

LEI COMPLEMENTAR Nº 648, DE 06 DE JANEIRO DE 2017.

“Dispõe sobre a reestruturação organizacional e o funcionamento da Administração Pública Municipal, extingue, incorpora, cria órgãos do Poder Executivo Municipal, estabelece um novo modelo de gestão e dá outras providências.”

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida nos incisos VI do art. 87 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Porto Velho aprovou e sancionou a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

**TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DO FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

Art. 1º Esta Lei define a estrutura organizacional básica e complementar e o funcionamento da Administração Pública Municipal, bem como os cargos de provimento em comissão que lhes são correspondentes, de acordo com o que determina a Lei Orgânica do Município de Porto Velho nos incisos III e VI do artigo 87, e em obediência ao disposto nesta Lei Complementar e na legislação aplicável, relativamente, ao planejamento, à coordenação, à desconcentração, à execução, à delegação de competência e ao controle governamental do município.

§ 1º. O Poder Executivo implantará modelo gerencial sintonizado com as modernas técnicas de planejamento público, primando pela flexibilidade da gestão, qualidade dos serviços públicos e prioridade às demandas do cidadão.

§ 2º. A Administração Pública Municipal atuará estrategicamente com relação ao processo de gestão, priorizando a ação preventiva, aliada à descentralização, à desconcentração dos programas e ações, bem como à capacitação dos recursos humanos, com amparo na tecnologia da informação em suporte aos processos operacionais.

**CAPÍTULO II
DA AÇÃO GOVERNAMENTAL DE PLANEJAMENTO**

Art. 2º. A ação governamental obedecerá ao processo sistemático de planejamento que visa promover o desenvolvimento Municipal, a democratização dos programas e ações de amplo engajamento das comunidades, com transparência, moralidade, eficiência administrativa e combate à corrupção.

§ 1º. A ação governamental de que trata o caput, será efetivada mediante a formulação dos seguintes instrumentos básicos:

I - Plano Diretor;

II - Planos de Desenvolvimento Regionais;

III - Plano Estratégico de Governo;

IV - Plano Plurianual de Governo;

V - Programas Gerais, Regionais e Municipais de duração anual e plurianual;

VI - Diretrizes Orçamentárias;

VII - Orçamento Anual; e

VIII - Programação Financeira e Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.

§ 2º. A Ação Governamental de Planejamento, deverá observar as peculiaridades locais e regionais e, sempre que possível, ser desenvolvida de forma coordenada e em consonância com os planos, programas e projetos do Estado e da União.

§ 3º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a executar todos os atos necessários à implementação da reestruturação administrativa prevista nesta Lei Complementar, propiciando a extinção, absorção, fusão, incorporação e reestruturação de órgãos mediante alteração de denominação, transferências orçamentárias para outros órgãos, bem como o remanejamento de servidores, dentro da estrutura administrativa municipal, além da criação e extinção de unidades orçamentárias, para fiel cumprimento do disposto nesta Lei Complementar.

Art. 3º. A Administração Pública Municipal promoverá políticas diferenciadas para equilibrar o desenvolvimento socioeconômico atendendo, principalmente os valores para o Índice de Desenvolvimento Humano - IDH.

Parágrafo único. As Secretarias do Município, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG deverão estabelecer critérios de distribuição dos recursos públicos por função governamental, com a finalidade de atendimento às obras e aos serviços públicos, levando em consideração o índice estabelecido no caput, deste artigo, e outros que possam guardar o justo equilíbrio socioeconômico do Município.

**CAPÍTULO III
DA AÇÃO GOVERNAMENTAL DE COORDENAÇÃO**

Art. 4º. As atividades da Administração Pública Municipal, os programas e as ações do Município serão objeto de permanente coordenação.

§ 1º. A ação governamental de coordenação, em conformidade com o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será exercida em todos os níveis administrativos, mediante a atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões, com a participação das chefias subordinadas e dos servidores, bem como por intermédio da instituição de comissões de coordenação em cada nível, se necessário.

§ 2º. No nível superior da Administração Pública Municipal, a ação governamental de coordenação será assegurada por meio:

I - de reuniões do secretariado, com a participação de titulares de cargos ou funções, convocados pelo Prefeito;

II - de reuniões de Secretários Municipais e titulares de cargos ou funções, por áreas afins;

**CAPÍTULO IV
DA AÇÃO GOVERNAMENTAL DE EXECUÇÃO**

Art. 5º. Os atos de execução, singulares ou coletivos, obedecerão aos preceitos legais e às normas regulamentares, observados os critérios de eficiência, eficácia, efetividade e a relevância.

Parágrafo único. Os responsáveis pela execução dos Programas, Projetos e Ações de Governo Municipal respeitarão os princípios da Administração Pública, os métodos participativos, as normas e critérios técnicos, o planejamento estabelecido pelos Órgãos Municipais a que estiverem supervisionados, coordenados, orientados e controlados, mormente quanto ao Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual, coordenado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG.

**CAPÍTULO V
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

Art. 6º. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização e desconcentração administrativas, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões de governo municipal.

Art. 7º. Poderão ser delegadas competências aos Secretários Municipais, desde que não sejam exclusivas do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. É facultado aos Secretários Municipais delegarem competências aos servidores de sua Pasta, aos Dirigentes de Órgãos por eles supervisionados, coordenados, orientados e controlados, para a prática de atos administrativos, conforme disposto em regulamento.

§ 2º. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

§ 3º. O exercício de funções, em regime de substituição, abrange os poderes delegados ao substituído, salvo se o ato de delegação, ou o ato que determina a substituição, dispuser em contrário.

**CAPÍTULO VI
DA AÇÃO GOVERNAMENTAL MUNICIPAL DE CONTROLE ADMINISTRATIVO**

Art. 8º. O controle das atividades da Administração Pública Municipal será exercido em todos os níveis, órgãos e entidades compreendendo particularmente:

I - pela chefia competente, a execução dos programas, projetos e ações, e a observância das normas inerentes à atividade específica do órgão ou da entidade vinculada ou controlada;

II - pelos órgãos de cada sistema, a observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades administrativas.

Parágrafo único. O controle da aplicação do dinheiro público, a fiscalização e supervisão dos Fundos Municipais e a guarda dos bens do Município serão feitos pelos órgãos dos Sistemas de Administração Financeira, de Contabilidade, de Controle Interno e de Gestão Patrimonial.

Art. 9º. As tarefas de controle, com o objetivo de melhorar a qualidade e a produtividade, serão racionalizadas mediante revisão de processos e

supressão de meios que se evidenciarem puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao benefício.

CAPÍTULO VII DA AÇÃO GOVERNAMENTAL MUNICIPAL DE SUPERVISÃO

Art. 10. Os Secretários Municipais são responsáveis, perante o Prefeito Municipal, pela supervisão dos serviços dos Órgãos da Administração Direta e das Entidades da Administração Indireta, enquadrados em sua área de competência.

Parágrafo único. A supervisão a cargo dos Secretários Municipais é exercida por meio de orientação, coordenação, controle e avaliação das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados e das entidades vinculadas ou supervisionadas.

Art. 11. A supervisão a cargo dos Secretários Municipais, com o apoio dos órgãos que compõem as estruturas de suas Secretarias, tem por objetivo, na área de sua respectiva competência:

I - assegurar a observância das normas constitucionais e infraconstitucionais;

II - coordenar as atividades das entidades vinculadas ou supervisionadas e harmonizar a sua atuação com a dos demais órgãos e entidades;

III - avaliar o desempenho das entidades vinculadas ou supervisionadas;

IV - fiscalizar a aplicação e a utilização de recursos orçamentários e financeiros, valores e bens públicos;

V - acompanhar os custos globais dos programas, projetos e ações municipais;

VI - encaminhar aos setores próprios da Secretaria Municipal de Fazenda, os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro; e

VII - enviar ao Tribunal de Contas do Estado, sem prejuízo da fiscalização deste, informes relativos à administração financeira, patrimonial e de recursos humanos das entidades vinculadas ou supervisionadas.

Art. 12. À Administração Indireta cabe a supervisão, que visa a assegurar:

I - a realização do planejamento de atingimento das metas estabelecidas nos atos de institucionalização ou de constituição da entidade;

II - a harmonia com a política e a programação do Governo Municipal no setor de atuação da entidade;

III - a eficiência, a eficácia, a efetividade e a relevância administrativas;

IV - a diminuição dos custos e das despesas operacionais;

V - a autonomia administrativa, operacional e financeira da entidade; e

VI - a descentralização e a desconcentração da execução dos programas, projetos e ações governamentais, que deverão ser supervisionados, coordenados, orientados e controlados, pela respectiva Secretaria Municipal.

Parágrafo único. Ato do Chefe do Poder Executivo poderá dispor sobre os procedimentos de que trata o inciso VI, deste artigo.

Art. 13. A supervisão a que se refere o artigo 10, desta Lei Complementar, será exercida mediante a adoção das seguintes medidas, além de outras estabelecidas em regulamento:

I - indicação ao Prefeito Municipal de administradores e membros de Conselhos Fiscais ou, quando for o caso, de Conselhos de Administração e Assembleias Gerais, atendidos os critérios de governança corporativa;

II - designação pelo Secretário Municipal, quando este não comparecer, dos representantes do Prefeito Municipal nas Assembleias Gerais e nos órgãos de administração ou controle da entidade;

III - recebimento periódico de relatórios, boletins, balancetes e informações que permitam aos Secretários Municipais acompanhar as atividades da entidade e a execução do orçamento anual, da programação financeira e dos contratos de gestão aprovados pelo Governo Municipal;

IV - aprovação de contas, relatórios e balanços, diretamente ou por meio dos representantes, nas Assembleias e órgãos da Administração;

V - fixação, em níveis compatíveis com os critérios de operação econômica, das despesas com recursos humanos e custeio da Administração;

VI - fixação de critérios para a realização de gastos com publicidade, divulgação e relações públicas; e

VII - realização de avaliações e auditorias periódicas de desempenho.

Art. 14. A Entidade da Administração Indireta deverá estar habilitada a:

I - prestar contas de sua gestão, na forma e nos prazos estabelecidos, à Secretaria Municipal a que está vinculada e ao Tribunal de Contas;

II - prestar as informações solicitadas pela Câmara dos Vereadores, cujo ato de informação deverá conter a chancela do Prefeito Municipal; e

III - apresentar os resultados de seus trabalhos, indicando suas causas e justificando as medidas postas em prática ou cuja adoção se impuser, no interesse do serviço público.

Parágrafo único. Ato do Chefe do Poder Executivo disporá sobre os procedimentos a serem adotados para a execução do disposto no inciso I, deste artigo.

CAPÍTULO VIII DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Art. 15. As atividades administrativas comuns a todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal serão estruturadas, desenvolvidas e executadas sob a forma de Sistemas, especialmente, as seguintes atividades:

I - Administração Financeira;

II - Contabilidade Municipal;

III - Controle Interno;

IV - Gestão de Materiais e Serviços;

V - Gestão Organizacional;

VI - Gestão de Pessoas;

VII - Gestão de Tecnologia da Informação;

VIII - Planejamento e Orçamento;

IX - Gestão Patrimonial;

X - Gestão Documental, Editoração e Publicação Oficial;

XI - Coordenação e Articulação Política;

Parágrafo único. Para atender ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, os Sistemas previstos neste artigo atuarão de forma articulada, sob coordenação da Controladoria Geral do Município.

