



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

## LEI COMPLEMENTAR Nº 126/2019.

**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, através de seus representantes legais que compõe a Câmara Municipal aprovam, e Ele, Prefeito do Município, sanciona a seguinte:

### **LEI**

**Art. 1º Fica revogado o inciso II do Art. 4º da Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017:**

Art. 4º A Secretaria Municipal de Gabinete será composta das seguintes unidades internas:

~~II - Assessoria de Gestão Administrativa e Política da Secretaria Municipal de Gabinete, com atribuição precípua de:~~

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

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

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



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

- ~~d) Outras atribuições designada pelo Secretário Municipal de Gabinete.~~
- ~~e) intermediar a unidade administrativa nas relações institucionais internas e externas;~~
- ~~f) organizar unidade administração nas políticas de mobilização social;~~
- ~~g) assessorar a unidade administrativa em assuntos de natureza legislativa;~~
- ~~h) acompanhar a gestão da relação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal;~~

**Art. 2º Fica revogado o inciso II do Art. 5º da Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017:**

Art. 5º A Secretaria Municipal de Gabinete têm os seguintes cargos:

(...)

~~II - Assessor de Gestão Administrativa e Política;~~

(...)

§ 1º Os cargos descrito no inciso III, IV e V do *caput*, compreendido como de assessoramento são de provimento comissionado.

**Art. 3º Fica alterado o “caput” e acrescido o inciso IV ao Art. 6º da Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017, onde passará a vigorar com a seguinte alteração:**

Art. 6º A Secretaria Municipal de Governo juntamente com seu secretário e diretor possuem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo, e terá as seguintes competências:

- a) prestar assessoramento ao Prefeito, nos assuntos de natureza política e administrativo de governo;



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

b) avaliar, desenvolver ações e elaborar projetos de interesse governamental, promovendo a ligação entre o Governo e as demais Secretarias Municipais, e com outros órgãos das esferas federal, estadual;

c) acompanhar os interesses da administração municipal junto ao Legislativo, sociedade civil organizada, aos governos municipal, estadual e federal, bem como às instituições e entidades nacionais e internacionais;

d) promover a segurança patrimonial da Prefeitura, envolvendo as instalações e os equipamentos, zelando pela manutenção da ordem e da vigilância nas suas áreas internas;

e) assessorar, orientar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento das atividades afetas aos diversos Conselhos do Município, com vista aos seus regulares funcionamentos, inclusive providenciar medidas para atualização das designações dos membros para composição de cada um deles, por meio de Portarias, em observância às legislações pertinentes;

I - Secretário Municipal de Governo, com atribuição precípua de:

a) Órgão vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito;

b) Coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Poder Executivo Municipal;

c) Coordenar relações internas e externas do Poder Executivo;

d) Acompanhamento de questões regionais de interesse da Administração Municipal;

e) Assessoria direta ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoria pessoal e especial;

f) Assessoria do Prefeito nas reuniões internas ou públicas; recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como a incumbência de promover as relações-públicas incluindo às de representação e de divulgação; a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito.



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

g) Assessorar na função de gestão dos convênios do Município, sob a responsabilidade de controle de vencimentos e demais atos pertinentes aos convênios.

III - Diretor Administrativo de Patrimônio:

a) coordenar o setor de patrimônio do Município, supervisionando as atividades de: conferência, recebimento, tombamento, armazenagem e distribuição de material permanente, atualização de registros, movimentações, manutenção e conservação de bens, controle de garantias, revisões, atualização de licenciamentos, elaboração de inventário, em subordinação ao Coordenador de Almojarifado;

b) planejar, orientar, coordenar e avaliar os serviços controle de patrimônio do Município;

c) fornecer suporte técnico à Coordenadoria de Almojarifado, informando sobre procedimentos para garantir o bom andamento dos trabalhos;

d) exercer a chefia sobre os servidores lotados em sua seção;

**Art. 4º Fica alterado o Art. 8º da Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017, e passará a vigorar com a seguinte alteração:**

Art. 8º. A Procuradoria do Município possui as seguintes atribuições:

I – promover exame jurídico e propor soluções pertinentes nas questões de interesse da municipalidade;

II - elaborar Projetos de Lei, Decretos, Regulamentos, Portarias, Regimentos, Mensagens ao Legislativo, justificativas de Vetos, Contratos, Convênios, Acordos, Ajustes, assistir confecção de Termos de Ajuste de Conduta e outros documentos de natureza jurídica;

III - fazer o controle de legalidade dos créditos tributários ou de qualquer outra natureza, encaminhados para fins de cobrança extrajudicial e ou judicial, ou que se achem em cobrança, podendo reconhecer de ofício a prescrição e a decadência, dentre outras causas de extinção do crédito;



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

IV - apurar a liquidez e certeza da dívida ativa Municipal de natureza tributária e não tributária, para fins de cobrança, amigável ou judicial;

V - acompanhar convênios de interesse do fisco Municipal e outros documentos de interesse da Administração;

VI - exercer as atividades de consultorias e assessoramentos jurídicos no âmbito da Administração;

VII - representar e defender os interesses da Fazenda Municipal no âmbito judicial e extrajudicial.

VIII - requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;

IX - avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal;

X - atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse da Cidade, e da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria;

§ 1º São órgãos da Procuradoria do Município:

I- Setor de administração de contencioso judicial;

II Setor de Administração de contencioso extrajudicial e administrativo;

§ 2º O setor de administração de contencioso judicial é diretamente subordinado ao Procurador Jurídico, onde tem a finalidade de defender judicialmente o Município, em todo e qualquer procedimento, cabendo-lhe especialmente:

I - promover as ações e medidas judiciais necessárias à defesa do Município nos feitos aforados na justiça comum e especializada;

II - minutar as informações nos mandados de segurança e promover a



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

defesa do Município nos respectivos processos;

III - intervir nas ações populares, como assistente litisconsorcial, na posição processual em que couber, quando justificar o interesse do Município;

IV - atuar nos dissídios coletivos do trabalho;

V - propor ações regressivas contra funcionários de qualquer categoria declarados culpados por haverem causado danos a terceiros a que a Fazenda Pública Municipal seja condenada a reparar;

VI - promover as ações necessárias à defesa e preservação do meio ambiente e do patrimônio público;

VII - promover a cobrança judicial da dívida ativa municipal regularmente inscrita;

VIII - executar, amigável ou judicialmente, a desapropriação decretada pelo Prefeito e defendê-la na retrocessão, assim como na indenização ou em outra qualquer forma relacionada com bens desapropriados direta ou indiretamente;

IX - praticar procedimentos judiciais ou extrajudiciais indispensáveis à defesa dos interesses do Município.

