coordenador do Fundo Municipal de Educação:~~

~~a) Preparar as demonstrações mensais da receita e despesa a serem encaminhadas ao Gestor de Fundo;~~

~~b) Manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;~~

~~c) Manter em coordenação com o setor de patrimônios da Prefeitura Municipal os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao Fundo;~~

~~d) Encaminhar à Contabilidade Geral do Município:~~

~~I – mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas;~~

~~II – trimestralmente, os inventários de estoques de materiais e/ou equipamentos permanentes;~~

~~III – anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do fundo;~~

~~e) Firmar, com o responsável pelos controles da execução orçamentária as demonstrações mencionadas anteriormente;~~

~~f) Preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações da educação para serem submetidas ao Gestor de Fundo;~~

~~g) Providenciar, junto à Contabilidade Geral do Município, as demonstrações que indiquem a situação econômico-financeira geral do Fundo Municipal de Educação;~~

~~h) Apresentar, ao Gestor, a análise e a avaliação da situação econômico-financeira do FME detectadas nas demonstrações mencionadas;~~

~~i) Manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado dos empréstimos feitos para educação. Acrescido pela Lei Comp. 115/2018~~

Art. 13º Fica criado o art. 37-A 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. 37-A *A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer será composta das seguintes unidades internas e atribuições:*

I - *Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, com atribuição precípua de:*

a) *prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções relativas à política Municipal fixada para a promoção do esporte, lazer e da atividade física, em consonância com as diretrizes gerais da legislação vigente;*

b) *formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte, lazer e cultura, como um instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito o Município;*

c) *Promover o acesso à prática do esporte, o lazer e cultura da população do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;*

d) *Definir normas e critérios para o funcionamento e utilização dos espaços públicos e dos cenários esportivos para a prática do esporte competitivo, o lazer e cultura por parte da população e entidades afins no Município;*

e) *Promover programas e ações de assistência técnica e apoio às representações desportivas municipais, às organizações esportivas e de lazer e a órgãos representativos da comunidade;*

f) *Promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas e ações de promoção do esporte, do lazer e cultura;*

g) *Promover a inclusão do Município na programação regional, estadual, nacional e internacional de eventos e campeonatos esportivos;*

II – *Supervisor de Esporte e Lazer:*

a) *Prestar assistência a seu chefe imediato na supervisão e gerenciamento de programas, projetos e atividades afins a sua área de competência;*

b) *organizar e coordenar a unidade sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;*

c) *coordenar, gerenciar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e*



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

órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do sob sua responsabilidade;

d) formulação de planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;

e) celebração, coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;

f) a organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;

g) a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;

h) promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;

i) a administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;

III - Assessor Especial de Cultura, Esporte e Lazer:

a) Planejar e executar os eventos educacionais;

b) Identificar espaços ociosos no Município para a prática do esporte popular;

c) Elaborar o calendário anual das programações populares;

d) Acompanhar e colaborar com os trabalhos de jogos e projetos desenvolvidos pelas escolas na área do esporte;

e) Diagnosticar os anseios das comunidades das regiões urbana e rural quanto à realização de eventos esportivos;

f) Manter a Secretaria da pasta informada acerca das atividades desenvolvidas;

g) Organizar as escolinhas de iniciação esportiva nas diversas modalidades;

h) Realizar eventos de caráter estudantil abrangendo várias faixas etárias;



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

i) Elaborar o calendário anual das programações esportivas estudantis

Art. 14º Fica criado o art.37-B da LC 102/2017, que passará a ter a seguinte redação:

Art.37-B *A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer tem os seguintes cargos:*

I - *Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer;*

II – *Supervisor de Esporte e Lazer;*

III - *Assessor Especial de Cultura, Esporte e Lazer.*

§ 1º *Os cargos descritos nos incisos II e III deste artigo, compreendido como de assessoramento e supervisão são de provimento comissionado.*

§ 2º *O vencimento, verba de representação, quantitativo consta no Anexo I desta Lei.*

Art. 15º Fica revogado o Art. 38 da LC 102/2017.

~~*Art. 38 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer tem os seguintes cargos:*~~

~~*I – Secretária Municipal de Educação e Cultura;*~~

~~*II – Assessor Especial de Secretaria;*~~

~~*III – Assessor Especial de Cultura, Esporte e Lazer*~~

~~*IV – Gerente de Transporte Escolar; Alt. pela Lei Comp. 115/2018.*~~

~~*V – Coordenador de Educação Infantil;*~~

~~*VI – Coordenador de Ensino Fundamental;*~~

~~*VII – Coordenador de Censo Escolar;*~~

~~*VIII – Diretor de Escolas Municipais*~~

~~*IX – Vice-Diretor Escolar;*~~

~~*X – Secretário de Escolas Municipais;*~~



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

~~XI – Diretor de Esporte e Lazer;~~

~~XII – Coordenador do Fundo Municipal de Educação; Acrescido pela Lei Comp. 115/2018.~~

~~§ 1º Os cargos descritos nos incisos II, III, XI, deste artigo, compreendido como de assessoramento e direção são de provimento comissionado.~~

~~§ 2º O cargo descrito no inciso IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI, XII são reservados a servidores de provimento efetivo. Alt. pela Lei Comp. 115/2018.~~

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

Art. 16º 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



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

04	Assessor de Comunicação e Informação Social		1.500,00		01
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



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

11	Assessoria Técnica Executiva			900,00	01
----	---------------------------------	--	--	--------	----

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



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

20	Gerente de gestão e manutenção de frota de veículos e máquinas.		2.500,00	900,00	01
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			700,00	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		1.400,00	1.000,00	01



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

	Fiscalização				
28	Gerente de Receita e Fiscalização		1.400,00	900,00	01
29	Gerência de Cadastro e IPTU		1.700,00	900,00	01
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