Art. 16. As Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, ficam obrigadas a fornecer as informações gerenciais necessárias, sempre que houver solicitação do órgão central do sistema administrativo.

Parágrafo único. É vedada aos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo a contratação de consultoria para desempenho de atribuições inerentes ao próprio Sistema Administrativo sem a aprovação do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO II DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DO PODER EXECUTIVO

Art. 17. O Poder Executivo, no que compreende a Direção Superior da Administração Municipal, é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, quando por ele convocado para missões especiais e pelos Secretários Municipais.

Parágrafo único. Os Decretos emanados do Chefe do Poder Executivo deverão, preferencialmente, ser cumulativamente subscritos pelos titulares dos órgãos a que o ato diga respeito.

Art. 18. O Prefeito Municipal e os Secretários Municipais exercem as atribuições de sua competência, com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a Administração Municipal.

Art. 19. Todo dirigente de órgão ou entidade da Administração Municipal, qualquer que seja a natureza, categoria ou nível hierárquico do seu cargo, obriga-se ao cumprimento dos deveres de probidade e de eficiência.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO

Art. 20. A estrutura da Administração Pública Municipal, representada pelo Poder Executivo, compreende os Órgãos da Administração Direta e as Entidades da Administração Indireta.

§ 1º. A Administração Direta na esfera do Poder Executivo é constituída pelos Órgãos integrantes da Governadoria Municipal, das Secretarias Municipais e por Órgãos Autônomos.

§ 2º. A Administração Indireta é constituída pelas seguintes entidades instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, com sua própria personalidade jurídica:

- I - autarquias;
- II - fundações;
- III - sociedades de economia mista;
- IV – empresa pública.

§ 3º. Considera-se para fins desta Lei Complementar:

I - autarquia: entidade autônoma, criada por lei específica, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio próprio e atribuições específicas;

II - fundação: entidade criada por lei específica, com personalidade jurídica de direito público, conforme artigo 37, inciso XIX, da Constituição Federal;

§ 4º. As entidades componentes da Administração Indireta vinculam-se à Secretaria ou órgão cuja área de competência estiver enquadrada sua atividade principal, sem prejuízo da respectiva autonomia, de forma a possibilitar a supervisão e avaliação do seu comportamento legal e do seu desempenho econômico-financeiro, em cotejo com os objetivos do Município e o interesse público.

§ 5º. As entidades de direito civil cujos objetivos e atividades se identifiquem com as competências das Secretarias Municipais ou com as competências das entidades da Administração Indireta e que recebam contribuições de natureza financeira, a título de subvenções ou transferências à conta do Orçamento do Município, em caráter permanente, com vistas à sua manutenção, ficam sujeitas à supervisão governamental.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR E DOS NÍVEIS DE GESTÃO

Art. 21. A organização básica dos órgãos da Administração Direta e Indireta compreende:

I - apoio direto e assessoramento gerencial superior ao Chefe do Poder Executivo representado pelos Secretários Municipais, Chefe de Gabinete do Prefeito, pelo Procurador-Geral do Município e pelos dirigentes dos demais órgãos autônomos;

II - gerência técnica e coordenação representada pelos Secretários Adjuntos Municipais, Procurador-Geral Adjunto, pelo Controlador-Geral, pelos Gerentes de Divisão, com funções relativas à liderança técnica na condução das atividades gerenciais, que digam respeito à programação, organização, direção e coordenação nas Secretarias do Município;

III - assessoramento e apoio representado pelas assessorias de gabinetes, diretorias, corregedorias, relativo às funções de apoio aos Secretários e dirigentes dos órgãos autônomos nas suas responsabilidades e atribuições, inclusive planejamento;

IV - atuação instrumental representada pelos Departamentos e Gerências de Administração e Finanças, no que concerne às atividades de finanças e administração geral, com funções relativas à execução e ao controle das atividades que lhe são inerentes e à realização dos serviços necessários ao funcionamento do órgão;

V - atuação programática representada pelas Gerências de Programas ou Departamentos e Executores de Projetos, encarregados das funções típicas e permanentes das Secretarias Municipais, e demais órgãos autônomos, consubstanciados em programas, projetos e atividades;

VI - atuação operacional representada pelos Executivos de Projetos e Gerências;

VII - deliberação normativa, consultiva, de fiscalização e de formulação de políticas setoriais, constituída pelos órgãos colegiados;

VIII - atuação desconcentrada, representada por órgãos e unidades responsáveis pela execução de atividades-fim cujas características exijam organização e funcionamento peculiares, dotadas de relativa autonomia administrativa e financeira, com adequada flexibilidade de ação gerencial, a serem definidas pelo Chefe do Poder Executivo, por ato próprio; e

IX - atuação descentralizada, compreendendo as entidades autárquicas, fundacionais, empresas públicas, com organização fixada em lei e regulamentos próprios, vinculadas às respectivas Secretarias ou órgãos correlatos.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E DE SUA COMPOSIÇÃO

Art. 22. A composição da Estrutura Organizacional Básica da Administração Direta compreende os seguintes níveis:

I - de Decisão Colegiada, representada pelos Conselhos Superiores dos órgãos e entidades ou assemelhados e suas unidades de apoio, necessárias ao cumprimento de suas competências legais e funções regimentais;

II - de Direção Superior, representada pelos Secretários do Município, titulares dos órgãos e entidades, no desempenho de suas funções estratégicas institucionais e administrativas;

III - de Apoio Estratégico e Especializado, representado pelas unidades responsáveis por competências de apoio direto, estratégico e altamente especializado ao Núcleo Estratégico do órgão e entidade no desempenho de suas competências institucionais;

IV - de Assessoramento Superior, representado pelas unidades de assessoria responsáveis pelo apoio técnico e especializado aos titulares em assuntos de interesse geral do órgão e entidade, inclusive coordenando atividades de relacionamento interno e externo no que se refere à divulgação de programas de trabalho das diversas áreas do órgão e promover atividades de relações públicas;

V - de Administração Sistêmica, compreendendo os órgãos e unidades desconcentradas executoras dos serviços nas áreas de planejamento, administração, finanças, contabilidade e controle;

VI - de Execução Programática, representada pelos órgãos e unidades responsáveis pelas atividades-fim de cada Secretaria, consubstanciadas em funções de caráter permanente.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I

DAS UNIDADES ESTRUTURAIS

Art. 23. Cabe ao Poder Executivo dispor sobre a estrutura básica complementar dos órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta, sendo-lhe ainda facultado, promover a vinculação das unidades administrativas básicas e seus órgãos, adequando as mudanças estruturais decorrentes desta Lei Complementar, bem como a adaptação de nomenclaturas correspondentes, no caso de sobrevir alteração que importe em mudança de denominação de unidades administrativas.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

Art. 24. Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de gestores na Administração Direta, em todos os níveis, promover o desenvolvimento funcional entre os membros de sua equipe e sua integração aos objetivos do Governo, propiciando-lhes a formação e o desenvolvimento, atividades e conhecimentos sobre os objetivos de sua área, pela participação crítica, além do racional controle de custos, da qualidade dos serviços e do uso dos recursos técnicos e materiais postos à sua disposição.

Art. 25. Os Secretários do Município exercem as atribuições de suas competências constitucionais, legais e regulamentares, propiciando o aprimoramento das condições sociais e econômicas da população, em estreita articulação com os demais Poderes e outros níveis de Governo Municipal, visando ao interesse público.

Seção I

Dos Secretários e Subsecretários do Município

Art. 26. Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito do Município, exercem atribuições constitucionais, legais e regulamentares, com apoio dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, de direção superior, bem como de outros agentes públicos, a eles subordinados direta ou indiretamente, e no exercício de suas atribuições, cabendo-lhes:

I - expedir resoluções, instruções normativas, portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência das respectivas Secretarias Municipais, exceto quanto às inseridas nas atribuições constitucionais e legais do Prefeito Municipal;

II - distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias Municipais que dirigem e acometer-lhes tarefas funcionais executivas, respeitada a legislação pertinente;

III - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;

IV - assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais de que o Município participe, quando não for exigida a assinatura do Prefeito Municipal;

V - revogar, anular e sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da Administração Pública, dentro das suas respectivas áreas de competências;

VI - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;

VII - aplicar penas administrativas e disciplinares, exceto as de demissão de servidores estáveis e de cassação de disponibilidade;

VIII - decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de competência das secretarias que dirigem;

IX - promover seminários de avaliação do cumprimento das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento regional, articuladamente com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão; e

X - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Secretaria e demais atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção II Dos Secretários Adjuntos

Art. 27. Compete ao Secretário Adjunto o auxílio direto do Secretário Municipal, além de substituí-lo nos seus impedimentos legais, dentre outras missões, requeridas pelo Prefeito ou determinadas pelo respectivo Titular.

Seção III Dos Assessores

Art. 28. Aos Assessores estão afetas as atribuições de assessoramento técnico à Secretaria, compreendendo a realização ou direção de estudos, pesquisas, levantamentos, análises, elaboração de pareceres técnicos, como justificativas, controle de atos, coleta e informações, inclusive, comunicação e relações públicas, entre outras tarefas típicas de assessoria.

Seção IV Dos Gestores de Departamento e Assessores Técnicos de Administração e Finanças

Art. 29. Os Gestores de Departamento e Assessores Técnicos de Administração e Finanças têm por atribuições básicas a gestão das atividades afetas à administração e às finanças, no âmbito correspondente ao respectivo órgão, zelando pela eficiência, eficácia e efetividade na consecução dos propósitos e atribuições organizacionais.

CAPÍTULO III DAS UNIDADES ESTRUTURAIS E SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 30. As Unidades Estruturais das Secretarias Municipais têm as seguintes competências básicas, entre outras estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal por ato próprio:

I - ao Gabinete do Secretário compete assistir ao Titular, seu Adjunto no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais, inclusive em atividades de relações públicas, bem como coordenar-lhe a agenda diária de trabalho, acompanhar e controlar o fluxo de pessoas no âmbito do gabinete e desempenhar outras atividades correlatas, relacionadas à Direção e Supervisão dos órgãos integrantes das Secretarias, Órgãos desconcentrados e entidades descentralizadas da Administração; e

II - Ao Departamento ou Assessoria Técnica de Administração e Finanças compete administrar internamente a Secretaria nas atividades administrativas e financeiras, mantendo relações e intercâmbios com os Departamentos e órgãos de controle internos e externos.

Parágrafo único. As Secretarias Municipais e os órgãos correlatos adotarão nos seus regulamentos, a denominação dos seus órgãos estruturais, em relação às competências gerais que lhes são atribuídas.

CAPÍTULO IV DA DESCENTRALIZAÇÃO E DA DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 31. As estruturas desconcentradas dos órgãos e as entidades descentralizadas integrantes do Poder Executivo ficam sob a supervisão, a coordenação, a orientação e o controle da Secretaria Municipal de sua área de abrangência.