§ 3º. O setor de administração de contencioso extrajudicial e administrativo diretamente subordinado ao Procurador Jurídico, tem a finalidade de exercer o assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Pública Municipal, competindo-lhe:

I - prestar assessoramento jurídico aos órgãos da Administração Direta e Indireta;

II - emitir parecer nos processos administrativos sobre servidores públicos que contenham indagação jurídica;

III - sugerir alterações na legislação pertinente aos servidores públicos municipais, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município;

IV - Realizar as Minutas dos projetos e anteprojetos de lei de iniciativa do Poder Executivo Municipal;



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

V - Fazer as adequações as legislações das legislações da iniciativa do Poder Executivo Municipal, bem como efetuar o lançamento dos textos junto ao Portal da Transparência do Município;

VI- Quando necessário fazer lavratura e conferência dos contratos administrativos em que for parte a administração pública;

VII- praticar outros atos definidos em Lei ou solicitados pelo Prefeito Municipal.

**Art. 5º Fica alterado o Art. 9º da Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017, e passará a vigorar com a seguinte alteração:**

Art. 9º A Procuradoria do Município tem os seguintes cargos:

I - Procurador Jurídico do Município;

II - Assessor Jurídico;

III - Assistente da procuradoria Jurídica;

IV- Assessoria Técnica Executiva; Alt. pela Lei Comp. 118/2018.

§ 1º O cargo do inciso I é privativo de advogados inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil na seccional do Estado de Rondônia, poderá ser de provimento comissionado, e terá as seguintes atribuições:

I - superintender e coordenar a Procuradoria Jurídica do Município, suas atividades e orientar-lhe a atuação;

II - emitir parecer jurídico, quando consultado;

III - prestar assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo e aos demais órgãos da Administração Municipal;

IV - opinar nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata, ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;

V - defender, judicial, ou extrajudicialmente, os atos e prerrogativas dos agentes políticos e notadamente do Chefe do Poder Executivo;

VI - formular parecer jurídico sobre as consultas formuladas pelo Chefe do Poder Executivo ao Tribunal de Contas do Estado ou da União;



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

VII - opinar sobre as providências jurídico-administrativas, resguardando sempre o interesse público;

VIII - proceder e observar a legalidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos legítimos interesses do Município;

IX - propor sindicância e instauração de inquéritos e ou processos administrativos, relativos a fatos de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade;

X - requisitar aos Órgãos da Administração documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à sua atuação;

XI - adotar providências de ordem jurídica de acordo com o interesse público, primando sempre pela aplicação das leis vigentes;

XII - emitir parecer jurídico em sindicâncias, processos e ou inquéritos administrativos, quando solicitado;

XIII - receber intimações e citações, saldo das ações mandamentais;

XIV - promover a execução fiscal da dívida ativa do Município;

XV - representar o Município em juízo;

XVI - acompanhar os procedimentos em que for parte ou envolver interesse do Município.

XVII - Elaborar estudos, análises e pareceres jurídicos de orientação sobre assuntos de interesse da Administração;

XVIII - representar o Município nas causas de natureza fiscais;

XIX - Exercer as funções administrativas que lhe forem delegadas nos termos da Lei Orgânica e demais normas vigentes;

XX - Executar outras atividades correlatas e tarefas, atinentes à Procuradoria Jurídica do Município;

XXI - Exercer as demais atribuições necessárias ao desempenho do seu cargo;





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

§ 2º O cargo do inciso II é privativo de advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil na seccional do Estado de Rondônia, será assegurado o exercício regular da advocacia privada, e terá as seguintes atribuições:

I - assessorar o Procurador Jurídico em todo expediente da procuradoria do município;

II - em assessoramento minutar pareceres, projetos mensagens, projetos de lei, dentre outros;

III - emitir parecer jurídico, quando consultado;

IV - prestar assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo e aos demais órgãos da Administração Municipal;

V - opinar nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata, ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;

VI - formular parecer jurídico sobre as consultas formuladas pelo Chefe do Poder Executivo ao Tribunal de Contas do Estado ou da União;

VII - proceder e observar a legalidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos legítimos interesses do Município;

VIII - requisitar aos Órgãos da Administração documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à sua atuação;

IX - assessorar os setores de administração de contencioso judicial e extrajudicial administrativo, no intuito de fazer os levantamentos necessários, colocando à disposição do procurador em agenda própria os compromissos e audiências designadas.

§ 3º O cargo do inciso III é de provimento comissionado no intuito de Assessorar o Procurador e o Assessor Jurídico e terá as seguintes atribuições:

I - Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função técnica jurídica, objetivando uma eficiente assistência à Procuradoria Jurídica do Município e, indiretamente, à Administração Pública;

II - prestar assistência jurídica às Secretarias Municipais, em matérias diversas, esclarecendo dúvidas e orientando nas decisões;



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

III - acompanhar processos em geral, prestando assistência jurídica, consultando leis, jurisprudência e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável; e

IV - desempenhar outras atribuições que lhes forem cometidas pelos Procuradores do Município, desde que compatíveis com o cargo.

