



Lei Nº 001 Atº a nº 013

**ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS**

LEI Nº 001/97, DE 04 DE FEVEREIRO DE 1997

Dispõe sobre a estrutura organizacional
da Prefeitura Municipal de Rorainópolis

O PREFEITO MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS; Faço saber que a
Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte lei:

**Capítulo I
Disposições Preliminares**

Art. 1º- A ação do governo municipal orientar-se-á no sentido do desenvolvimento do município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, obedecendo os seguintes princípios:

- I- Planejamento;
- II- Coordenação;
- III- Controle.

Seção I



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS

Do Planejamento

Art. 2º- A ação administrativa municipal será exercida através do planejamento e compreenderá os seguintes planos e programas:

- I- Plano diretor de desenvolvimento;
- II- Orçamento Plurianual de investimentos;
- III- Lei de diretrizes orçamentarias;
- IV- Orçamento programa anual

Art. 3º- A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão perfeita consonância com os planos e programas do Governo Estadual e dos órgãos da administração Federal.

Art. 4º- A administração municipal deverá elaborar planos e programas, visando a garantia da produção de bens, o melhoramento dos serviços públicos e as mudanças sociais de caráter político, econômico, urbanístico, de modo a garantir:

- I- A melhoria das condições de vida dos munícipes, nos seus aspectos, alimentares, de saúde, de habitação, de educação e de emprego;
- II- A assistência à maternidade, à infância, e à velhice;
- III- O combate do analfabetismo e a melhoria do ensino regular fundamental.

Seção II
Da coordenação

Art. 5º- As atividades da administração municipal, serão objeto de permanente coordenação, especialmente no que se refere à execução de planos e programas de governo.

Art. 6º- A coordenação na administração municipal será assegurada através de reuniões dos órgãos setoriais da Prefeitura sob o comando do Prefeito.

Seção III
Do controle

Art. 7º- O controle das atividades da administração municipal será exercido em todos os níveis e em todos os órgãos e compreenderá especialmente:

- I- O controle, pelos secretários e órgãos de assessoramento, da execução de programas, planos e da observância das normas relativas a cada órgão controlado.
- II- A Prefeitura recorrerá sempre que possível à iniciativa privada, quando da contratação de obras e serviços, visando alcançar melhor rendimento e evitar o aumento desnecessário do quadro de funcionários;



**ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS**

III- Na elaboração e execução dos seus programas, a Prefeitura estabelecerá critérios e prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse da comunidade.

**Capítulo II
Da organização básica**

Art. 8º- A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Rorainópolis é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito:

I- órgãos de assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito.
- b) Assessoria técnica

II- órgãos auxiliares:

- a) Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

III- órgãos de administração específica:

- a) Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desportos;
- b) Secretária Municipal de Saúde;
- c) Secretária Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Turismo e Assuntos Indígenas.
- d) Secretária Municipal de Obras, Saneamento e Serviços Públicos.
- e) Secretária Municipal de Ação Social e Habitação.

Parágrafo único - A representação gráfica da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Rorainópolis é a constante do anexo I, que faz parte integrante dessa lei.

**Capítulo III
Da competência dos órgãos**

**Seção I
Do Gabinete do Prefeito**

Art. 9º- O gabinete do Prefeito tem por finalidade:

- I- Dar assistência ao chefe do executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos, entidades públicas e privadas e associações de classe;
- II- Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS

- III- Preparar e expedir as correspondências do Prefeito;
- IV- Exercer as atividades de relações públicas da Prefeitura;
- V- Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e demais atos normativos pertinentes ao executivo municipal.

Seção II
Da Assessoria Técnica

Art. 10- A Assessoria Técnica tem por finalidade:

- I- A coordenação, orientação, normalização do planejamento e especificamente:
 - a) prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
 - b) coordenar e elaborar os orçamentos programa e plurianual de investimentos, bem como a lei de diretrizes orçamentárias e o plano direto de desenvolvimento;
 - c) elaborar estudos, projetos e pesquisas necessários ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo governo municipal;
 - d) estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços municipais, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento.
- II- O assessoramento no estudo de assuntos jurídicos, administrativos, legislativos e especialmente:
 - a) Defender, em juízo ou fora dele, os interesses e direitos do município;
 - b) Promover a cobrança judicial da dívida ativa do município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
 - c) Redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica.
 - d) Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
 - e) Participar de inquéritos administrativos e dar-lhe orientação jurídica conveniente;
 - f) Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação estadual e federal de interesse do município;
 - g) Proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura.