TÍTULO V DA EXTINÇÃO, CRIAÇÃO, FUSÃO, INCORPORAÇÃO DE ÓRGÃOS CARGOS E OUTRAS MUDANÇAS ESTRUTURAIS

Art. 32. Fica criada a Secretaria Municipal de Infraestrutura urbana e serviços básicos, tendo por origem a Secretaria Municipal de Obras - SEMOB, Secretaria Municipal de Serviços Básicos - SEMUSB e a Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito - SEMTRAN, que lhe sucede em todos os direitos, obrigações, competências, atribuições, inclusive, absorvendo os recursos humanos, patrimônio e acervos, inerentes a sua área de atuação.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Obras - SEMOB, passa do nível de Secretaria Municipal para o nível de Secretaria Municipal Adjunta, adotando a denominação de Subsecretaria Municipal de Obras e Pavimentação, incorporada à Secretaria Municipal de Infraestrutura urbana e serviços básicos que lhe sucede em todos os direitos, obrigações, competências, atribuições, vinculada à Prefeitura.

Art. 34. A Secretaria Municipal de Serviços Básicos - SEMUSB, passa do nível de Secretaria Municipal para o nível de Secretaria Municipal Adjunta, adotando a denominação de Subsecretaria Municipal de Serviços Básicos, incorporada a Secretaria Municipal de Infraestrutura urbana e serviços básicos que lhe sucede em todos os direitos, obrigações, competências, atribuições, vinculada à Prefeitura.

Art. 35. A Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN, passa do nível de Secretaria Municipal para o nível de Secretaria Municipal Adjunta, adotando a denominação de Subsecretaria Municipal de Trânsito, incorporada a Secretaria Municipal de Infraestrutura urbana e serviços básicos que lhe sucede em todos os direitos, obrigações, competências, atribuições, vinculada a Prefeitura.

Parágrafo único. Extingue o Administrador do Terminal Rodoviário, o Departamento de Administração do terminal Hidroviário - DTH, a Divisão de Atividade de Regularização - DARE, a Divisão de Planejamento de Operação de Transporte Multimodal - DPOM e Divisão de Fiscalização Eletrônica - DIFE; fica mantido o a Comissão de Calçadas e demais Departamentos.

Art. 36. Fica criada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, tendo por origem a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo - SEMDESTUR.

Art. 37. Fica criada dentro da Secretaria Municipal da Fazenda, a Sub Secretaria Tributária e Sub Secretaria de Contabilidade e Finanças.

Art. 38. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMA, passa do nível de Secretaria Municipal para o nível de Secretaria Municipal Adjunta, adotando a denominação de Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, incorporada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente que lhe sucede em todos os direitos, obrigações, competências, atribuições, vinculada à Prefeitura.

Art. 39. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Turismo - SEMDESTUR, passa do nível de Secretaria Municipal para o nível de Secretaria Municipal Adjunta, adotando a denominação de Subsecretaria Municipal de Indústria e Comércio, Trabalho e Turismo, incorporada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Ambiental que lhe sucede em todos os direitos, obrigações, competências, atribuições, vinculada à Prefeitura.

Art. 40. A Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SEMPRES, passa do nível de Secretaria Municipal para o nível de Subsecretaria Municipal Adjunta, adotando a denominação de Subsecretaria Municipal Adjunta de Programas Especiais de Desenvolvimento, cujas atribuições e competências são incorporadas à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG, que lhe sucede em todos os direitos, obrigações, competências, atribuições, inclusive, absorvendo os recursos humanos, patrimônio e acervos.

Art. 41. Fica extinta a Secretaria Municipal de Projetos Especiais e Defesa Civil - SEMPEDEC, cujas atribuições e competências são incorporadas ao Gabinete do Prefeito, a nível de Departamento, que lhe sucede em todos os direitos, obrigações, competências, atribuições, inclusive, absorvendo os recursos humanos, patrimônio e acervos.

Art. 42. As estruturas funcionais da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES e da Fundação Cultural de Porto Velho - FUNCULTURAL e SEMAGRIC passarão vigorar conforme os anexos XIV, XIII e XV.

Art. 43. A Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação - SEMUR, passa a denominar-se Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo, mantendo suas obrigações, competências, atribuições, vinculada à Prefeitura, assegurada, a sua autonomia orçamentária, administrativa e financeira, inclusive recursos humanos, patrimônio e acervos.

Art. 44. A Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, passa a denominar-se Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF, mantendo suas obrigações, competências, atribuições, vinculada à Prefeitura, assegurada, a sua autonomia orçamentária, administrativa e financeira, inclusive recursos humanos, patrimônio e acervos.

Art. 45. Fica extinta a Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas da Juventude e a Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas da Mulher no Gabinete do Prefeito, sendo criada na SEMASF o Departamento de Políticas Públicas da Juventude e o Departamento de Políticas Públicas da Mulher, mantendo suas obrigações, competências, atribuições, vinculada à Prefeitura.

Art. 46. Fica extinto o Departamento de Interior no Gabinete do Prefeito, sendo criado na Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Básicos o Departamento de Interior, mantendo suas obrigações, competências, atribuições, vinculada à Prefeitura.

Art. 47. Fica extinto o Departamento de Recursos de Tecnologia da Informação e Modernização (DRTI) da Secretaria Municipal de Administração, sendo criada a Coordenadoria Municipal de Tecnologia da Informação, comunicação e Pesquisa.

Art. 48. Fica criado o cargo em comissão de Assessor Especial Jurídico da PGM, de livre nomeação e exoneração do Prefeito, sendo nomeado mediante indicação do Procurador Geral, obedecidos os seguintes requisitos:

I - Bacharel em Direito, que não possua vínculo empregatício, de qualquer espécie, com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ficando subordinado ao regime de dedicação integral.

II - Lotação exclusiva, em âmbito público, na Procuradoria Geral do Município.

§1º. No caso de descumprimento de qualquer dos incisos anteriores, o servidor será imediatamente exonerado.

§2º. São atribuições do cargo de Assessor Especial Jurídico da PGM:

I - assessorar o superior hierárquico na elaboração de minutas de pareceres, despachos, projetos de leis e atos normativos, informação, contestação, recursos, bem como acompanhamentos de processos judiciais e administrativos e petição físico e eletrônico;

II - elaborar relatórios, termos de convênio, contratos, bem como outros documentos a serem expedidos pelo superior hierárquico;

III - manter atualizadas a jurisprudência e os registros de temas úteis ao desempenho da função jurisdicional e administrativa;

IV - auxiliar o procurador geral no desempenho das atividades administrativas e jurisdicionais da procuradoria;

V - exercer outras atividades correlatas.

§3º. O valor da Gratificação de Representação do cargo é a prevista na tabela de cargos comissionados em anexo.

§4º. O quantitativo do cargo de Assessor Especial Jurídico da Procuradoria Geral do Município – PGM, fica limitado no total de 20 (vinte) Assessores de acordo com a disponibilidade orçamentária.

Art. 49. Ficam extintas as Subprocuradorias da Saúde e da Educação e outras desvinculadas da PGM, ficando criadas a Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos e a Subprocuradoria Setorial de Brasília.

Paragrafo único. O valor da Gratificação de Representação dos Subprocuradores terá remuneração correspondente a tabela de cargos comissionados em anexo.

Art. 50. Fica extinto o cargo de Assessor Técnico e ficam criados os cargos de Assessor Especial Técnico Jurídico da Procuradoria, Assessor Especial Técnico Administrativo da Procuradoria e Assessor Executivo Especial da Procuradoria

Art. 51. O cargo de Corregedor Chefe da PGM, Assessor Especial Técnico Jurídico da Procuradoria e Assessor Especial Administrativo da Procuradoria terão remuneração estabelecida na tabela de cargos comissionados em anexo.

Art. 52. Fica autorizada a Procuradoria Geral do Município a contratação de 20(vinte) estagiários, que deverão estar devidamente matriculados e cursando a partir do quinto período do curso de Direito, devendo a contratação ser realizada de forma simplificada por meio de convênio com entidades regulares, verificando a necessidade de demanda e disponibilidade orçamentária.

Art. 53. Dá nova redação, acrescenta e altera dispositivos da Lei Complementar nº 099, de 28 de abril de 2000 e suas respectivas alterações, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º. A Procuradoria Geral do Município é integrada pelo Procurador Geral, pelo Procurador Geral Adjunto, todos de livre nomeação do Prefeito, por Procuradores do Município e Técnicos Jurídicos, organizados em carreira, nomeados em provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público. (NR)

Art. 3º. A Procuradoria Geral é dirigida pelo Procurador Geral, auxiliado pelo Procurador Geral Adjunto, Corregedor Chefe, Assessor Especial Técnico Jurídico da Procuradoria, Assessor Especial Técnico Administrativo da Procuradoria e por Subprocuradores, todos de livre provimento do Prefeito, obedecido o seguinte:

I –
II – os corregedores serão designados dentre os Procuradores, sendo o Corregedor Chefe, por indicação do Procurador Geral e os dois corregedores auxiliares, por escolha dos seus pares;" (NR)
III- os Subprocuradores serão escolhidos, necessariamente, entre advogados.(AC)

"Art. 9º.....

I –

II – Em Nível de Assistência Imediata e Assessoramento:

a) Corregedoria;
b) Assessoria Especial Técnica Jurídica da Procuradoria Geral do Município (NR)
c) Assessoria Especial Técnica Administrativa da Procuradoria Geral do Município (AC)

III – Em Nível de Execução Programática:

a) Subprocuradoria Contenciosa;
b) Subprocuradoria Trabalhista;
c) Subprocuradoria Fiscal;
d) Subprocuradoria Legislativa;
e) Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos; (NR)
f) Subprocuradoria de Processo Disciplinar;

g) Subprocuradoria Fundiária;
h) Subprocuradoria do Meio Ambiente;
i) Subprocuradoria de Cálculos e Avaliações;
j) Subprocuradoria da Dívida Ativa;
k) Subprocuradoria Setorial de Brasília; (NR)

IV - São Coordenadas pelo Assessor Especial Técnico Administrativo da Procuradoria:

a) Divisão de Apoio Administrativo;
b) Divisão de Apoio Técnico." (NR)

Art. 14. À Assessoria Especial Técnica Jurídica compete: (NR)

I – elaborar o plano anual de trabalho da Procuradoria, bem como o acompanhamento de sua execução;

II – a aplicação dos processos de coleta e divulgação sistemática de informações jurídicas;

III – elaboração de relatórios semestrais sobre o desenvolvimento dos trabalhos da Procuradoria;

IV – promover aperfeiçoamento do pessoal técnico e administrativo através da organização de cursos, seminários, treinamentos e outras iniciativas semelhantes;

V – manter organizado e expostos à consultas acervo bibliográfico, leis, decretos, portarias, pareceres e outros documentos oficiais de interesse da Procuradoria;

VI – efetuar fichamento sistemático de pareceres e trabalhos forenses, bem como da legislação, doutrina e jurisprudência relacionadas com as atividades e os fins da Administração Pública.

VII- outras atividades correlatas delegadas pelo Procurador Geral do Município e Procurador Adjunto do Município. (AC)

Art. 14 -A. A Assessoria Especial Técnica Administrativa compete:

I- Prestar assessoria técnica e administrativa ao Procurador Geral do Município e ao Procurador Geral Adjunto.