§ 4º O cargo do inciso IV poderá ser reservado a servidor de provimento efetivo e terá as seguintes atribuições:

I - receber e distribuir os expedientes dirigidos ao Procurador Jurídico e Assessoria Jurídica do Município;

II - minutar pareceres em processos sobre matéria jurídica relativa a procedimentos licitatórios, e contratos administrativos;

III - manter arquivo sistemático com as respectivas informações sobre contratos administrativos, elaborar minutas de "Formulações" para uniformização da jurisprudência administrativa do Município;

IV - preparar ofícios, memorandos, minutas de contratos, contratos, termos aditivos, minutas de decretos, minutas de projetos de leis, publicações em geral, instruções de serviços e outros atos que devam ser analisados e assinados pelo Procurador Jurídico e pela Assessoria Jurídica do Município;

V - realizar atos de expediente, tais como atender o público e prestar-lhe as informações pertinentes, cuidar do material administrativo e dos equipamentos do Departamento Jurídico e controlar a entrada e saída de documentos;

VI - desempenhar outras tarefas próprias da função ou correlatas que lhe forem atribuídas pelo Procurador e pela Assessoria Jurídica do Município.

*Parágrafo único:* Na ausência do Procurador Jurídico do Município o Assessor Jurídico por determinação daquele, poderá exercer as atribuições do mesmo pelo tempo que se fizer necessário;



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

§ 5º Os vencimentos, verbas de representação, quantitativo constam no Anexo I desta Lei.

**Art. 6º Fica criado o Art. 12-A na Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017, e passará a vigorar com a seguinte alteração:**

Art. 12-A. O controlador interno terá as seguintes atribuições:

I- O Controlador coordenará as atividades da Controladoria do Executivo Municipal em função destes mandamentos, incluindo a confecção dos relatórios bimestrais e do laudo conclusivo que é parte integrante das Prestações Anuais de Contas perante o egrégio Tribunal de Contas do Estado.

II- Compete ao Controlador informar por escrito ao Chefe do Poder Executivo a ocorrência de irregularidade formal ou material e esta última quando dolosa, deverá ser comunicada também às Cortes de Contas da União e do Estado.

III- É defeso ao Controlador interferir, salvo quando solicitado, em questões de natureza administrativa ou ordinária do Poder Executivo.

IV- O Controlador interno utilizará como técnica de trabalho, para a consecução das suas atribuições a auditoria por amostragem rotineira e fiscalização direta

V- Além destas, o controlador exercerá todas as atribuições previstas no art.10 e seus incisos;

### **SEÇÃO III-A**

#### **OUVIDORIA**

**Art. 7º Fica criado o Art. 13-A na Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017, e passará a vigorar com a seguinte alteração:**

Art. 13-A. À Ouvidoria Geral do Município – OGM, órgão de apoio e assistência direta ao Prefeito integrante da Administração Pública Municipal Direta,



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

nos termos da Lei Complementar nº 954/2019, de 02 de julho de 2019, e terá as seguintes competências:

I - ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Direta e Indireta, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste;

II - viabilizar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível;

III - receber e examinar sugestões, reclamações, elogios, solicitação e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados;

IV - encaminhar aos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados;

V - elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos Órgãos da Prefeitura de Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste;

VI - apoiar tecnicamente e atuar com os Diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos;

VII - produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir as mudanças necessárias, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas;

VIII - recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso;



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

IX - contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste;

X - Aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso;

XI - resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções;

XII - divulgar, através dos diversos canais de comunicação da Prefeitura de Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações;

XIII - Garantir o controle social dos usuários sobre a prestação de serviços públicos;

XIV - Garantir o acesso do usuário de serviços públicos aos instrumentos de participação na gestão e defesa dos direitos;

XV - Articular as atividades vinculadas à ouvidoria pública;

XVI – Cumprir todas as disposições da Lei Municipal de nº 954/2019.

**Art. 8º Fica criado o Art. 13-B na Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017, e passará a vigorar com a seguinte alteração:**

**Art. 13-B** À Ouvidoria Geral do Município – OGM será composta das seguintes unidades internas:

I - Ouvidor, com as seguintes atribuições:

I – Promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei 13.460, de 2017;

II – Receber, analisar e responder às manifestações a elas encaminhadas por usuários ou reencaminhadas por outras ouvidorias;



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

III – Receber, analisar e responder, denúncias e comunicações, recebidas por qualquer canal de comunicação com o usuário de serviços público;

IV – Processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, em especial para o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o art. 7º da Lei 13.460, de 2017;

V – Monitorar e avaliar periodicamente a Carta de Serviços ao Usuário do órgão ou entidade a que esteja vinculada;

VI – Exercer a articulação permanente com outras instâncias e mecanismos de participação e controle social;

VII – Produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria realizadas, bem como propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

VIII - Atuar em conjunto com os demais canais de comunicação com o usuário de serviços públicos, orientando-os acerca do tratamento de reclamações, sugestões e elogios recebidos; e

IX – Exercer ações de mediação e conciliação, bem como outras ações para a solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços e órgãos e entidades, com a finalidade de ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade na prestação de serviços públicos.

X - Receber, em grau de recurso, pedidos de acesso à informação, desclassificação e reavaliação de informação classificada;

XI - Apresentar ao Prefeito relatórios anuais dos atendimentos prestados

XII - Promover a transparência da gestão pública do município, permitindo que a sociedade acompanhe e fiscalize a aplicação dos recursos públicos;

XIII - Garantir acesso rápido e simples aos dados disponibilizados pelo Portal da Transparência para todos os cidadãos interessados em obter informações;

XIV - Assessorar os servidores do Município no sentido de que cada um insira os atos públicos o portal em tempo real;



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

XV - Estar sempre atento às exigências dos Tribunais de Contas do Estado quanto da União, bem como as exigências do Ministério Público para que o portal de transparência possa atender toda a legislação;

XVI - Manter e gerenciar o e-SIC Serviço de Informação ao Cidadão que trata-se de um sistema eletrônico web que funciona como porta de entrada única para os pedidos de informação;

XVII - Dever de acessar e responder os pedidos de acesso à informação e recursos recebidos, Acompanhar os prazos para respostas prorrogar pedidos se necessário for;

XVIII - Elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos Órgãos da Prefeitura de Santa Luzia D'Oeste;

XIX - Recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso;

XX - Contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Prefeitura de Santa Luzia D'Oeste;

**Art. 9º Fica alterado a redação do “caput”, inciso I e revogado o inciso V, ambos do artigo 15 da Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017, e passará a vigorar com as seguintes alterações:**

~~Art. 15 A Secretaria Municipal de Administração será composta das seguintes unidades internas:~~

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g) realizar perícias contábeis;

h) execução orçamentária;

i) cadastro Imobiliário e mobiliário;

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

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

m) manter a guarda do numerário e valores municipais;

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

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

(...)





