



**ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

**LEI N.º 061/2001**

**DE 30 DE JANEIRO DE 2.001**

Dispõe sobre a reestruturação organizacional da Prefeitura Municipal de Rorainópolis e dá outras providências

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS**, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA**

**Art. 1º.** A estrutura organizacional e administrativa da Prefeitura Municipal de Rorainópolis passa a ser constituída pelos seguintes órgãos:

I – Órgãos de Assessoria Direta à Prefeita:

- 1 - Secretaria Geral do Executivo Municipal (SEGEM).
- 2- Assessoria Técnica Especial
- 3- Assessoria Técnica Setorial
- 4- Procuradoria Geral
- 5- Representação do Município na Capital
- 6- Administração Regional
- 7- Junta do Serviço Militar – JSM
- 8- Auditoria Interna
- 9- Comissão Permanente de Licitação
- 10- Secretarias Municipais
- 11- Sub-Prefeitura

**PUBLICAÇÃO**

Publicado em consonância  
com o Artigo 94 da L.O.M. e  
Tasp. RT 437/447 e 242/522  
Em 30 / 01 / 2001

II - Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Vice-Prefeito

- 1 - Gabinete do Vice-Prefeito;

III - Órgãos Operacionais diretamente subordinados à Prefeita :

- 1- Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças
- 2 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo
- 3- Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social
- 4- Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura
- 5- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Trânsito
- 6- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

IV – Órgãos de Atividades - Meios, que tem a função de articular, coordenar e controlar os recursos e promover as ações necessárias ao funcionamento eficiente dos demais órgãos municipais:

- 1- Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças (SEMPALF)

V – Órgãos de Atividades – Fins que tem a função de prestar serviços públicos diretamente para a comunidade

- 1- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo
- 2- Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social
- 3- Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura
- 4- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Trânsito
- 5- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

VI - Órgãos Vinculados

- 1- Junta do Serviço Militar;
- 2- Conselho Municipal de Saúde;
- 3- Conselho Municipal de Educação;
- 4- Conselho Municipal do Meio-Ambiente;
- 5- Conselho Tutelar;
- 6- Conselho Municipal de Assistência à Criança;
- 7- Conselho Municipal do FUNDEF;
- 8- Conselho Municipal de Merenda Escolar;
- 9- Demais Conselhos.

## CAPÍTULO II

### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

#### *Seção I*

#### *Secretaria Geral do Executivo Municipal*

**Art. 2º.** À Secretaria Geral do Executivo Municipal (SEGEM) compete:

I – Prestar assistência ao chefe do Executivo, em suas relações políticas-administrativas com os Municípios, Órgãos e Entidades públicas ou privadas, Associações de classe;

II – Preparar e expedir as correspondências do Prefeito;

III – Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

IV – Realizar as atividades de relações públicas do Prefeito;

V – Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal.

Parágrafo único. A Secretaria Geral do Executivo Municipal (SEGEM).é composta pelos seguintes órgãos:

I- Departamento de Serviços de Gabinete;

a) Divisão de Comunicação;

b) Divisão de Relações Públicas e Cerimonial.

## ***Seção II*** ***Da Assessoria Técnica***

**Art. 3º.** À Assessoria Técnica Compete:

I – Assessorar a Prefeitura e demais órgãos da estrutura organizacional em questões técnicas específicas;

II – Opinar sobre programas, projetos e atividades inerentes ao planejamento sócio-econômico;

III – Emitir pareceres técnicos em expedientes, processos e relatórios que lhe forem encaminhados;

IV – Promover o acompanhamento das questões de interesse da pasta junto aos demais órgãos e entidades da Prefeitura, Estados e Municípios;

V – Executar outras atividades correlatas.

## ***Seção III*** ***Da Procuradoria Geral***

**Art. 4º.** À Procuradoria Geral Compete:

I – Defender em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município;

II – Promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III – Redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV – Assessorar o Executivo Municipal nos atos Executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura;

V – Participar de Inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;



VI – Manter atualizada a coletânea de Leis Municipais, bem como a legislação Federal, Estadual de interesse do Município;

VII – Opinar sobre contratos, convênios, acordos e ajustes bem como elaborá-los quando necessário;

VIII – Outras atividades correlatas.

#### ***Seção IV***

#### ***Da Representação do Município na Capital do Estado***

**Art. 5º.** A Representação do Município de Rorainópolis na Capital do Estado, é órgão auxiliar no desenvolvimento das tarefas pertinentes ao Município em Boa Vista, bem como agilizar e dar eficácia às suas resoluções.

#### ***Seção V***

#### ***Da Administração Regional***

**Art. 6º.** À Administração Regional Compete:

I – A execução nos limites de sua competência, dos serviços públicos municipais e o exercício das funções administrativas delegadas pelo poder executivo, além de zelar pelo patrimônio municipal sob a sua responsabilidade;

II – Executar outras atividades correlatas.