II- Auxiliar o Procurador Geral na gestão administrativa dos recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários dos órgãos da Procuradoria Geral do Município.

III- Outras atividades designadas pelo Procurador Geral do Município." (AC)

Art. 22.

I-

Processo Legislativo, Decretos e de outras normas emanadas do legislador municipal, manifestando-se, inclusive, sob a necessidade de questionamento judicial acerca da constitucionalidade da norma; (NR)

III-

IV-

V- outras atividades correlatas que sejam designadas pelo Procurador Geral do Município ou pelo Procurador Geral Adjunto do Município." (AC)

"Seção XIV

Subprocuradoria Setorial de Brasília.

"Art. 25-A. São atribuições da Subprocuradoria Setorial de Brasília:

I - emitir atuar nos processos de interesse do Município que tramitem nos Tribunais Superiores;

II – elaborar recursos em face de decisões oriundas dos Tribunais Superiores;

III – dar ciência do andamento e das decisões dos processos à Procuradoria de origem dos mesmos;

IV – manter atualizados os autos administrativos suplementares dos processos judiciais de sua competência;

V – requerer, em manifestação fundamentada e em tempo hábil definido em ordens de serviço, dispensa de interposição de recursos ou medidas congêneres nos processos judiciais de sua competência, submetendo ao Procurador Geral do Município;

VI- acompanhar as matérias em tramitação nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, informando os assuntos de interesse peculiar para a Procuradoria Geral do Município;

VII- assessorar os órgãos da administração pública municipal para solução dos assuntos de interesse do Município; e;

VIII – executar outras atribuições conferidas pela pelo Procurador Geral, no âmbito de sua competência.

§1º. Quando da designação para a Subprocuradoria Setorial de Brasília, será paga ao Subprocurador, uma ajuda de custo correspondente a um mês de remuneração, para indenização das despesas de mudança e transporte.

§2º. Ao Subprocurador designado para ter exercício na Subprocuradoria Setorial de Brasília, será devido auxílio-moradia no percentual de 25% (vinte por cento) do vencimento do cargo de Procurador Classe C, nível IV.

§3º. O Chefe do Poder Executivo deverá editar regulamento para estruturação da Subprocuradoria Setorial de Brasília quando da sua instalação."(AC)

Art. 54. As atribuições previstas no art. 18 e 19 da Lei Complementar nº 099, de 28 de abril de 2000 ficam incorporadas à Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos.

Art. 55. Ficam criadas no âmbito da Subprocuradoria de Processo Disciplinar 06 (seis) comissões processantes, cada uma com três membros, que deverão ser organizadas e disciplinadas por meio de regulamento a ser editado por ato do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Os membros das comissões processantes farão jus à gratificação por encargo prevista no art. 76 da LC 385/2010, enquanto para compuser a referida comissão.

Art. 56. A composição dos Cargos Comissionados da Estrutura Básica da Procuradoria Geral do Município – PGM, passam a vigorar nos termos dos anexos desta Lei Complementar.

Art. 57. Os Conselhos Anti-Drogas, Cidadania Negra e Conselho Municipal de Defesa do Direito da Mulher passam a fazer parte integrante da SEMASF e ficam extintos no Gabinete do Prefeito.

Art. 58. Fica extinta a Fundação Escola do Servidor Público Municipal de Porto Velho - FUNESCOLA, cujas atribuições e competências são incorporadas a Secretaria Municipal de Administração em nível de Departamento, passa a denominar-se Departamento de Treinamento e Capacitação, que lhe sucede em todos os direitos, obrigações, competências, atribuições, inclusive, absorvendo os recursos humanos, patrimônio e acervos.

Art. 59. Fica criada a Superintendência Municipal de Licitação – SML centralizada e única para servir a todos os órgãos da Administração Direta e Indireta, vinculada a Secretaria Municipal da Administração – SEMAD, a ser disciplinada por Lei Complementar do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 60. Fica criada a Corregedoria Geral de Processo Disciplinar, que será regulamentada por Lei Complementar própria, onde compete a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, apuração, o processamento e julgamento de infrações disciplinares praticadas por servidores públicos municipais.

Art. 61. Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar o remanejamento de pessoal, relocação de cargos, objetivando o atendimento das necessidades administrativas, bem como disciplinar atribuições e competências inerentes ao funcionamento dos órgãos constantes neste Título, não estabelecidos nesta Lei Complementar.

§ 1º. As alterações decorrentes da presente Lei Complementar, serão implementadas gradativamente e passarão a vigorar conforme venham a dispor os decretos, regimentos e regulamentos indispensáveis, permanecendo, até então, as unidades administrativas vigentes, salvo disposição em contrário.

§ 2º. Os titulares dos órgãos criados, transformados, fundidos e ou incorporados por força desta Lei Complementar, terão o prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar de sua publicação, para apresentarem proposta de Regulamento ao Chefe do Poder Executivo, que, aquiescendo, o aprovará por ato próprio.

TÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL

Art. 62. A estrutura organizacional básica da Administração Direta, com as alterações introduzidas por força desta Lei Complementar, compreende:

I - Prefeitura:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice-prefeito;
- c) Assessoria Militar;
- d) Ouvidoria;
- e) Procuradoria Geral do Município - PGM;
- f) Controladoria Geral do Município - CGM;
- g) Departamento Municipal de Defesa Civil;
- h) Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Relações Públicas;
- i) Parceria Público Privada – PPP/PVH;
- j) Coordenadoria e Gestão de TI;
- l) Assessoria Especial de Políticas Governamentais;
- m) Corregedoria Geral de Processo Disciplinar.

II - Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG:

a) Conselho Municipal das Cidades;

III - Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ:

a) Conselho de Recursos Fiscais;

IV - Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família:

a) Conselho Municipal da Criança e Adolescente;

b) Conselho Municipal Social;

c) Conselho Municipal do Idoso;

d) Conselho Municipal da Segurança Alimentar e Nutricional;

e) Conselho Municipal de Pessoas com Deficiência;

f) Conselho Municipal de Defesa de Direito da Mulher;

g) Conselho Municipal da Cidadania Negra;

h) Conselho Municipal da Juventude; e

i) Conselho Anti-Drogas.

V - Secretaria Municipal de Educação:

a) Conselho Municipal de Educação;

b) Conselho Municipal de Alimentos;

c) Conselho Municipal do FUNDEB;

VI - Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA:

a) Conselho Municipal de Saúde;

VII - Secretaria Municipal de Administração - SEMAD:

a) Licitação;

b) Conselho Municipal

VII - Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo:

VIII - Secretaria Municipal da Infraestrutura e Serviços Básicos:

a) Subsecretaria de Obras e Pavimentação;

b) Subsecretaria de Serviços Básicos;

c) Subsecretaria de Transporte e Trânsito;

IX - Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Ambiental;

a) Subsecretaria de Meio Ambiente;

b) Subsecretaria de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho;

X - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

XI - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.

Parágrafo único. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a executar todos os atos necessários à implementação da reestruturação administrativa prevista nesta Lei Complementar, propiciando a criação, extinção, absorção, fusão, incorporação e reestruturação de órgãos mediante alteração de denominação, transferências orçamentárias para outros órgãos, bem como o remanejamento de servidores, dentro da estrutura administrativa municipal, além da criação e extinção de unidades orçamentárias, para fiel cumprimento do disposto nesta Lei Complementar.

TÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 63. Cabe ao Poder Executivo dispor sobre a estrutura básica complementar dos órgãos integrantes da administração direta, sendo-lhe ainda facultado, nos termos e limites desta Lei Complementar, promover a vinculação das unidades administrativas básicas previstas neste Título.

Parágrafo único. Sobrevindo alteração que importe em mudança de denominação de unidades estruturais, o Poder Executivo procederá, por ato próprio, a adaptação da nomenclatura correspondente.

**CAPÍTULO I
DOS CONSELHOS E DEMAIS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Art. 64. Os Conselhos e demais órgãos colegiados regem-se por suas respectivas leis de instituição, inclusive quanto às competências e vinculações, no que não conflitam com esta Lei Complementar.

§ 1º. Os membros dos Conselhos, nomeados por força do cargo que ocupam, não serão remunerados sob hipótese alguma, ressalvadas as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Poder Executivo, sendo considerado o seu trabalho nos colegiados como relevantes serviços prestados ao Município.

§ 2º. O Chefe do Poder Executivo Municipal, por ato próprio, regulamentará o funcionamento, as atribuições e demais encargos dos órgãos colegiados, no que couber.

**CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**Seção I
Da Prefeitura**

Art. 65. A Prefeitura Municipal é composta pelo conjunto dos seguintes órgãos de natureza instrumental de apoio, controle e assessoramento:

I - Prefeitura:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice-prefeito;
- c) Assessoria Militar;
- d) Ouvidoria
- e) Procuradoria-Geral do Município - PGM;
- f) Controladoria-Geral do Município - CGM;
- g) Departamento Municipal de Defesa Civil;
- h) Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Relações Públicas;
- i) Parceria Pública Privada- PPP/PVH.
- j) Coordenação e Gestão de TI;
- l) Assessoria Especial de Política Governamental;
- m) Corregedoria Geral de Processo Disciplinar.

§1º. O Gabinete do Prefeito Municipal terá estrutura organizacional própria.

§2º. Os Órgãos integrantes da Prefeitura, além das competências constantes nesta Lei Complementar e nas suas respectivas leis de criação, poderão ser objeto de regulamento, por ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal ou pelo Chefe de Gabinete, no que couber.

**Subseção I
Do Gabinete do Prefeito**

Art. 66. São funções do Gabinete do Prefeito, dentre outras que, posteriormente, fiquem definidas:

I- Prestar assistência e assessoramento ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados às ações de governo, auxiliando-o no cumprimento do plano de governo e de suas atribuições legais;

II- Organizar e executar a agenda especial de tomada de decisões de governo e da agenda geral de compromissos rotineiros do Prefeito;

III- Auxiliar o Chefe do Poder Executivo Municipal no monitoramento e avaliação da gestão municipal, bem como na preparação e realização das agendas especiais de cobrança e prestação de contas por resultados;

IV- Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na interação com lideranças comunitárias; organizações de base e comunidade em geral;

V- Recepcionar e manter permanentes contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município de Porto Velho, bem como outras autoridades governamentais locais, estaduais e federais;

VI- Receber e providenciar atendimento as consultas e requerimentos formulados pela Câmara Municipal de Porto Velho;

VII- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de comunicação social e de imprensa necessárias para promover e facilitar as ações do Governo Municipal, em articulação com os órgãos que compõem a

Administração Municipal, mantendo contato permanente com os meios de comunicação e entidades afins;

VIII- Organizar e coordenar os serviços do cerimonial e ouvidoria;

IX- Receber, analisar e dar encaminhamento aos despachos e solicitações do Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como registrar, arquivar e controlar a correspondência oficial;

X- Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas do Gabinete do Prefeito, responsabilizando-se ainda pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo e financeiro deste;

XI- Redigir, registrar, fazer publicar e expedir atos do Chefe do Poder Executivo Municipal, em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral e Secretaria Municipal de Administração;

XII- Recepcionar e orientar os visitantes na Prefeitura;

XIII- Organizar e executar os procedimentos necessários a segurança do Chefe do Poder Executivo Municipal;

XIV- Apoiar administrativamente o Gabinete do Vice-Prefeito;

XV- Desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. A Ouvidoria, que será regulamentada por Lei Complementar própria, compete ouvir os reclamos da população a respeito dos serviços públicos, encaminhando-os aos órgãos responsáveis pelos mesmos e dando retorno aos reclamantes das medidas corretivas ou esclarecedoras tomadas pelo Poder Público, bem como manter o Prefeito informado sobre as reclamações ou queixas da população, quanto à qualidade dos serviços públicos prestados pelo Poder Executivo municipal.