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

~~V — Gerente do Portal de Transparência e Ouvidoria.~~

- ~~a) Promover a transparência da gestão pública do município, permitindo que a sociedade acompanhe e fiscalize a aplicação dos recursos públicos;~~
- ~~b) Garantir acesso rápido e simples aos dados disponibilizados pelo Portal da Transparência para todos os cidadãos interessados em obter informações;~~
- ~~c) Assessorar os servidores do Município no sentido de que cada um insira os atos públicos o portal em tempo real;~~
- ~~d) Estar sempre atento as exigências dos tribunais de Contas do Estado quanto da União, bem como as exigências do Ministério Público para que o portal de transparência possa atender toda a legislação;~~
- ~~e) Manter e gerenciar o e-SIC Serviço de Informação ao Cidadão que trata-se de um sistema eletrônico web que funciona como porta de entrada única para os pedidos de informação;~~
- ~~f) Dever de acessar e responder os pedidos de acesso à informação e recursos recebidos, Acompanhar os prazos para respostas prorrogar pedidos se necessário for;~~
- ~~g) Ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Direta e Indireta, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços Públicos;~~
- ~~h) Viabilizar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível;~~
- ~~i) Receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura de Natal, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados;~~
- ~~j) Elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos Órgãos da Prefeitura de Santa Luzia D'Oeste;~~



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

~~l) Recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso;~~

~~m) Contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Prefeitura de Santa Luzia D'Oeste; Alt. pela Lei Comp.115/2018.~~

**Art. 10 Fica revogado os incisos I e V do artigo 16 da Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017, passando a vigorar com a seguinte redação:**

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

~~I - Secretário Municipal de Administração;~~

~~V - Gerente do Portal de Transparência e Ouvidoria. Alt. pela Lei Comp.115/2018.~~

**Art. 11 Fica revogado o inciso I do artigo 17 da Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017.**

~~I - Secretário Municipal de Fazenda;~~

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

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

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

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

~~e) realizar perícias contábeis;~~

~~f) execução Orçamentária;~~

~~g) cadastro Imobiliário e Mobiliário;~~



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

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

~~l) articular-se com os Departamentos e Assessorias, objetivando perfeita interligação entre ambos, para o bom desempenho das respectivas atribuições; j) manter a guarda do numerário e valores municipais;~~

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

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

**Art. 12. Fica alterado os incisos I, VI, VII do artigo 18 da Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017, passando a vigorar com a seguinte redação:**

~~I - Secretário Municipal de Fazenda;~~

I - Secretário Municipal de Administração **e Fazenda;**

~~VI - Diretor Administrativo Financeiro;~~

~~VII - Diretor Administrativo de Empenho;~~

VI - Diretor Financeiro;

VII - Diretor de Empenho;

**Art. 13 Fica alterado o “caput” e inciso I, bem como cria o inciso VI, ambos do artigo 20 da Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017, passando a vigorar com a seguinte redação:**

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

I - Secretário Municipal de Compras **e Licitação**

(...)



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

#### **VI – Assessor de apoio administrativo**

- a) Promover a organização, execução, acompanhamento e controle dos processos de compras para as diversas unidades das secretarias;
- b) Auxiliar no controle do andamento, processamento e arquivamento de processos licitatórios;
- c) Realizar pesquisas de preços entre outros documentos que possa dar embasamento aos processos oriundos das secretarias para realização de licitação;
- d) Assessorar nas minutas de atas de registro de preço;
- e) Assessorar na execução de outras atividades correlatas ao setor de licitações para andamentos nos processos.
- f) Controlar as requisições de registro de preço no sistema prestando esclarecimentos aos gestores das pastas quando necessário;
- g) Exercer outras tarefas afins determinadas pelo chefe imediato;

**Art. 14 Fica alterado o inciso V e cria o inciso VI ambos do artigo 21 da Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017, onde passará a vigorar com a seguinte redação:**

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

**V – Diretor** de Controle de Combustível;

**VI – Assessor de apoio administrativo**

**Art. 15 Fica alterado o inciso II do artigo 23 da Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017, passando a vigorar com a seguinte redação:**

~~III – Coordenador de Sistema SICONV:~~

III - Gerente dos Sistemas SICONV/SIOPE/SIOSP e Prestação de Contas de Convênios.



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

**Art. 16 Fica alterado o inciso II e III do artigo 24 da Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017, passando a vigorar com a seguinte redação:**

Art. 24 A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Econômico tem os seguintes cargos:

(...)

II - Assessor Especial de Planejamento Orçamentário; Alt. pela Lei Comp.104/2017.

a) zelar para que as unidades orçamentárias tenham a soma de recursos necessários para a execução do programa anual de investimentos, bem como para manter o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada;

b) participar das ações para a elaboração do Programa de Metas;

c) assessorar na elaboração de estudos, pesquisas e diagnósticos de natureza econômica, necessários ao processo de planejamento;

d) participar da elaboração, juntamente com as demais Secretarias, da proposta da Lei Orçamentária Anual, do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

e) acompanhar, monitorar e avaliar a formulação dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA);

f) coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados afins a área de atuação da Secretaria;”

g) desempenhar outras atividades afins, vinculados ao o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA). Alt. pela Lei Comp.104/2017;

h) elaborar relatório e remeter ao Prefeito Municipal sempre que solicitado sobre o planejamento e uso das máquinas pesadas, tratores e os caminhões pertencentes ao município;