Seção III
Da Secretaria de Administração Finanças e Planejamento



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS

Art. 11- A Secretaria municipal de Administração, Finanças e Planejamento, tem por finalidade, a coordenação, a execução e o controle das atividades administrativas referente à:

- I- Pessoal, compreendendo a execução de atividades relativas ao recrutamento, a seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos funcionários e demais assuntos da área de recursos humanos.
- II- Material, compreendendo; a realização de licitações para a compra de materiais, construção de obras e serviços, necessários a atividade da Prefeitura, bem como a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado pela mesma.
- III- Patrimônio, compreendendo a execução de atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes.
- IV- Serviços Gerais, compreendendo, o recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento dos papéis da Prefeitura, bem como a conservação interna e externa dos prédios, móveis e outras instalações do município.
- V- Contabilidade, compreendendo; o processamento da despesa, a manutenção dos registros e controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial, a preparação de balancetes, balanço geral, prestação de contas de convênios, bem como a fiscalização e a tomada de contas dos órgãos da administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;
- VI- Tributação, compreendendo, o cadastramento, o lançamento, e a arrecadação das receitas municipais e a fiscalização tributária;
- VII- Tesouraria, compreendendo, o recebimento, o pagamento, a guarda e a movimentação do dinheiro e outros valores do município;
- VIII- Assessorar o Prefeito quanto ao planejamento, bem como coordenar a elaboração de planos, projetos e programas a serem desenvolvidos pela Prefeitura em estreita parceria com a Assessoria Técnica.

Seção IV
Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 12- A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

- I- O levantamento dos problemas de saúde das populações do município, afim de identificar as causas e combater às morbidades de modo preventivo e curativo, com efetividade;



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS

- II- A coordenação com órgãos estaduais e federais de saúde, visando ao atendimento dos serviços médicos e odontológicos e de vigilância sanitária do município;
- III- a execução de programas de assistência médico-odontológico a escolares;
- IV- o encaminhamento dos enfermos a outros centros de saúde quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- V- a execução em conjunto com os órgãos estaduais e federais de campanhas de imunização;
- VI- promoção junto à população local, de campanhas preventivas de educação sanitária.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos

Art. 13- A Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desportos tem por finalidade:

- I- A elaboração de planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional e dos planos estaduais;
- II- o levantamento da população em idade escolar, procedendo sua chamada para a matrícula;
- III- a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, visando evitar a dispersão de recursos;
- IV- o desenvolvimento de programas de orientação pedagógica, visando o aperfeiçoamento do professorado municipal, dentro das diversas especialidades;
- V- o controle à evasão, à repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência aos discentes;
- VI- a promoção do desenvolvimento cultural do município, através do estímulo às ciências, às Artes e das letras;
- VII- a proteção do patrimônio cultural, Artístico e natural do município;
- VIII- a promoção do desporto estudantil e comunitário, visando o entrosamento sócio-desportivo da comunidade em geral, bem como proporcionar o lazer em todas as faixas de idade.

Seção VI

Da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Turismo e Assuntos Indígenas



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS

Art. 14- A Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Turismo e Assuntos Indígenas tem por finalidade:

- I- Elaborar conjuntamente com os órgãos federais e estaduais de agricultura, projetos de incentivo à produção agropecuária do município, visando sempre o atendimento ao homem do campo;
- II- oportunizar a comercialização de produtos em áreas municipais como mercados e feiras, visando o acesso da comunidade e o baixo preço;
- XIII- manter programas de fomento agropecuário através de distribuição de sementes, mudas e financiamento de matrizes e reprodutores;
- IV- combater todas as formas de ataque ao meio ambiente através de cooperação com órgãos estaduais e federais;
- V- promover campanhas de conscientização ecológica, visando orientar os municípios quanto a importância da bio diversidade;
- VI- buscar identificar as potencialidades turísticas do município e elaborar projetos para o regular fluxo turístico no município;
- VII- colaborar com os órgãos de defesa do índio, visando a integração das comunidades indígenas com os meios civilizados, de modo que os povos das florestas mantenham suas integridades culturais;
- VIII- prover as comunidades indígenas de atendimento médico-odontológico e laboratorial, bem como provê-los de implementos agropastoris, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Serviços Públicos