§ 2º. A Corregedoria Geral de Processo Disciplinar, que será regulamentada por Lei Complementar própria, compete à instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, apuração, o processamento e julgamento de infrações disciplinares praticadas por servidores públicos municipais.

**Subseção II
Do Gabinete do Vice-Prefeito**

Art. 67. Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito, a assistência direta e imediata ao Vice-prefeito no desempenho de seus compromissos institucionais, compreendendo o controle de correspondências, agenda e relações sociais.

**Subseção III
Da Assessoria Militar**

Art. 68. Fica criado o Gabinete Militar da Prefeitura do Município de Porto Velho, como unidade de assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo nos assuntos de natureza militar, com a finalidade de coordenação e execução das atividades de segurança e inteligência.

Art. 69. O Gabinete Militar da Prefeitura do Município de Porto Velho será composto por policiais militares, da ativa e da reserva, e estruturado em equipes de segurança e inteligência.

Art. 70. O comando do Gabinete Militar deverá ser exercido por um Oficial Superior da Polícia Militar do Estado de Rondônia da ativa, que deverá e será remunerado conforme tabela de cargos comissionados em anexo.

Art. 71. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder aos policiais militares colocados à disposição, com lotação no Gabinete Militar, até o limite de 12 (doze) policiais, da ativa e reserva, estruturada em equipes de segurança, inteligência e administrativo, com remuneração prevista na tabela de cargos comissionados em anexo.

Art. 72. À Assessoria Militar compete:

I - prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo Municipal nos assuntos de natureza militar, de segurança pública e de inteligência;

II - receber e encaminhar, para despacho do Prefeito Municipal, assuntos provenientes das Forças Armadas, das Organizações Militares do Estado e das unidades administrativas subordinadas à Assessoria Militar, com proposta de solução quando for o caso;

III - coordenar as relações do Prefeito Municipal com autoridades militares;

IV - manter o Prefeito Municipal informado sobre os principais assuntos de interesse militar e de ordem pública;

V - proporcionar segurança ao Prefeito, Vice-Prefeito e suas respectivas famílias;

VI - planejar, dirigir e executar os serviços específicos próprios da Assessoria Militar;

VII - zelar pela disciplina do pessoal militar em exercício na Prefeitura;

VIII - encarregar-se dos serviços de ajudância de ordens para atendimento ao Prefeito e Vice-Prefeito Municipal;

IX - coordenar, quando determinado, a execução das programações de comemorações cívicas em caráter geral;

XI - coordenar e supervisionar as atividades de transporte terrestre do Chefe do Poder Executivo Municipal;

XII - coordenar e controlar o sistema de segurança e acessibilidade à sede da Prefeitura Municipal.

Subseção IV Da Imprensa Oficial

Art. 73. A Imprensa Oficial cabe programar e executar as atividades relativas à publicação e distribuição do Diário Oficial do Município e a outras publicações oficiais da Administração do Município.

Subseção V Do Departamento de Defesa Civil

Art. 74. O Departamento de Defesa Civil é um órgão que atua em ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas destinadas a evitar ou minimizar desastres, sejam eles de causa natural ou não. Compete à Defesa Civil a garantia do direito à vida, em circunstâncias de desastre. Busca a redução da ocorrência e da intensidade de desastres, já que eliminá-los é um objetivo inatingível.

Subseção VI Da Procuradoria Geral do Município - PGM

Art. 75. A Procuradoria Geral do Município de Porto Velho, órgão de direção superior de representação do Município de Porto Velho, é instituição de natureza instrumental, executiva e permanente, essencial à Justiça e à Administração Pública, dotada de autonomia funcional e administrativa, à qual cabe a representação judicial e a consultoria jurídica do Município de Porto Velho, tendo por competências as definidas na Lei Complementar nº 99 de 28 de abril de 2.000.

Subseção VII Da Controladoria Geral do Município - CGM

Art. 76. À Controladoria Geral do Município compete:

I - Avaliação do controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da administração Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade e regularidade da execução da receita e da despesa;

II - Avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual da execução de programas de governo municipal e dos orçamentos do Município; e

III - Auditoria interna dos órgãos da administração direta e indireta;

IV - Outras atividades regulamentadas por ato do chefe do poder Executivo Municipal.

V - Controle interno

Seção II Da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG

Art. 77. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG, como órgão central dos sistemas de Planejamento e Gestão no âmbito da Administração Direta e Indireta, compete:

I - Exercitar a coordenação geral dos órgãos e entidades municipais quanto aos aspectos substantivos da política municipal de desenvolvimento, inclusive para obtenção de recursos, viabilização e controle da execução de planos, programas e projetos públicos;

II - Gerar os principais dados socioeconômicos para compor a formação do Sistema de Informações Gerenciais da Prefeitura e sociedade em geral;

III - coordenar a produção, análise e divulgação de informações estatísticas;

IV - Elaborar estudos que possibilitem identificar e avaliar os fatores concorrentes para a realização dos planos de estratégias governamentais, bem como execução de seus respectivos programas e projetos, de acordo com as diretrizes estabelecidas;

V - Promover a interação com os órgãos afetos ao desenvolvimento dos setores produtivos, com vistas a harmonizar e compatibilizar as ações de planejamento, de execução e de avaliação dos resultados preconizados nos projetos e atividades daqueles órgãos;

VI - desenvolver ações para captação de recursos financeiros e linhas de financiamento para o Município através da articulação junto aos órgãos federais, agências de desenvolvimento e instituições financeiras de recursos e órgãos dos setores produtivos, verificando as disponibilidades e os requisitos para a sua captação;

VII - elaborar relatórios periódicos e informativos diversos, referentes aos projetos e atividades desenvolvidas pelos órgãos e entidades relacionadas com os setores produtivos do Município, propondo, por demanda, os ajustes necessários;

VIII - planejar e desenvolver projetos relacionados à modernização das Estruturas Organizacionais e dos procedimentos, conjuntamente com outros órgãos do Município ou do Estado;

IX - coordenar a elaboração, consolidar, reformular e acompanhar a execução do orçamento do Município, bem como do Plano Plurianual;

X - estabelecer a programação orçamentária da despesa e da receita do Município, elaborando o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a Lei Orçamentária Anual;

XI - coordenar os programas e projetos especiais no âmbito do Município;

XII - supervisionar e coordenar a elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento do Município, bem como revê-los, consolidá-los, compatibilizá-los e avaliá-los;

XIII - coordenar as atividades relacionadas à elaboração de projetos para complementação das ações de planejamento, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XIV - coadjuvar todos os órgãos da administração a promover a implementação do Plano Diretor do Município;

XV - Elaborar e propor políticas de desenvolvimento para o Município através de planejamento e desenvolvimento de projetos relacionados à modernização das Estruturas Organizacionais;

XVI - gerenciar, monitorar e controlar o Sistema de Execução orçamentária do Município, visando garantir a legal e correta utilização das dotações orçamentárias pelos órgãos/entidades, estabelecendo intercâmbio permanente de informações, processamento central de despesas públicas;

XVII - execução de atividades centrais referentes aos sistemas orçamentários e financeiros;

Seção III Da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Art. 78. À Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, compete:

I - A prestação dos serviços necessários ao funcionamento regular da Administração Municipal, buscando a otimização da utilização dos recursos disponíveis;

II - Promover a prestação do serviço meio necessário ao funcionamento regular das Unidades Administrativas, relativo ao sistema de administração.

III - a administração de patrimônio, consolidando inventário, registro e proteção dos bens móveis e imóveis;

IV - A administração de material, compreendendo a aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pela Prefeitura;

V - a promoção e a realização de licitações;

VI - O apoio às atividades relativas à documentação, arquivo e protocolo;

VII - a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis;

VIII - a reprografia e publicação de atos oficiais;

IX - A administração do transporte oficial;

X - A administração de recursos humanos, compreendendo recrutamento, seleção, treinamento, contratação, cadastro, folha de pagamento, cargos e salários, concursos e demais atividades de pessoal;

XI - a formulação e a execução de políticas de recursos humanos centradas na profissionalização do servidor e na sua integração com a estrutura administrativa da Prefeitura;

XII - a administração e o controle dos quadros, cargos, funções e salários dos órgãos da Administração Direta, com o objetivo de assegurar a execução de uma política de recursos humanos condizente com os programas municipais;

XIII - a avaliação médico-pericial e a avaliação da capacidade laborativa dos funcionários, para fins de ingresso, readaptação, aposentadoria e concessão de licença;

XIV - a elaboração e o desenvolvimento das diretrizes gerais para a política dos recursos de tecnologia da informação da Administração Pública Municipal;

XV - O desenvolvimento de sistemas e manutenção de tecnologia da informação para utilização pela Administração Pública Municipal;

XVI - a administração e a execução dos serviços especializados de medicina e segurança do trabalho;

XVII - a modernização administrativa, garantindo sempre um maior controle, transparência, normatização e dinamização de procedimentos administrativos;

XVIII - outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

Art. 79. À Secretaria Municipal de Fazenda, órgão de gestão governamental, compete:

I - A formulação da política econômico tributária do Município;

II - estudo, regulamentação, fiscalização e controle da aplicação da legislação tributária;

III - orientação dos contribuintes para a correta observância da legislação tributária;

IV - Planejamento fiscal, arrecadação e fiscalização de tributos;

V - Planejamento financeiro, processamento de despesas públicas, tesouraria, administração da dívida pública, contabilidade geral do Município, e prestação geral de contas;

VI - formulação e execução do controle do Poder Executivo, formulação e execução da política de crédito do Governo Municipal; e

VII - outras atividades correlatas.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

Art. 80. À Secretaria Municipal de Saúde compete coordenar a política de saúde no âmbito do Município, em observância aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, desenvolvendo as seguintes atividades, entre outras relacionadas à sua área de atuação:

I - organizar, executar e gerenciar os serviços e ações de Atenção Básica, de forma universal, dentro do seu território, incluindo as unidades próprias e as cedidas pelo estado e pela União;

II - incluir a proposta de organização da Atenção Básica e da forma de utilização dos recursos do PAB fixo e variável, nos Planos de Saúde municipais e do Distrito Federal;

III - inserir preferencialmente, de acordo com sua capacidade institucional, a estratégia de Saúde da Família em sua rede de serviços, visando à organização sistêmica da atenção à saúde;

IV - organizar o fluxo de usuários, visando a garantia das referências a serviços e ações de saúde fora do âmbito da Atenção Básica;

V - garantir infraestrutura necessária ao funcionamento das Unidades Básicas de Saúde, dotando-as de recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações propostas;

VI - selecionar, contratar e remunerar os profissionais que compõem as equipes multiprofissionais de Atenção Básica, inclusive os da Saúde da Família, em conformidade com a legislação vigente;

VII - programar as ações da Atenção Básica a partir de sua base territorial, utilizando instrumento de programação nacional ou correspondente local;

VIII - alimentar as bases de dados nacionais com os dados produzidos pelo sistema de saúde municipal, mantendo atualizado o cadastro de profissionais, de serviços e de estabelecimentos ambulatoriais, públicos e privados, sob sua gestão;

IX - elaborar metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação da Atenção Básica na esfera municipal;

X - desenvolver mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de qualificação de recursos humanos para gestão, planejamento, monitoramento e avaliação da Atenção Básica;

XI - definir estratégias de articulação com os serviços de saúde com vistas à institucionalização da avaliação da Atenção Básica;

XII - firmar, monitorar e avaliar os indicadores do Pacto da Atenção Básica no seu território, divulgando anualmente os resultados alcançados;

XIII - verificar a qualidade e a consistência dos dados alimentados nos sistemas nacionais de informação a serem enviados às outras esferas de gestão;

XIV - consolidar e analisar os dados de interesse das equipes locais, das equipes regionais e da gestão municipal, disponíveis nos sistemas de informação, divulgando os resultados obtidos;

XV - acompanhar e avaliar o trabalho da Atenção Básica com ou sem Saúde da Família, divulgando as informações e os resultados alcançados;

XVI - estimular e viabilizar a capacitação e a educação permanente dos profissionais das equipes;

XVII - buscar a viabilização de parcerias com organizações governamentais, não governamentais e com o setor privado para fortalecimento da Atenção Básica no âmbito do seu território;

XVIII - outras atividades correlatas.