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

i) planejar e controlar saídas e permanências dos veículos pesados (caminhões/tratores/maquinas pesadas) nas dependências da garagem do município;

j) acompanhar a execução dos serviços requeridos pelos Municípes, mediante pagamento de guias/taxas por quantidade de horas requisitadas no intuito de aferir o controle e informar ao Chefe do Executivo sempre que requisitado, independente de qual Secretaria Municipal esteja lotado os caminhões e maquinas pesadas/tratores;

l) acompanhar os procedimentos internos de consertos, reformas e manutenção dos caminhões e maquinas pesadas existentes na frota do Município, zelando sempre pela probidade, moralidade e economicidade da gestão pública;

m) acompanhar os horímetros e os velocímetros dos caminhões e maquinas pesadas/tratores diariamente;

~~III - Coordenador de Sistema SICONV:~~

~~a) gerenciar o sistema de convênios e contratos de repasse do governo federal;~~

~~b) acompanhamento das prestações de contas de processos de convênios;~~

~~c) acompanhamento e alimentação dos processos de obras e serviços de engenharia executados no município dentro do sistema SIGAP-obras;~~

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

**III - Gerente dos Sistemas SICONV/SIOPS/SIOPE e Prestação de contas de Convênios.**

a) gerenciar o sistema de convênios e contratos de repasse do Governo Federal;

b) acompanhamento das prestações de contas de processos de convênios;



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

- c) acompanhamento e alimentação dos processos de obras e serviços de engenharia executados no Município dentro do sistema SIGAP-OBRA;
- d) Alimentação dos Sistemas SIOPS/SIOPE.

**Art. 17 Fica alterado o artigo 26-A da Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017, onde passará a vigorar com a seguinte redação:**

~~SEÇÃO VII-A~~

~~SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE~~

~~Art. 26-A A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo e tem como atribuição precípua de:~~

- ~~I - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos à agricultura;~~
- ~~II - tratar de todos os assuntos inerentes ao setor agrícola do Município, incumbido de prestar assistência técnica aos agricultores, pecuaristas e piscicultores do Município;~~
- ~~III - desenvolver programas educativos e de extensão rural, visando elevar os padrões de produção e de consumo dos produtos rurais;~~
- ~~IV - coordenar a política dos serviços de apoio com maquinário do Município ao meio rural em conjunto com a Secretaria de Obras Públicas;~~
- ~~VI - planejar e implantar a política de desenvolvimento agrícola compatível com a política agrária e com a preservação do meio ambiente e conservação do solo;~~
- ~~VII - estimular os sistemas de produção integrada de agricultura, piscicultura, pecuária, procurando garantir o escoamento da produção;~~
- ~~VIII - propor política de incentivo à pesca e ao pequeno produtor rural;~~
- ~~IX - desenvolver ações que estimulem o associativismo, o cooperativismo e a organização de micro empresas;~~



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

~~X - proporcionar ao pequeno produtor condições para processar os produtos de origem vegetal e animal, em pequena escala e semi industrial, aumentando o seu valor agregado;~~

~~XI - emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;~~

~~XII - propor intercâmbio com instituições de pesquisa tecnológica e científica;~~

~~XIII - promover o incremento da produção, produtividade e qualidade, através de programas de incentivo aos produtores rurais, promover atividades e serviços de proteção a fauna, flora, sítios arqueológicos e indígenas, rios e mananciais no município, direcionados ao combate à poluição e degradação do meio ambiente; Acrescido pela Lei Comp.104/2017.~~

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

I - Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos; Alt. pela Lei Comp.104/2017.

II - Gerente Especial de Obras na zona Rural;

III - Gerente Especial de Serviços Públicos Urbanos;

IV - Assessoria de Engenharia, Fiscalização, Planejamento Urbano, Construção e Serviços Públicos;

V - Diretor Administrativo de Obras;

VI - Assessor Especial de Apoio Administrativo Externo;

VII - Assessor Especial de Apoio Administrativo Interno.

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

§ 2º O cargo descrito no inciso I, II, III, IV, V, VI, VII, é reservado a servidor de provimento efetivo, todavia, pode ser provimento comissionado.





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

§ 3º O cargo do inciso IV do *caput* é privativo de profissional com formação científica em engenharia e devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-RO.

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

**Art. 18 Fica alterado todo o artigo 27 da Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017, onde passará a vigorar com a seguinte redação:**

~~Art. 27 A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem os seguintes cargos:~~

~~I - Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos; Alt. pela Lei Comp.104/2017.~~

~~II - Gerente Especial de Obras na zona Rural;~~

~~III - Gerente Especial de Serviços Públicos Urbanos;~~

~~IV - Assessoria de Engenharia, Fiscalização, Planejamento Urbano, Construção e Serviços Públicos;~~

~~V - Diretor Administrativo de Obras;~~

~~VI - Assessor Especial de Apoio Administrativo Externo;~~

~~VII - Assessor Especial de Apoio Administrativo Interno.~~

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

~~§ 2º O cargo descrito no inciso I, II, III, IV, V, VI, VII, é reservado a servidor de provimento efetivo, todavia, pode ser provimento comissionado.~~



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

~~§ 3º O cargo do inciso IV do caput é privativo de profissional com formação científica em engenharia e devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA-RO.~~

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

### SEÇÃO VII-A

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

**Art. 27** A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente tem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo e tem como atribuição precípua de:

- I - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos à agricultura;
- II - tratar de todos os assuntos inerentes ao setor agrícola do Município, incumbido de prestar assistência técnica aos agricultores, pecuaristas e piscicultores do Município;
- III - desenvolver programas educativos e de extensão rural, visando elevar os padrões de produção e de consumo dos produtos rurais;
- IV - coordenar a política dos serviços de apoio com maquinário do Município ao meio rural em conjunto com a Secretaria de Obras Públicas;
- VI - planejar e implantar a política de desenvolvimento agrícola compatível com a política agrária e com a preservação do meio ambiente e conservação do solo;
- VII - estimular os sistemas de produção integrada de agricultura, piscicultura, pecuária, procurando garantir o escoamento da produção;
- VIII - propor política de incentivo à pesca e ao pequeno produtor rural;
- IX - desenvolver ações que estimulem o associativismo, o cooperativismo e a organização de micro empresas;



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

X - proporcionar ao pequeno produtor condições para processar os produtos de origem vegetal e animal, em pequena escala e semi-industrial, aumentando o seu valor agregado;

XI - emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

XII - propor intercâmbio com instituições de pesquisa tecnológica e científica;

XIII - promover o incremento da produção, produtividade e qualidade, através de programas de incentivo aos produtores rurais, promover atividades e serviços de proteção a fauna, flora, sítios arqueológicos e indígenas, rios e mananciais no Município, direcionados ao combate à poluição e degradação do meio ambiente; Acrescido pela Lei Comp.104/2017.