Art. 15- A Secretaria Municipal de Obras Saneamento e Serviços Públicos, tem por finalidade:

- I- Construção de obras públicas municipais e conservação de instalações para prestação de serviços à comunidade;
- II- elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos;
- III- construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
- IV- construção e manutenção de bueiros e mata burros;
- V- execução de trabalhos topográficos indispensáveis as obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- VI- atualização da planta cadastral do município;



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS

- VII- fiscalização do cumprimento das normas referentes às construções particulares;
- VIII- construção de praças, parques e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;
- IX- fiscalização do cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;
- X- administração dos serviços de produção dos Artefatos de cimento;
- XI- administração dos serviços de oficinas;
- XII- fiscalização do cumprimento das normas referentes às posturas municipais;
- XIII- execução de atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, matadouros, feiras livres, iluminação pública, água e esgoto.

Seção VIII

Da Secretaria de Ação Social e Habitação

Art. 16- A Secretaria de Ação Social e Habitação tem por finalidade:

- I- A realização de cursos de preparo ou especialização de mão-de-obra necessários as atividades econômicas do município;
- II- O levantamento do Déficit habitacional do município, bem como a elaboração de programas para construção de casas populares, visando diminuí-lo;
- III- o estímulo e orientação à formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;
- IV- celebrar convênios com órgãos congêneres, objetivando a execução da política de bem estar social do município;
- V- coordenar e orientar os trabalhos desenvolvidos em conjunto com clubes de mães e associações comunitárias.

Capítulo IV

Da implantação da estrutura organizacional da Prefeitura

Art. 17- A estrutura organizacional está prevista nesta lei entrará em funcionamento de forma gradativa, à medida que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo as conveniências da administração e a disponibilidade de recursos.

Parágrafo único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I- Elaboração e aprovação do regimento interno da Prefeitura;



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS

- II- Provimento das respectivas chefias;
- III- dotação dos órgãos dos elementos materiais e humanos.

Capítulo V
Do Regimento Interno

Art. 18- O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito, no prazo de 60(sessenta) dias, contados da vigência desta lei.

≈1º - O Regimento Interno especificará:

- I- As atribuições específicas dos servidores investidos nas funções de chefia;
- II- As normas de trabalho que, por sua natureza não devam constituir disposições em separado;
- III- Outras disposições julgadas necessárias.

≈2º- No Regimento Interno, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despacha decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

- I- Iniciativa, sanção, promulgação e veto de lei;
- II- Convocação extraordinária da Câmara Municipal;
- III- Provimento e vacância dos cargos públicos da Prefeitura;
- IV- admissão e contratação de servidores, bem como sua demissão;
- V- aprovação de regimentos e regulamentos;
- VI- concessão de exploração de serviços públicos, depois de autorizados pela Câmara;
- VII- expedição de decretos;
- VIII- decretação de desapropriação e instituição de servidores administrativos.

Capítulo VI
Dos Cargos

Art. 19- Ficam criados os cargos de provimento em comissão, constantes do anexo II e III desta lei.

Parágrafo único - cargo para efeito deste Artigo é o conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas a um servidor, com denominação própria, número certo definido em lei e pagos pelo tesouro municipal.

Art. 20- Os secretários municipais e demais cargos criados nesta lei serão de livre provimento e demissão pelo Prefeito municipal.

Art. 21- A chefia de gabinete e da Assessoria Técnica tem prerrogativas e obrigações de secretário municipal.



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS

Art. 22- No ato de provimento dos cargos criados nesta lei, constará a definição de sua lotação na estrutura organizacional de cada secretaria municipal, cabendo a designação das tarefas à serem executados ao titular da pasta.

Art. 23- O Prefeito Municipal poderá atribuir aos titulares dos cargos atribuições de outros cargos, vedada a acumulação de remuneração.