Seção VII

Da Secretaria Municipal da Educação - SEMED

Art. 81. A Secretaria Municipal da Educação - SEMED tem a competência de:

I - a formulação e execução das políticas educacionais do Município, elaborando de acordo com as diretrizes e metas governamentais os planos, programas, projetos e atividades técnico-pedagógicas, em todos os níveis de ensino, coordenando e avaliando as atividades técnico-pedagógicas, bem como, orientando e assistindo as unidades de ensino;

II - a manutenção, expansão, melhoria e modernização da rede de ensino, a promoção e apoio às atividades culturais recreativas e do desporto escolar, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes à sua função institucional;

III - a organização e a divulgação de estudos, pesquisas, levantamento, relatórios e outras informações de interesse científico e educacional;

IV - a coordenação, controle e manutenção das ações educacionais no âmbito de sua área de atuação;

V - a articulação com os órgãos e unidades do Sistema Municipal de Ensino e Órgãos afins e o estímulo à participação comunitária no envolvimento das responsabilidades crescentes no processo de gestão de ensino;

VI - outras atividades correlatas.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF

Art. 82. À Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família, órgão de ação de natureza substantiva compete formular, executar e supervisionar a política de assistência social, desenvolvimento humano e combate a pobreza, competindo-lhe ainda as seguintes atribuições:

I - coordenar, executar, desenvolver, implantar e acompanhar os planos, programas e projetos de assistência social, dirigidos ao idoso, aos portadores de necessidades especiais, às famílias que se encontram abaixo da linha de pobreza e ao atendimento de jovens adolescentes em situação de risco social do Município de Porto Velho;

II - coordenar e promover a consolidação da Política de Assistência Social no Município de Porto Velho, vinculada ao desenvolvimento das ações de enfrentamento da pobreza e da exclusão dos mínimos sociais, de que tratam o artigo 2º, incisos I ao V, da Lei Federal n. 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS;

III - assegurar aos beneficiários, diretos e indiretos das ações e atividades da SEADS, direitos iguais conforme o previsto na Constituição Federal do Brasil, em seu artigo 5º, incisos I, VI, VII e XIII;

IV - cooperar com os órgãos e entidades públicas de nível federal, estadual e entidades privadas nacionais e estrangeiras, na execução das atividades de que tratam os incisos anteriores, buscando, para tanto, o envolvimento da sociedade civil organizada nos programas e projetos afins;

V - promover a captação de recursos de toda ordem, para que sejam executados serviços, programas e projetos de assistência social para o enfrentamento da pobreza em âmbito regional ou local;

VI - atender, em conjunto com o Estado e União e em parceria com a sociedade civil local, as ações assistenciais em caráter de emergência;

VII - prestar serviços assistenciais, de forma direta, apenas em caráter provisório e emergencial, naqueles Municípios, cuja ausência de demanda permanente seja verificada e por estrita determinação do Prefeito Municipal;

VIII - coordenar e desenvolver ações integradas que proporcionem ao cidadão a superação de situações impeditivas de uma vida digna e justa, por meio da implementação da política de ação social do Município;

IX - promover, em parceria com os diversos órgãos da Administração Pública e da sociedade civil organizada, a humanização das áreas periféricas dos centros urbanos do Município, por meio do planejamento e da execução de programas de infraestrutura física e social e de acesso à melhoria das condições da qualidade de vida e habitabilidade;

X - promover, em parceria com os diversos órgãos da Administração Pública e da sociedade civil organizada, o desenvolvimento comunitário, baseado

em projetos e programas que propiciem e estimulem a auto sustentação das populações carentes do Município de Porto Velho, por intermédio do planejamento participativo, associativo e cooperativo que consistam em iniciativas de melhoria do bem-estar econômico e social em nível local e regional;

XI - atender diretamente, ou através de parcerias, aos jovens e adolescentes privados das condições essenciais à sua subsistência, como alimentação, habitação, instrução fundamental e formação profissional, atuando por meio de programas e projetos culturais;

XII - estabelecer, em parceria com a iniciativa privada, organismos governamentais e não governamentais, nacionais e internacionais, a execução de programas e projetos que visem à formação e à qualificação profissional, para o grupo pertencente à faixa etária acima dos dezesseis anos, promovendo a capacitação mínima necessária à melhoria de sua qualidade de vida e de sua família, por intermédio do trabalho;

XIII - implantar e desenvolver programas de atendimento a jovens e adolescentes em situação de risco social, que ofereçam igualdade de oportunidades aos padrões compatíveis com os diversos estágios do desenvolvimento pessoal e social;

XIV – outras atividades correlatas.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo

Art. 83. A Secretaria de Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo, tem por finalidade desempenhar as funções de articulação, planejamento, coordenação, e execução de políticas e programas para as áreas de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo, tendo as seguintes atribuições:

I - democratizar o acesso à habitação e moradia digna;

II - melhorar as condições habitacionais da população dos assentamentos informais e precários contribuindo para a redução das desigualdades sociais;

III - coordenar e executar programas de regularização fundiária, construção e melhoria das unidades habitacionais,

IV - articular parcerias com agentes Públicos Privados e Sociedade em geral, visando o planejamento e execução da Política de Regularização Fundiária e Habitacional do Município;

V - promover a organização e a legalização dos assentamentos subnormais, priorizando a população de baixa renda;

VI - implementar instrumentos de cooperação técnica e jurídica para promoção da regularização fundiária;

VII -executar ações inerentes a Gestão Urbana e o Plano Diretor do Município de Porto Velho, especialmente na definição das Zonas Especiais de Interesse Social - ZEIS e Estudos de Impacto de Vizinhaça - EIV, de acordo com o que orienta o Estatuto das Cidades;

VIII - promover a inserção das temáticas habitação e moradia digna nas ações das Secretarias, Fundações e Empresas Públicas Municipais;

IX - executar medidas visando a racional ocupação dos núcleos urbanos, inibindo a especulação imobiliária;

X - promover ações que visem a obtenção de terras destinadas à implantação de novos assentamentos de interesse social,

XI - viabilizar a implantação do Sistema Cadastral Territorial do Município de Porto Velho,

XII - incentivar a pesquisa e utilização de métodos construtivos e de materiais disponíveis na região, que possam representar uma diminuição nos custos da construção, sem prejuízos à vida útil do imóvel;

XIII - colaborar, com organismos setoriais, regionais e federais, na execução de projetos, respeitadas as orientações dos Ministérios responsáveis pelas respectivas áreas.

XIV - outras atividades correlatas.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Básicos

Art. 84. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Básicos, tem por finalidade gerenciar, elaborar, coordenar e implementar os projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras em áreas e logradouros públicos, bem como saneamento, e manutenção e infraestrutura urbana dos serviços públicos do Município, também possui a atribuição gerenciar e fiscalizar a execução das modalidades do transporte público de passageiros no Município; gerenciar e fiscalizar o trânsito, realizando e gerenciando a sinalização.

Subseção I

Da Subsecretaria de Obras e Pavimentação

Art. 85. A Subsecretaria Municipal de Obras Públicas e Pavimentação, tem como atribuições, planejar, desenvolver, controlar e executar as atividades inerentes à construção de obras públicas; é responsável também pelas atividades inerentes quanto à abertura e pavimentação de vias públicas, pontes, viadutos, canais e redes de drenagem, compete a subsecretaria:

I - Coordenar o desenvolvimento de projetos e a execução de obras públicas a cargo do Município, por administração direta ou por meio de terceiros, competindo-lhe, ainda, a elaboração e a execução do orçamento referente a planos, programas e projetos de obras, pavimentação, infraestrutura, moradia e saneamento básico relativo ao sistema de drenagem;

II - Coordenar a elaboração das políticas de estruturação de saneamento básico relativo ao sistema de drenagem no Município;

III - normatizar, monitorar e avaliar a realização de obras públicas;

IV - Coordenar a fixação de metas e diretrizes que viabilizem a implementação de obras relativas aos sistemas viário e rodoviário municipal;

V - Planejar, acompanhar e fiscalizar a execução de trabalhos topográficos e geotécnicos das obras municipais;

VI - Planejar, implementar, executar e avaliar o processo de contratação de obras e serviços referentes aos planos, programas e projetos de obras de manutenção, saneamento básico relativo ao sistema de drenagem, pavimentação, infraestrutura e moradia, em colaboração com outros órgãos e entidades da Administração Municipal;

VII- planejar, implementar, avaliar e apoiar as atividades do Departamento de Desenvolvimento Distrital e da Divisão de Planejamento e Suporte as Residências Distritais, em colaboração com outros órgãos e entidades da Administração Municipal;

VIII- outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Subsecretaria de Serviços Básicos

Art. 86. A Subsecretaria Municipal de Serviços Básicos, compete dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados à área de serviços públicos. Entre os objetivos, estão o desenvolvimento urbano, o plano viário, a manutenção preventiva e corretiva dos edifícios e logradouros públicos. Também é responsável pelo gerenciamento dos serviços de coleta e destinação do lixo, pavimentação, poda de árvores, água, esgoto, energia elétrica e telefonia, entre outros serviços, compete a subsecretaria:

I - Desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento da legislação relativa ao desenvolvimento urbano e da consolidação das políticas públicas de uso e ocupação do solo;

II – Desenvolver atividades de planejamento e técnico-operacional em obediência à Legislação vigente, visando à gestão eficiente dos resíduos sólidos urbanos de origem doméstica, comercial, industrial e de saúde, bem como dos especiais, quer seja por ações diretas ou por fiscalização de todos os atores sociais inter-relacionados desde a geração até a destinação final dos resíduos produzidos no município, incluindo-se empresas que por ventura terceirizem estes serviços;

III – desenvolver atividades de fiscalização, operacionalização e medição da limpeza urbana, ligadas à coleta, transporte, destinação final, capinação, varrição, remoção de entulhos, manutenção de guias, lavagem e irrigação de ruas e logradouros públicos e atividades correlatas desenvolvidas por órgãos da administração pública;

IV - Desenvolver os mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada e com outras esferas de governo, utilizando os instrumentos de política urbana;

V - Exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza na cidade – capinação, varredura, lavagem das ruas – assim como supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo, evitando possíveis danos à população.