**Art. 19 Fica acrescido os incisos IV no artigo 28 da Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017, onde passará a vigorar com a seguinte redação:**

(...)

**IV - Secretário Municipal de Agricultura**

a) assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos a agricultura;

b) planejar e implantar a política de desenvolvimento agrícola compatível com a política agrária e com a preservação do meio ambiente e conservação do solo;

c) estimular os sistemas de produção integrada de agricultura, piscicultura, pecuária, procurando garantir o escoamento da produção;

d) propor política de incentivo à pesca e ao pequeno produtor rural;

e) desenvolver ações que estimulem o associativismo, o cooperativismo e a organização de micro empresas;

f) proporcionar ao pequeno produtor condições para processar os produtos de origem vegetal e animal, em pequena escala e semi-industrial, aumentando o seu valor agregado;



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

- g) emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- h) propor intercâmbio com instituições de pesquisa tecnológica e científica;

**Art. 20 Fica acrescido os incisos IV artigo 29 da Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017, onde passará a vigorar com a seguinte redação:**

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

(...)

IV - Secretário Municipal de Agricultura

**Art. 21 Fica alterado o inciso VIII, XII, XVI, e acrescido a alínea x no inciso XIII e XIX do artigo 31, da Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017, onde passará a vigorar com a seguinte redação:**

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

VIII - **Diretor** autorizador de Internação Hospitalar AIH:

~~Dirigir todas as atividades de auditoria hospitalar, organizando orientando os trabalhos específicos, em subordinação ao Diretor Clínico hospitalar.~~

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

~~c) controlar o desenvolvimento dos programas de atenção básica, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas;~~

~~d) responder pela definição e determinação dos procedimentos e atendimentos com implementação das políticas públicas de atenção básica;~~



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

~~e) coordenar as ações dos programas de PSF/ACS/PACS/NASF/NASF/ESB/HIPERDIA/BOLSA FAMÍLIA dentre outros programas vinculados à atenção básica municipal;~~

~~f) Interpretar normas acordadas nos contratos, ordenador (conhecendo os direitos e deveres para autorização de procedimentos a serem realizados), fiscalizado, (verificando a finalidade e a indicação dos procedimentos), controlador (evitando desperdício e mantendo qualidade de assistência, como também respeitando os direitos dos pacientes) autorizador (após todas as análises realizadas autorizar os procedimentos de AIHS para serem faturadas no sistema de informações do ministério da saúde.~~

a) emitir autorizações de internações hospitalares dos AIH's dos pacientes em alta, enviando-o para informações, estatísticas, controle, avaliação e auditoria – SUS, a fim de que sejam processados e reembolsados;

b) coordenar os serviços junto ao Núcleo de AIH/SUS, quando necessário à correção dos processos de convênios, bem como supervisionar e inspecionar o atendimento das entidades conveniadas;

c) emitir boletins próprios de informações ambulatoriais do Sistema Único de Saúde (SIA/SUS) promovendo suas correções quando for o caso;

d) classificar e orientar o grau de produtividade dos diversos setores, a fim de distribuição dos dividendos de produtividade;

e) providenciar esclarecimento quando necessário, em relação aos procedimentos nos prontuários dos pacientes atendidos pelo Hospital;

f) codificar os diagnósticos cirúrgicos e causas de morte; e

g) exercer outras competências necessárias ao cumprimento e execução dos serviços de procedimentos hospitalares.

~~XII Gerente do Programa Saúde da Família – PSF: Alt. pela Lei Comp. 115/2018.~~



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

~~a) administrar o programa da saúde da família sob a orientação do Governo Federal;~~

~~b) promover o atendimento de saúde ao cidadão, diligenciando os encaminhamentos necessários ao Hospital Municipal ou, dependendo do tratamento necessário, sob a avaliação médica, para outros centros;~~

~~c) administrar os bens móveis e imóveis colocados sob a sua guarda;~~

~~d) administrar o quadro de pessoal a si subordinado;~~

~~e) diligenciar os serviços de apoio diagnóstico terapêutico;~~

~~f) diligenciar os serviços odontológicos de saúde;~~

~~g) manter controle sobre o medicamento disponibilizado e depositado na Unidade de Saúde;~~

~~h) comunicar imediatamente quaisquer imprudências, negligências ou imperícias praticadas por servidores ou profissionais da saúde para apuração própria;~~

~~i) promover as comunicações legais em caso de constatação de ferimentos, internações ou óbitos decorrentes de crimes ou contravenções penais;~~

~~j) promover a segurança sanitária e higiênica do PSF;~~

~~k) comunicar imediatamente aos órgãos competentes caso sejam detectados casos de doenças infectocontagiosas, preservadas as determinações legais referentes à proteção ao paciente através do sigilo profissional;~~

~~l) diligenciar para o cumprimento da ética por parte dos profissionais e servidores pertencentes ao quadro de pessoal;~~

~~m) promover as condições necessárias e ideais para o funcionamento do PSF, bem como de todos os seus equipamentos, veículos, materiais e instalações pertencentes ao PSF;~~

~~n) assistir o Chefe do Poder Executivo e ao Secretário Municipal de Saúde em todos os assuntos referentes à administração e funcionamento do PSF e da saúde;~~