#### ***Seção VI***

#### ***Da Junta do Serviço Militar***

**Art. 7º.** A Junta do Serviço Militar – JSM é órgão de parceria entre o município e o ministério do Exército, que visa ao atendimento da população carente de regularização militar.

#### ***Seção VII***

#### ***Da Auditoria Interna***

**Art. 8º.** A Auditoria Interna é o órgão de assessoramento “in loco” através dos procedimentos específicos que lhe são peculiares aplicados nos exames de registros e documentos ao cumprimento das normas da legislação pertinente, detectando possíveis irregularidades e faltas nos processos contábeis administrativos, verificando a consonância sobre previsão e a realização, a regularidade das operações realizadas, objetivando a perfeita apresentação da prestação de contas, e, finalmente preparar e facilitar as ações do Controle Interno e da Comissão Permanente de Licitação.

### CAPÍTULO III

#### DOS ÓRGÃOS ATIVIDADES-MEIO

##### *Seção I*

##### *Da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças (SEMPLAF)*

**Art. 9º.** À Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças (SEMPLAF) compete:

I – Executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, contratos funcionais e lotação dos servidores e demais assuntos pertinentes a pessoal;

II – Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

III – Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura;

IV – Manter e conservar os bens móveis e imóveis da Prefeitura e suas instalações;

V – Manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da administração, bem como sua guarda e conservação;

VI – Elaborar conjuntamente com o Prefeito Municipal os projetos das ações do Governo Municipal a consecução dos recursos, visando o aproveitamento global das metas estabelecidas;

VII – Executar outras atividades correlatas.

VIII – realizar estudos para formulação das diretrizes da política de ação do Município;

IX – exercer as funções de Planejamento global;

X – acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária e financeira;

XI – cadastrar, lançar e arrecadar as receitas Municipais e fazer fiscalização tributária;

XII – receber, pagar, guardar e movimentar dinheiro e controlar os recursos do Município;

XIII – processar a despesa e manter o registro e controle da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

XIV – preparar os balancetes, bem como, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas;

XV – fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizados e encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;

XVI – executar, controlar e acompanhar os convênios, acordos e ajustes;

1-500

XV – fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizados e encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;

XVI – executar, controlar e acompanhar os convênios, acordos e ajustes;

XVII – dirigir, coordenar, orientar, supervisionar recursos para fins emergenciais;

XVIII – Coordenar a elaboração do orçamento municipal e dos planos e programas setoriais e globais do Município.

XIX – coordenar a realização de estudos e pesquisas sócio-econômicas;

XX – promover a consolidação e divulgação de informações e dados estatísticos sobre o Município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças (SEMPLAF) é composta dos seguintes órgãos:

I – Departamento de Administração

a) Divisão de Pessoal, Protocolo e Arquivo;

b) Divisão de Material, Patrimônio e Transporte;

II – Departamento de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade

a) Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

III – Departamento de Tributação, Arrecadação e Fiscalização;

a) Divisão de Tributação e Arrecadação;

b) Divisão de Fiscalização.

IV – Controle Interno;

## *Seção II*

### *Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo*

**Art. 10.** À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo compete:

I – Elaborar e executar os planos municipais de educação de longa e curta duração em consonância com as normas e critérios do plano nacional e estadual de educação;

II – Executar convênios com o Estado para realização do ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

III – Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar procedendo a sua chamada para a matrícula;

IV – Manter a rede escolar que atenda preferentemente às zonas urbana e rural, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

V – Promover campanha junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;

VI – Criar meios para fixação de professores na zona rural, ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

VII – Propor a localização adequada das escolas Municipais aonde existir clientela aperfeiçoando o planejamento, evitando a dispersão de recursos;

VIII – Realizar serviço de assistência educacional destinado a garantir o cumprimento do calendário escolar;

IX – Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o corpo docente municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

X – Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XI – Desenvolver programas de alfabetização e treinamento profissional, de acordo com as necessidades do Município;

XII – Combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

XIII – Adotar, se possível, um calendário para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XIV – Desenvolver programas especiais de treinamento e reciclagem para professores Municipais sem formação prescrita da legislação específica a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

XV – Promover os meios necessários ao desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XVI – Documentar as artes populares manifestadas no Município, incentivando sua propagação através dos artistas e artesãos e ainda, organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;

XVII – Proporcionar meios de recreação sadia e construtivas à comunidade;

XVIII – Promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade;

XIX – Executar planos e programas de fomento ao Turismo;

XX – Promover e incentivar realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica;

XXI – Executar outras atividades correlatas

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo é composta dos seguintes órgãos:

1 – Departamento de Ensino e Assuntos Pedagógicos

a) Divisão de Ensino Fundamental;

b) Divisão de Ensino Especial;

c) Divisão de Ensino para Jovens e Adultos, Infantil e Ensino Fundamental;

d) Divisão de Ensino Profissional

e) Departamento de Desportos, Cultura e Turismo;

**Seção III**  
**Da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social**

**Art. 11.** À Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social compete:

I – Desenvolver a política de saúde no Município, compatibilizando-a com a política nacional de saúde;

II – Executar as atividades de assistência médica e hospitalar, vigilância sanitária, epidemiológica, alimentar, fiscalização, captura de animais e vacinação, controle de drogas e medicamentos;

III – Promover a fiscalização e controle das condições sanitárias, de higiene e de saneamento, qualidade de medicamentos e alimentos e da prática profissional médica e paramédica;

IV – Elaborar e promover a aplicação do código sanitário do Município;

V – Executar ações preventivas em geral e pesquisas médica-sanitária;

VI – Coordenar a produção e distribuição de medicamentos;

VII – Promover a descentralização das ações e serviços públicos de saúde, obedecendo o princípio de direção em cada esfera de Governo;

VIII – Desenvolver estudos e pesquisas de fontes de recursos financeiros para a implantação médicas e hospitalares;

IX – Exercer outras atividades correlatas na área de saúde

X – Promover assistência e a proteção à família, a maternidade, a infância, a juventude, a velhice, aos socialmente desajustados e aos inválidos;

XI – Coordenar a prestação de serviços assistenciais especialmente ao trabalhador, ao desempregado, aos indigentes e aos menores carentes;

XII – Estimular a habilitação e reabilitação das pessoas deficientes e promover a sua integração à vida comunitária;

XIII – Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;

XIV – Pronunciar-se sobre solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenção ou auxílios, controlando sua aplicação quando concedido;

XV – Atender pessoas carentes que procurem a Prefeitura em busca de ajuda, estudar o problema e orientar adequadamente;

XVI – Executar outras atividades correlatas na área de assistência social..

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde é composta pelos seguintes órgãos:

I - Departamento de Assistência a Saúde e de Controle

a) Divisão de Apoio aos Programas PACS e PSF;

b) Unidades Básicas de Saúde

c) Divisão de Controle de Zoonoses e de Entomologia

d) Divisão de Vigilância Sanitária

e) Divisão de Epidemiologia

II - Departamento de Desenvolvimento Social



- a) Divisão de apoio à Criança e ao Adolescente
- b) Divisão de Assistência à Comunidade e à Terceira Idade
- c) Divisão de Promoção da Qualificação Profissional

#### ***Seção IV***

#### ***Da Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura***

**Art. 12.** À Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura Compete:

I – Executar atividades concernentes a construção de obras públicas Municipais;

II – Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, vicinais, Municipais e vias urbanas;

III – Executar atividades concernentes a elaboração de projetos de obras públicas Municipais e respectivos orçamentos;

IV – Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da prefeitura.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura é composta dos seguintes órgãos:

I - Departamento de Estradas

a – Divisão de Suporte

II – Departamento Técnico de Engenharia e Topografia

a – Divisão de Apoio

#### ***Seção V***

#### ***Da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Interior e Trânsito - SEMSIT***

**Art. 13.** A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Interior e Trânsito - SEMSIT - é o órgão responsável por toda e qualquer ação de limpeza e paisagismo da cidade, pelas Administrações Regionais, iluminação pública e pela proteção dos bens imóveis do Patrimônio Municipal, bem como, pela organização do trânsito no âmbito da competência municipal.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Interior e Trânsito - SEMSIT é composta dos seguintes órgãos:

I - Departamento de Serviços Gerais

a) Divisão de Serviços de Apoio

b) Divisão de Assuntos Fundiários

II – Departamento de Serviços Públicos

a) Divisão de Limpeza e Iluminação Pública

b) Divisão de Apoio às Unidades Descentralizadas – Mercados e Cemitérios

c) Divisão de Trânsito

**Seção VI**  
**Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura**

**Art. 14.** À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura compete:

- I – Promover as atividades relativas à política do meio ambiente
- II – Propor política de extensão rural e utilização dos recursos hídricos, minerais e naturais renováveis;
- III – Promover articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos para a economia rural;
- IV – Desenvolver estudos que conduzam a proteção e a fertilidade dos solos;
- V – Incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltada para as atividades agropecuárias;
- VI – Promover a realização de programas de fomento e financiamento a agropecuária, indústria, comércio e todas as atividades produtivas do Município;
- VII – Executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura é composta dos seguintes órgãos:

- I – Departamento de Projetos Agropecuários
  - a) Divisão de Meio Ambiente;
  - b) Divisão de Sanidade e Fomento Animal;
  - c) Divisão de Sanidade e Fomento Vegetal.