VI- Promover a limpeza de galerias, canais e bueiros.

VII - cuidar dos Cemitérios municipais.

VIII - participar no processo de revisão e de gestão participativa do Plano Diretor, juntamente com as demais secretarias;

IX - Propor programas e projetos para a implementação das diretrizes do Plano Diretor;

X - E demais atribuições afins;

XI- outras atividades correlatas.

**Subseção III
Da Subsecretaria de Transportes e Trânsito**

Art. 87. A Subsecretaria de Transporte e Trânsito, tem por definição de planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, delegar e controlar a prestação de serviços públicos relativos a transporte coletivo e individual de passageiros, tráfego, trânsito, gestão das calçadas, meio ambiente urbano, polos geradores de tráfego e sistema viário, observado o planejamento urbano municipal, competindo-lhes:

I - Organizar, controlar, fiscalizar e gerenciar o sistema de tráfego, trânsito e transportes no Município de Porto Velho, observado o planejamento municipal e distritos e coordenar a sua implementação;

II - Proporcionar segurança e fluidez no trânsito viário e assegurar a qualidade dos sistemas de transportes, contribuindo para melhorara qualidade de vida da sociedade e garantir o direito de ir e vir dos cidadãos no âmbito do Município de Porto Velho;

III - gerenciar, implantar e manter a sinalização nas vias públicas, no âmbito do Município de Porto Velho;

IV - Coordenar e dirigir as atividades de engenharia, fiscalização, operação, estatística e educação de trânsito e transportes no Município de Porto Velho;

V - Propor e administrar a política tarifária;

VI - Estabelecer e implantar política de educação para a segurança de trânsito;

VII - implantar as Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARI, unidades funcionais colegiadas responsáveis pela análise e julgamento dos recursos interpostos contra a aplicação de penalidades em decorrência de infração à legislação de trânsito, obedecidas às normas estatuidas no Código Brasileiro de Trânsito;

VIII - autorizar interdições e desvios de tráfego no sistema viário municipal, bem como cobrar as taxas de interdições e desvios;

IX - Operar, diretamente ou através de prepostos, por meio de permissão, autorização ou contratação, os serviços de transporte público coletivo, de táxi, escolar e de lazer, estabelecendo todas as condições de operação, inclusive programação de horários, tipos e características dos veículos e formas de delegação e exercendo controle sobre as condições de operação;

X - Executar, diretamente ou mediante delegação, a atividade de inspeção veicular;

XI - imprimir maior eficiência e eficácia ao transporte público, promovendo um processo permanente de avaliação e modernização do mesmo;

XII - participar do planejamento urbano, econômico e de outras áreas de interface com o planejamento de transportes, tráfego, trânsito e sistema viário;

XIII - analisar os projetos de construções que, pela sua natureza, sejam polos geradores de tráfego, nos termos previstos no art. 95 do Código de Trânsito Brasileiro;

XIV - auxiliar a Defesa Civil do Município quando da ocorrência de calamidade pública ou situação de emergência, prestando apoio e auxílios necessários ao restabelecimento da ordem;

XV - Executar serviço de apoio e fiscalização aos eventos promovidos pelo Município de Porto Velho;

XVI - definir políticas de capacitação dos recursos humanos da Secretaria, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados por seus servidores;

XVII - promover a preservação dos bens, serviços, instalações e equipamentos que integram o patrimônio público municipal e estão sob sua responsabilidade;

XVIII - firmar convênios com órgãos e entidades públicas ou privadas, nas esferas municipal, estadual e federal, visando à prestação de seus serviços;

XIX- exercer outras atividades correlatas.

**Seção XI
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Ambiental**

Art. 88. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Ambiental, compete auxiliar a Administração Municipal, formular e implantar a política municipal de desenvolvimento, dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, legislação e projetos voltados ao desenvolvimento relativos à ambiental.

**Subseção I
Da Subsecretaria de Meio Ambiente**

Art. 89. A Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente tem por finalidade a gestão e implementação da política de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente do Município, para consecução de atividades de natureza local, nos termos das competências constitucionais e da Lei Orgânica do Município, o exercício de ação fiscalizadora de observância das normas contidas

na legislação ambiental, exercendo poder de polícia nos casos de infrações à legislação ora mencionada, competindo-lhes:

I - Formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o município, observadas as peculiaridades locais;

II - Executar projetos ambientais;

III - desenvolver estudos e projetos ambientais;

IV - Executar estudos e relatórios de impactos ambientais.

V - Emitir parecer a respeito dos pedidos de localização e funcionamento de fontes poluidoras e fontes degradadoras dos recursos ambientais;

VI - Deliberar sobre a implantação de operações e atividades poluidoras, nos termos da lei, fiscalizando a poluição sonora, a ambiental e a hídrica, respeitada a competência de órgãos superiores;

VII - emitir declarações de conformidade para órgãos técnicos;

VIII - analisar processos de licenciamento ambiental atinente a sua competência;

IX - Gerenciar parques e jardins, com a competência de implantação e a manutenção, zelando para o embelezamento da cidade, no que tange a sua área de competência.

X- Outras atividades correlatas.

**Subseção II
Da Subsecretaria da Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho**

Art. 90. A Subsecretaria Municipal da Indústria, Comércio Turismo e Trabalho tem a finalidade fomentar políticas de desenvolvimento sustentável, atrair novos empreendimentos, propiciar a geração de emprego e renda e incentivar o crescimento econômico, bem como promover o reconhecimento dos bens produzidos no Município, tem ainda por função cuidar da promoção e divulgação das atrações local, competindo-lhes:

I – Promover a captação de investimentos públicos e privados, através de cooperação técnica e científica, no âmbito local, regional, nacional e internacional visando ao desenvolvimento econômico;

II – Estruturar, em parceria com as demais secretarias municipais diretamente envolvidas, projetos que visem à melhoria e à adequação da infraestrutura do Município visando à implantação de indústrias;

III – apoiar a captação de investimentos públicos e privados, facilitando o desenvolvimento de parcerias para a viabilização de empreendimentos;

IV – Apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão-de-obra;

V – Apoiar as atividades econômicas estratégicas para a geração de oportunidades de trabalho e riquezas para o Município;

VI – Fomentar ação de apoio à pequena e média empresa no Município;

VII– administrar, regulamentar e fiscalizar o Distrito Industrial;

VIII – apoiar eventos e atividades que promovam a economia;

IX – Promover, estimular e apoiar o processo de desenvolvimento econômico das iniciativas privadas relacionadas com o setor industrial, comercial e de serviços;

X – Fomentar os meios e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município;

XI – organizar através de cadastro próprio, a tipologia e estrutura das indústrias, empresas comerciais e prestadoras de serviços do Município;

XII – definir as diretrizes para o desenvolvimento econômico tendo como principal indutor a atividade turística;

XIII – promover o turismo dando o suporte institucional para a integração social e econômica com os demais setores da sociedade, estimulando à dinâmica e a capacitação dos recursos voltados para a atividade;

XIV – planejar, organizar, executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas;

XV – Elaborar estudos e pesquisas sobre a demanda e oferta turística do Município, em parcerias com as demais esferas de governo bem como as instituições que atuam e representam o setor, mantendo um sistema de informações atualizado e funcional;

XVI – promover a articulação com as secretarias responsáveis pela infraestrutura e manutenção da cidade, com vistas a manter as áreas turísticas permanentemente bem apresentadas, limpas e seguras;

XVII- outras atividades correlatas.

Da Secretaria de Agricultura e Abastecimento

Art. 91. A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, tem a finalidade formular, executar, avaliar e supervisionar a política voltada ao desenvolvimento agropecuário, pesqueiro, florestal, agroindustrial, competindo-lhe, ainda, as seguintes atribuições:

I - Participar da formulação e implementação das políticas e diretrizes para o desenvolvimento agropecuário, pesqueiro, florestal e agroindustrial;

II - Coordenar, acompanhar e monitorar a execução dos projetos de apoio ao desenvolvimento agropecuário, pesqueiro, florestal e agroindustrial;

III - promover a atração, localização, manutenção, e desenvolvimento de iniciativas agropecuárias, pesqueiras, florestais e agroindustriais de interesse para a economia do Município;

IV - Promover o apoio do setor público municipal ao setor privado, notadamente aos produtores rurais, coordenando, acompanhando e monitorando a execução de programas de assistência financeira, creditícia, tecnológica e de divulgação de conhecimento e informações;

V - Implantar polos estratégicos de produção agropecuária, pesqueira, florestal e agroindustrial;

VI - Estimular a melhoria da qualidade da produção local, por meio do fomento de sementes selecionadas, mudas, outros insumos, matrizes e reprodutores;

VII - promover as atividades de assistência técnica e extensão rural;

VIII - incentivar a recuperação e a revitalização das culturas no Município;

IX - Disseminar informações sobre o mercado agropecuário, pesqueiro, florestal, agroindustrial;

X - Incentivar o aumento da produtividade rural, com o emprego de tecnologias inovadoras de produção e gestão racional da propriedade rural;

XI - viabilizar a concessão de crédito para aquisição de insumos em geral, máquinas e equipamentos, destinados ao desenvolvimento da agroindústria familiar;

XII - estimular a recuperação de áreas alteradas, incorporando-as ao processo produtivo;

XIII - colaborar na formulação e implementação da política agrária do Município, respeitada a legislação federal;

XIV - promover a captação de recursos destinados a programas fundiários e de colonização;

XV- Outras atividades correlatas.

TÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 92. Cabe ao Poder Executivo dispor sobre a estrutura básica complementar dos órgãos integrantes da Administração Indireta, sendo-lhe ainda facultado, nos termos e limites desta Lei Complementar, promover a vinculação das unidades administrativas básicas previstas neste Título.

Parágrafo único. Sobrevindo alteração que importe em mudança de denominação de unidades estruturais, o Poder Executivo procederá, por ato próprio, à adaptação da nomenclatura correspondente.

CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Seção I Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR

Art. 93. A Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR tem autonomia administrativa e financeira, sendo seu Presidente Ordenador de Despesa, tendo por finalidade fabricação de artefatos de concreto, bem como atuar na área de iluminação pública como essencialidade à qualidade de vida nos centros urbanos e rurais do município de Porto Velho.

Seção II Instituto de Previdência – IPAM

Art. 94. O Instituto de Previdência tem por finalidade prestar assistência médica e previdenciária aos Servidores Municipais, bem como administrar o fundo de previdência.