~~o) desempenhar todas as atividades e atribuições inerentes ao cargo, bem como as demais que lhe sejam atribuídas por força de leis Municipais;~~



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

~~Estaduais ou Federais, por Decreto do Prefeito Municipal ou por determinação do Secretário Municipal de Saúde;~~

~~p) praticar todos os atos necessários ao bom desempenho das suas atribuições.~~

**XII – Gerente de Vigilância em Saúde (Epidemiológica, Endemias e Ambiental):**

a) Promover o diagnóstico dos problemas ambientais que interferem na saúde humana, identificando áreas de risco e populações expostas, com a finalidade de promover e executar ações voltadas à redução dos fatores de riscos e à prevenção de agravos à saúde, contribuindo de forma importante para a melhoria da qualidade de vida da população;

b) Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao Secretário Municipal seguindo as Diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal;

c) Participar da organização e acompanhar a manutenção de adequadas bases de dados relativas às atividades de vigilância em saúde;

d) Desenvolver ações de investigação de casos ou de surtos de agravos, bem como de condições de risco para a saúde da população, com vista à elaboração de recomendações técnicas para o controle dos condicionantes de adoecimento;

e) Promover a integração das ações de vigilância com as ações das diversas áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, assim como com os programas de saúde, unidades locais e regionais e outros órgãos da administração direta e indireta do Município, quando pertinente;

f) Emitir pareceres, elaborar normas técnicas, protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, no sentido de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle;

g) Desenvolver competências para o uso dos métodos e técnicas da epidemiologia nos processos de conhecimento dos problemas de saúde e no planejamento das atividades de vigilância;



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

h) Participar da elaboração e desenvolvimento dos projetos de capacitação dos profissionais envolvidos em atividades de vigilância;

i) Participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal;

j) Assumir o controle operacional de situações epidemiológicas referentes às doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados de saúde;

k) Assessorar, desenvolver e programar políticas e ações de comunicação, visando à promoção em saúde; x. Alimentar todos os Sistemas de Monitoramento e Controle do Ministério da Saúde;

l) Desenvolver ações dirigidas ao controle e ao combate dos diversos tipos de zoonoses no Município em colaboração com organismos federais e estaduais;

m) Implantar ferramentas para monitoramento dos indicadores de saúde;

n) Realizar campanhas educativas para prevenção e agravos de doenças;

o) Desempenhar outras atividades afins.

XIII - Diretor de Vigilância Sanitária:

x) Coordenar a campanha de vacinação antirrábica canina e felina em conjunto com os agentes de endemias;

XVI – Coordenador do Programa de Tratamento Fora do Domicílio:

~~h) Colaborar coordenar com a campanha de vacinação antirrábica canina e felina em conjunto com a VISA Municipal;~~

h) Colaborar com a campanha de vacinação antirrábica canina e felina em conjunto com a VISA Municipal;

~~k) Servir de elo entre a Gerência Supervisão de Vigilância em Saúde e as Equipes de campo para o planejamento e desenvolvimento das ações;~~

k) Servir de elo entre a Gerência de Vigilância em Saúde e as Equipes de campo para o planejamento e desenvolvimento das ações;





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

**Art. 22 Fica alterado os incisos VIII, XII, XVI, e acrescido a linha x no inciso XIII e XIX do artigo 32, da Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017, onde passará a vigorar com a seguinte redação:**

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

I - Secretário Municipal de Saúde;

II - Gerência da Farmácia e Laboratório;

III - Administrador de Sistemas de Informação dos Programas

IV - Assessor de Gestão Técnica e Estratégica do SUS

V – Administrador Geral Hospitalar;

VI - Administrador Geral das Ubs's

VII - Diretor Clínico Hospitalar;

**VIII - Diretor autorizador de Internação Hospitalar AIH**

**IX- Supervisor** do Núcleo de Educação em Saúde;

X - Diretor de Saúde Bucal

XI - Tesouraria do Fundo Municipal de Saúde:

**XII - Gerente da Vigilância em Saúde (Epidemiologia, Endemias e Ambiental);**

XIII - Diretor de Vigilância Sanitária;

XIV - Coordenador de Processamento de Dados;

XV - Supervisor de Enfermagem: Alt. pela Lei Comp. 115/2018.

**XVI - Coordenador do Programa de Tratamento Fora do Domicílio;**

XVII - Coordenador de Regulação e Agendamento.

XVIII - Coordenador de Controle e Combate às Endemias. Acrescido pela Lei Comp. 115/2018

**XIX - Gerente** de Transporte e Manutenção Frota da Secretaria Municipal de Saúde.



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

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

§ 2º O cargo descrito no inciso VIII, IX, X, XI XII, XIII, XIV, XVII, XVIII, XIX podem ser preenchidos com servidores de provimento efetivo”. Alterados pela Lei Comp.115/2018.

§ 3º Os cargos descritos nos incisos IV, V são privativos de médicos devidamente inscritos no Conselho Regional de Medicina de Rondônia.

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

**Art. 23. Fica alterado as atribuições previstas nos incisos V e VI do Art. 37 da Lei Complementar 102 de 12 de abril de 2017, onde passará a vigorar com a seguinte redação:**

(...)

**V - Coordenador de Educação Infantil:**

~~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.

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



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

- 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) 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, 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.



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

- 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.

**Art. 24** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Catarino Cardoso, Santa Luzia D'Oeste/RO, 10 de setembro de 2019.