Art. 24- O Prefeito Municipal poderá conceder aos ocupantes dos cargos constantes dos anexos I e II, bem como os servidores cedidos por outros órgãos, ou colocados à disposição do município de Rorainópolis, gratificação especial até o valor de R\$ 700,00 (setecentos reais).

Art. 25- O Prefeito Municipal baixará decreto estabelecendo o Horário de expediente no âmbito do poder executivo.

≈1º- Durante o Horário de expediente o servidor somente poderá se afastar do local de trabalho, quando à serviço ou com permissão superior.

Art. 26- Os salários do poder executivo serão por este reajustados ouvido sempre o poder legislativo municipal.

Capítulo VII
Das Disposições Finais

Art. 27- A comissão permanente de licitação da Prefeitura será nomeada pelo Prefeito Municipal e será vinculada ao Gabinete do Prefeito, e seu funcionamento atenderá a legislação pertinente a matéria.

Art. 28- Fica criada na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Rorainópolis a junta de Serviço Militar.

Parágrafo único - A junta de que trata este Artigo será vinculada ao Prefeito Municipal e dará atendimento aos munícipes quanto a regularização da documentação militar.

Art. 29- Ficam criados na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Rorainópolis os escritórios de administração das vilas "Jundiá", "Martins Pereira", "Equador", "Colina" e Santa Maria do Boiaçu.

Parágrafo único - Os escritórios serão subordinados ao gabinete do Prefeito Municipal e terão como finalidade o auxílio nos trabalhos da Prefeitura, visando a consecução dos objetivos fixados.

Art. 30- Fica criado na estrutura organizacional da Prefeitura de Rorainópolis, o escritório de representação em Boa Vista, capital de Roraima.

Parágrafo único - O escritório de representação será subordinado ao gabinete do Prefeito e tem como finalidade auxiliar no desenvolvimento das tarefas



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS

pertinentes ao município na capital, bem como agilizar e dar eficácia as suas resoluções.

Art. 31- As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta dos recursos orçamentários e extraordinários do poder executivo.

Art. 32- Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagirão ao dia 1º de Janeiro de 1997.

Rorainópolis em ,04 de Fevereiro de 1997

Antônio Carlos Lacerda Gago
Prefeito Municipal



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS

Anexo I

Vencimento dos Cargos		
NÍVEL	CARGO	VENCIMENTO
NS-1	Secretário Municipal	350,00
NS-2	Chefe de Gabinete	350,00
NS-3	Assessor Especial	350,00
NS-4	Assessor Jurídico	350,00
NS-5	Administrador de Vilas	300,00
	Chefe do Gabinete do Esc. de Rep. BVB.	300,00
NM-1	Chefe de Departamento	250,00
NM-2	Agente Administrativo	200,00
	*Fiscais	
	*Técnico Agrícola	
	*Agente de Manutenção de Maq. e Veículos	
NM-3	Agente Administrativo	200,00
	*Supervisor Escolar	
NM-4	Agente Administrativo	170,00
	*Aux. De Enfermagem	
	*Datilógrafo	
	*Operador de Computador	
	*Regente de Ensino	
NM-5	Agente Administrativo	130,00
	*Professor	
NB-1	Auxiliar Administrativo	
	*Recepcionista	
	*Ag. De Portaria	
	*Ag. De Protocolo	
	*Motoristas	
NB-2	Auxiliar Administrativo	120,00
	*Copeira	
	*Vigia	
	*Zelador(a)	
	*Carpinteiro	
	*Pedreiro	
	*Serviços Gerais	



ESTADO DE RORAIMA
MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS

Anexo II

Quantidade de Cargos de Provimento em Comissão		
DENOMINAÇÃO	N.º DE CARGOS	NÍVEL
Secretário Municipal	06	NS-1
Chefe de Gabinete	01	NS-2
Assessor Especial	02	NS-3
Assessor Jurídico	01	NS-4
Chefe do Gabinete De Representação em Boa Vista	01	NS-5
Administrador de Vilas	05	NS-5
Chefe de Departamento	05	NM-1
Agente Administrativo	10	NM-2
Agente Administrativo	06	NM-3
Agente Administrativo	10	NM-4
Agente Administrativo	20	NM-5
Auxiliar Administrativo	10	NB-1
Auxiliar Administrativo	20	NB-2
TOTAL	97	