**Seção VI**  
**Dos Conselhos Municipais**

**Art. 15.** A competência dos Conselhos Municipais, órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Boa Vista, são aquelas estabelecidas nos Regimentos Internos próprios de cada Conselho, em consonância com a legislação específica de cada área, devendo para tanto:

- I – Elaborar diretrizes para atuação do Poder Executivo Municipal;
- II – Auxiliar a Câmara Municipal na elaboração de Leis, e ao Prefeito na sua execução;
- III – Avaliar o plano de ação do Município, apresentar sugestões, reavaliar e acompanhar sua execução.



## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 16.** O Prefeito Municipal regulamentará a presente Lei, no prazo de 90 (noventa) dias após sua publicação baixando os atos necessários.

Parágrafo único. O Regimento Interno regulamentará:

I – As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia;

II – As normas de trabalho que, por sua natureza não deve constituir disposições inseparáveis;

III – Outras disposições julgadas necessárias.

**Art. 17.** Face às modificações introduzidas no organograma da Prefeitura, fica o Poder Executivo, desde já, autorizado a promover as modificações e remanejamentos necessários no orçamento, sem aumento de despesas, de forma à adequá-lo à nova distribuição de tarefas e encargos advindas da presente reforma administrativa.

§ 1º O salário mensal do integrante do Cargo em Comissão, símbolo CC-3, é de R\$300,00.

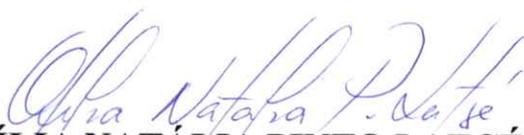
§ 2º A remuneração do Assessor Técnico Especial será correspondente até 70% (setenta por cento) da remuneração do Cargo Comissionado, símbolo CC-1.

**Art. 18.** Os Anexos III e V, da Lei n.º 036/98, Plano de Cargos e Salários da Prefeitura de Rorainópolis, ficam substituídos, respectivamente, pelos Anexos I e II, da presente Lei.

**Art. 19.** Esta Lei é subsidiária do referendo constitucional do artigo 18 da Constituição Federal, fazendo valer as prerrogativas do artigo 14 das disposições Transitórias da Lei Orgânica do Município de Rorainópolis.

**Art. 20.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Rorainópolis – RR, 30 de janeiro de 2001.

  
**OTÍLIA NATÁLIA PINTO LATGÉ**  
Prefeita

ANEXO I – Substitui o Anexo III, da Lei n.º 036/98, Plano de Cargos e Salários da Prefeitura de Rorainópolis.

C – Cargos de Provimento em Comissão

NÍVEL	CARGO	SALÁRIO	FGM
CC-1	SECRETÁRIO Administração, Planejamento e Finanças Auditoria Interna Procuradoria Geral Assessor Técnico Especial		
CC-2	SECRETÁRIO Educação, Cultura Desportos e Turismo Saúde e Desenvolvimento Social Obras e Infra-Estrutura Meio Ambiente e Agricultura Serviços Públicos e Trânsito Secretaria Executiva Assessor Técnico Setorial	350,00	0 à 350,00
CC-3	Representação do Município na Capital Administrador Regional Chefe de Controle Interno Presidente da CPL Diretor de Departamento Secretário da Junta de Serviço Militar	300,00 300,00 300,00 300,00 300,00 300,00	0 à 350,00 0 à 350,00 0 à 350,00 0 à 350,00 0 à 350,00 0 à 350,00
CC-4	Chefe de Divisão	250,00	0 à 350,00
CC-5	Chefe de Setor	250,00	0 à 350,00

ANEXO II – Substitui o Anexo V, da lei n.º 036/98, Plano de Cargos e Salários da Prefeitura de Rorainópolis.

E – Número de Vagas de Cargos de Provimento em Comissão

NÍVEL	CARGO	Quant.
CC-1	SECRETÁRIO	
	Administração, Planejamento e Finanças	1
	Auditoria Interna	1
	Procuradoria Geral	1
	Assessor Técnico Especial	6
CC-2	SECRETÁRIO	
	Educação, Cultura Desportos e Turismo	1
	Saúde e Desenvolvimento Social	1
	Obras e Infra-Estrutura	1
	Meio Ambiente e Agricultura	1
	Serviços Públicos e Trânsito	1
	Secretaria Executiva	1
	Assessor Técnico Setorial	4
CC-3		
	Representação do Município na Capital	1
	Administrador Regional	11
	Chefe de Controle Interno	1
	Presidente da CPL	1
	Diretor de Departamento	13
Secretário da Junta de Serviço Militar	1	
CC-4	Chefe de Divisão	27
CC-5	Chefe de Setor	5