Nelson José Velho  
Prefeito do Município



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

**ANEXO I**

**O anexo I da Lei Complementar nº 102/2017, passa a vigorar através desta Lei Complementar nº 126, com a seguinte redação:**

<b>EXECUTIVO</b>				
Item	Cargo	Subsidio	Vencimento	Vagas
01	Prefeito Municipal	10.000,00		01
02	Vice- Prefeito	5.000,00		01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
03 Secretário Municipal de Gabinete	3.270,00			01
04 Assessor de Comunicação e Informação Social		1.000,00		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	3.270,00			01
07 Diretor Administrativo de Patrimônio	1.300,00	700,00		01



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

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Cargo		Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
08	Procurador Jurídico do Município	5.500,00			01
09	Assessor Jurídico		5.200,00	4.800,00	01
10	Assistente da procuradoria geral		1.300,00		01
11	Assessoria Técnica Executiva			900,00	01

**CONTROLADORIA INTERNA**

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

**OUIDORIA**

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

Cargo		Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
15	Secretário Municipal Administração e Fazenda	3.270,00			01
16	Supervisor de Recursos Humanos		1.400,00	900,00	01
17	Coordenador de Divisão da Junta de Serviço Militar			500,00	01
18	Assessor Administrativo I		1.000,00		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 do município		1.700,00	900,00	01
21	Administrador Geral de Finanças		1.900,00	1.700,00	01
22	Assessoria Técnica Contábil		5.500,00	3.870,00	01
23	Gerente de Receita e Fiscalização		1.400,00	900,00	01
24	Gerente de Cadastro e IPTU		1.400,00	900,00	01
25	Diretor Financeiro		1.300,00	700,00	01
26	Diretor de Empenho		1.300,00	700,00	01
27	Assessor de Protocolo e Arquivo		1.000,00		01
28	Assessoria Especial de Controle do PROFAZ			2.000,00	01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas	
29	Secretário Municipal	3.270,00		01	
30	Gerente Geral de Registro de Preço e almoxarifado		1.900,00	1.500,00	01
31	Gerente de Compras e Licitações		1.400,00	900,00	01
32	Coordenador de Almoxarifado			500,00	01
33	Diretor de Controle de Combustível		1.300,00	700,00	01



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

34	<b>Assessor Especial de Apoio Administrativo</b>		<b>1.000,00</b>		<b>01</b>
----	--	--	-----------------	--	-----------

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

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
35	Secretário Municipal	3.270,00		01
36	Assessor Especial de Planejamento Orçamentário		2.200,00 Alt. pela Lei Comp.104/2017	01
37	Coordenador dos Sistemas SICONV/SIOPE/SIOSP e Prestação de contas Convênio		<b>900,00</b>	01
38	Coordenador de Planejamento e convênios		500,00	01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
39	Secretário Municipal	3.270,00		01
40	Gerente Especial de Obras na zona Rural		1.700,00 1.500,00	01
41	Gerente de Serviços Públicos Urbanos		1.400,00 900,00	01
42	Assessoria de Engenharia, Fiscalização, Planejamento Urbano, Construção e Serviços Públicos.		4.300,00 3.870,00	01
43	Diretor Administrativo de Obras		1.300,00 700,00	01





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

44	Assessor Especial de Apoio Administrativo Externo		1.000,00		01
45	Assessor Especial de Apoio Administrativo Interno		1.000,00		01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

Cargo		Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
46	Diretor de Desenvolvimento do Agronegócio		1.300,00	700,00	01
47	Coordenador de Desenvolvimento da Aquicultura			500,00	01
48	Secretário Municipal	3.270,00	Alt. pela Lei Comp.104/2017		01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Cargo		Subsídio	Vencimento	Gratificação .Representação	Vagas
49	Secretário Municipal	3.270,00			01
50	Gerência da Farmácia e Laboratório		-	900,00	01
51	Administrador de Sistemas de Informação dos Programas		1.700,00	1.300,00	01
52	Assessor de Gestão Técnica e Estratégica do SUS		1.000,00	700,00	02
53	Administrador-Geral Hospitalar		1.900,00	1.500,00	01
54	Administrador Geral das UBS,s		1.900,00	1.500,00	01



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

55	Diretor Clínico Hospitalar		-	1.500,00	01
56	Diretor Autorizador Hospitalar - AIH		-	1.500,00	01
57	Supervisor do Núcleo de Educação em Saúde		1.400,00	900,00	01
58	Diretor Saúde Bucal		1.300,00	700,00	01
59	Tesouraria do Fundo Municipal de Saúde		-	1.200,00	01
60	Gerente do Programa Saúde da Família - PSF			900,00	01
61	Diretor de Vigilância Sanitária		1.300,00	700,00	01
62	Coordenador de Processamento de Dados		-	500,00	01
63	Supervisor de Enfermagem			900,00	01
64	Coordenador da Assistência Farmacêutica e Tratamento Fora do Domicilio		-	500,00	01
65	Coordenador de Regulamentação e Agendamento		-	500,00	01
66	Coordenador de Endemias			500,00	01
67	Diretor de Transporte e Manutenção Frota da Secretaria Municipal de Saúde		1.300,00	700,00	01



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

**SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
68	Secretário Municipal	3.270,00		01
69	Assessor Especial de Secretaria	1.300,00		01
70	Administrador da Casa Criança	1.700,00	700,00	01
71	Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social		500,00	01
72	Coordenador do Programa Bolsa Família		500,00	01
73	Coordenador do Programa de Convivência e Fortalecimento De Vínculos		500,00	01
74	Tesouraria do Fundo Municipal de Assistência Social e dos Programas Sociais	1.500,00	1.200,00	01

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E CULTURA**

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação Representação	Vagas
75	Secretaria Municipal	3.270,00		01
76	Assessor Especial de Secretaria;	1.000,00		01
77	Assessor Especial de Cultura, esporte e Lazer.	2.200,00	Alt. pela Lei Comp.104/2017	01
78	Gerência de Transporte Escolar	1.700,00	1.500,00	01



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

79	Coordenador de Educação Infantil;			500,00	01
80	Coordenador de Ensino Fundamental			500,00	01
81	Coordenador de Censo Escolar			500,00	01
82	Diretor de Escolas Municipais		-	700,00	04
83	Vice-Diretor Escolar			450,00	04
84	Secretário de Escolas Municipais			350,00	04
85	Diretor de Esporte e Lazer		1.300,00	700,00	01
86	Coordenador do Fundo Municipal de Educação			500,00	01

Nelson José Velho  
Prefeito do Município