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

36	Assessor Especial de Apoio Administrativo		1.000,00		01
37	Coordenador do sistema de licitações			500,00	01
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	Chefia do Departamento de Oficina e Máquinas		7.000,00		01
42	Coordenador de Serviços Públicos Urbanos		2.500,00	1.000,00	01
42	Gerente de Serviços Públicos Urbanos		1.400,00	900,00	-01
43	Assessoria de Engenharia, Fiscalização, Planejamento Urbano, Construção e Serviços Públicos.		4.500,00	3.870,00	01
43	Assessoria de Engenharia,		-4.300,00	3.870,00	01



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

	Fiscalização, Planejamento Urbano, Construção e Serviços Públicos.				
44	Diretor Administrativo de Obras		1.500,00	700,00	01
44	Diretor Administrativo de Obras		1.300,00	700,00	01
45	Assessor Especial de Apoio Administrativo Interno		1.300,00		01
45	Assessor Especial de Apoio Administrativo Interno		1.000,00		01

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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



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

	Infantil;				
51	Coordenador de Ensino Fundamental			500,00	01
52	Coordenador de Censo Escolar			500,00	01
53	Diretor de Escolas Municipais			700,00	04
54	Vice-Diretor Escolar			500,00	04
54	Vice-Diretor Escolar			450,00	04
55	Secretário de Escolas Municipais			500,00	04
55	Secretário de Escolas Municipais			350,00	04
56	Coordenador do Fundo Municipal de Educação			500,00	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação	Representação	Vagas
57	Secretário Municipal de Saúde	5.000,00			01
58	Secretário Adjunto de Saúde		3.000,00	1.500,00	01
59	Gerente da Farmácia e Laboratório			1.000,00	01



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

59	Gerência da Farmácia e Laboratório			-900,00	01
60	Administrador de Sistemas de Informação dos Programas		1.700,00	1.300,00	01
61	Assessor de Gestão Técnica e Estratégica do SUS.		1.300,00	700,00	02
61	Assessor de Gestão Técnica e Estratégica do SUS.		1.000,00	700,00	02
62	Administrador-Geral Hospitalar		2.000,00	1.800,00	01
62	Administrador-Geral Hospitalar		1.900,00	1.500,00	01
63	Administrador da UBSs Tipo 1		1.500,00	1.200,00	01
64	Administrador da UBSs Tipo 2		2.000,00	1.800,00	01
64	Administrador-Geral da UBSs		1.900,00	1.500,00	01
65	Diretor Clínico Hospitalar			1.500,00	01
66	Diretor Autorizador Hospitalar – AIH			1.500,00	01
67	Tesouraria do Fundo Municipal de			1.200,00	01



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

	Saúde				
68	Gerente do Programa Saúde da Família – PSF			1.000,00	01
68	Gerente do Programa Saúde da Família – PSF			900,00	01
69	Diretor de Vigilância Sanitária		1.500,00	700,00	01
69	Diretor de Vigilância Sanitária		1.300,00	700,00	01
70	Chefe de Regulação		1.500,00		01
70	Assessor de apoio administrativo		1.000,00		01
71	Supervisor de Enfermagem			1.000,00	01
71	Supervisor de Enfermagem			1.000,00	01
72	Coordenador de Faturamento Hospitalar			500,00	01
72	Coordenador de regulação e agendamento			500,00	01
73	Coordenador de Endemias			500,00	01
73	Coordenador de Endemias			500,00	01



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

74	Assessor de Transporte e Manutenção Frota da Secretaria Municipal de Saúde		1.300,00	700,00	01
74	Diretor de Transporte e Manutenção Frota da Secretaria Municipal de Saúde		1.300,00	700,00	01
75	Assessor Especial de Saneamento Básico		2.500,00		01

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

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



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

79	Supervisor de convênios		2.000,00	900,00	01
79	Supervisor de convênios		1.400,00	900,00	01

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
80	Secretário Municipal do Trabalho e Assistência Social	5.000,00		01
81	Assessor Especial de Secretaria	1.300,00		01
82	Administrador da Casa Criança	2.000,00	700,00	01
82	Administrador da Casa Criança	1.700,00	-700,00	01
83	Assessoria especial do centro de referência da assistência social	2.100,00	500,00	01
83	Assessoria especial do centro de referência da assistência social	2.000,00	-500,00	01
84	Coordenador do programa bolsa família		500,00	01
85	Coordenador do Programa de Convivência e Fortalecimento De		500,00	01



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

	Vínculos				
86	Tesouraria do Fundo Municipal de Assistência Social e dos Programas Sociais			1.200,00	01
87	Supervisora Programa Criança Feliz		1.300,00	700,00	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas	
88	Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	5.000,00		01	
89	Coordenador Desenvolvimento da Aquicultura		500,00	01	
90	Coordenador dos programas de agricultura		500,00	01	
91	Coordenador do Programa de Desenvolvimento do Agronegócio e do Meio Ambiente		2.500,00	700,00	01
91	Diretor de Desenvolvimento do Agronegócio		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 ESPORTE, CULTURA E LAZER

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
92 Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer	5.000,00			01
93 Assessor Especial de Cultura, esporte e Lazer.		1.300,00	Alt. pela Lei Comp.104/2017	01
93 Assessor Especial de Cultura, esporte e Lazer.		1.000,00	Alt. pela Lei Comp.104/2017	01
94 Supervisor de Esporte e Lazer		2.000,00		01
94 Diretor de Esporte e Lazer		1.500,00	700,00	01
94 Diretor de Esporte e Lazer		1.300,00	700,00	01

Art. 17º 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, 22 de março de 2022.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAÚJO
Prefeito Municipal