TÍTULO VI DA VINCULAÇÃO DAS ENTIDADES E DOS FUNDOS MUNICIPAIS

Art. 95. Ficam vinculados aos órgãos abaixo indicados, por força desta Lei Complementar, para efeito de supervisão, coordenação, fiscalização e controle, os seguintes Fundos Municipais e Entidades Municipais:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família;

a) Fundo Municipal de Assistência Social;
b) Fundo Municipal de Prevenção às Drogas;
c) Fundo Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Porto

Velho;

d) Fundo Municipal do Idoso;
e) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Urbanismo

II - Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e

a) Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FMHIS

III - Secretaria Municipal da Saúde - SEMUSA:

a) Fundo Municipal de Saúde

IV - Subsecretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

a) Fundo Municipal de Meio Ambiente

V - Secretaria Municipal da Educação - SEMED:

a) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério - FUNDEB;

VI – Subsecretaria de Serviços Básicos:

a) Fundo Municipal de Limpeza Urbana;

VII – Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR

a) Fundo Municipal de Iluminação Pública

TÍTULO X DOS CARGOS

Art. 96. São cargos de Secretário Municipal e ordenador de despesas:

I - Secretário de Estado do Planejamento e Gestão;

II - Secretário Municipal de Fazenda;

III - Secretário Municipal da Educação;

IV - Secretário Municipal da Saúde;

V - Secretário Municipal de Administração;

VI - Secretário Municipal de Assistência Social e da Família;

VII - Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Básicos;

VIII - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Ambiental; e

IX – Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo.

X – Secretário Municipal de Esportes e Lazer.

XI – Presidente da Fundação Cultural do Município de Porto Velho;

XII – Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento.

§ 1º. O Procurador Geral do Município, chefe da representação judicial e da consultoria do Município de Porto Velho, possui status de Secretário Municipal, sendo, ainda, ordenador de despesas.

§ 2º. O Controlador Geral do Município, possui status de Secretário Municipal, receberá a remuneração equivalente à de Secretário Municipal e será de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ter formação superior nas áreas de direito, economia, administração ou ciências contábeis, sem ter a necessidade de ser do quadro efetivo de Servidores do Município de Porto Velho, sendo, ainda, ordenador de despesas, ficando revogadas as disposições em contrário.

§ 3º. Para efeitos de remuneração, são equivalentes ao cargo de Secretário Municipal:

I – Chefe de Gabinete do Prefeito;

II – Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito;

§ 4º. O Diretor Presidente da Empresa Urbana - EMDUR recebe remuneração equivalente a de Secretário Municipal.

Art. 97. Os cargos comissionados do Poder Executivo do Município de Porto Velho, de livre nomeação e exoneração, terão remuneração, simbologia, e quantitativos por órgão, definidos nos termos dos anexos desta Lei Complementar.

Art. 98. Ficam extintos todos os cargos comissionados e funções gratificadas dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, anteriores esta Lei Complementar.

§ 1º. Os atuais servidores ocupantes de Cargos em Comissão, que forem exonerados e nomeados em função da presente reestruturação, sem descontinuidade do vínculo, excepcionalmente, ficam dispensados da apresentação da documentação exigida no ato da nomeação.

§ 2º. Ainda, excepcionalmente, aplica-se a regra do §1º, deste artigo, na hipótese de decorrer prazo inferior a 30 (trinta) dias, contados entre a nomeação e a exoneração do servidor em Cargos de Comissão.

Art. 99. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a nomear e remanejar, por meio de Decreto, dentro da Estrutura Organizacional da Administração Direta, bem como da Administração Indireta, os Cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração, para suprir necessidades decorrentes de processos de descentralização, desconcentração e reestruturação da Administração, bem como para programas especiais criados no âmbito do Poder Executivo.

Art. 100. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias dos órgãos, unidades e entidades da Administração Direta e Indireta extintos, transformados, alterados ou transferidos em face da presente Lei Complementar para aqueles que tiverem sido criados, absorvidos, alterados ou transferidos às correspondentes ou novas atribuições, procedendo os devidos ajustes no Plano Plurianual - PPA.

Parágrafo único. Os contratos, convênios, acordos ou outros instrumentos congêneres relativos às atividades transformadas, alteradas ou transferidas aos órgãos, unidades ou entidades a que se refere este artigo serão revistos para adequação ao remanejamento orçamentário correspondente.

Art. 101. Ficam transferidos para os órgãos ou entidades sucessoras todos os bens patrimoniais, mobiliários, equipamentos, instalações, projetos, documentos, acervos existentes, bem como serviços em andamento nos órgãos extintos, absorvidos ou fundidos, podendo ser objeto de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 102. Os órgãos e entidades que absorverem, por qualquer meio, outros órgãos e entidades, sucedem-nos e se sub-rogam em seus direitos, encargos e obrigações, assim como nas respectivas dotações orçamentárias e extra orçamentárias.

Art. 103. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a executar todos os atos necessários à implementação da reestruturação administrativa prevista nesta Lei Complementar, propiciando a extinção, absorção, fusão, incorporação e reestruturação de órgãos mediante alteração de denominação, transferências orçamentárias para outros órgãos, bem como o remanejamento de servidores, dentro da estrutura administrativa municipal, além da criação e extinção de unidades orçamentárias, para fiel cumprimento do disposto nesta Lei Complementar.

Art. 104. Os artigos 2º, 3º da Lei Complementar nº 579, 30 de novembro de 2015, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º. Gratificação Específica de Tecnologia da Informação – GETI será atribuída aos servidores públicos, com formação superior na área de TI e ocupantes de cargo efetivo desde que lotado e em pleno exercício de suas atividades na Coordenadoria Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa do Gabinete do Prefeito.

"Art. 3º. Gratificação de Apoio à tecnologia da Informação – GATI, será atribuída aos servidores públicos sem formação superior na área de TI e ocupantes de cargo efetivo, desde que lotados e em pleno exercício de suas atividades Coordenadoria Municipal de Tecnologia da Informação, comunicação e Pesquisa do Gabinete do Prefeito."

Art. 105. Os servidores ocupantes de cargo efetivo, inclusive a disposição do Município, nomeados para o cargo Secretário Municipal e Secretário Municipal Adjunto, poderão optar pelo subsídio ou remuneração do cargo efetivo acrescida da verba, de caráter indenizatório, prevista no art. 3º, § 1º, da Lei n. 2.380 de 26 de dezembro de 2016.

Art. 106. O cargo em comissão de SubControlador Geral do Município, será ocupado privativamente por servidor de carreira pertencente ao Grupo Ocupacional de Controle Interno do Município, com formação superior nas áreas de direito, economia, administração ou ciências contábeis.

Art. 107. Fica transformada em Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada, a Gratificação de Produtividade Especial prevista na Lei Complementar nº 391, de 06 de julho de 2010, alterada pelos artigos 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 594, de 23 de dezembro de 2015, ressalvadas as concedidas a partir do advento da após o advento da Lei Complementar nº 594, de 23 de dezembro de 2015.

Art. 108. O art. 71, § 1 e art. 73, caput, da Lei Complementar 385 de 01 de julho de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 71.....

§ 1º. O servidor municipal ou à disposição do Município, que vier a ocupar cargo em Comissão poderá optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo em comissão, ou, pela remuneração do cargo efetivo acrescido de 60% (sessenta por cento) da gratificação de representação.

Art. 73. O pagamento da gratificação natalina será efetuado no mês de aniversário do servidor público municipal, ressalvada a gratificação de função de confiança e o cargo comissionado que será pago no mês de dezembro, conforme o artigo 74-A desta Lei Complementar.

Art. 109. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 110. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a partir de 01 de janeiro de 2017.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

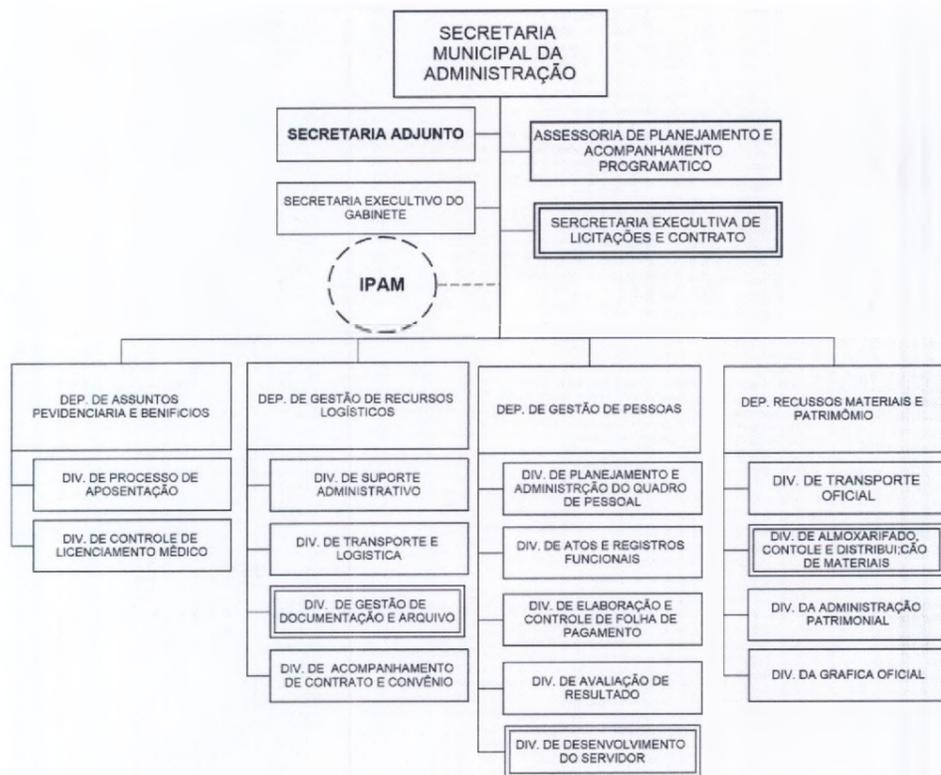
JOSÉ LUIZ STORER JÚNIOR
Procurador Geral do Município

HÉLIO FABRÍCIO DE FARIA LIMA
Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I –
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

CARGOS	GRAT	QUANT.
SECRETARIO MUNICIPAL	CC - 24	1
SECRETARIO MUNICIPAL ADJUNTO	CC - 22	1
SECRETARIA EXECUTIVO DO GABINETE	CC - 16	1
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO PROGRAMATICO	CC - 13	1
ASSESSORIA TECNICA	CC - 13	1
GERENTE DE DIVISÃO DA APOIO ADMINISTRATIVO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE FISCALIZACAO DE CONTRATOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE GESTAO DA TECNOLOGIA DA INFORMACAO	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO RECUSSOS MATERIAIS E PATRIMÔNIO	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE OFICAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ALMOXARIFADO, CONTOLE E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DA ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DA GRAFICA OFICAL	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CARGOS, SALARIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SEVIDORES	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO O DE ELABORAÇÃO E CONTROLE DE FOLHA DE PAGAMENTO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE PERÍCIA MÉDICA	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE PROCESSO DE APOSENTAÇÃO	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE E LOGISTICA	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO E CONVÊNIO	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACAO E TREINAMENTO	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE LEVANTAMENTO DE NECESSADE DE CAPACITACAO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE APERFEISUAMENTO PROFISICIONAL	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	CC - 17	1
PRESIDENTE DA COMISSAO PERMANETE DE LICITAÇÃO DA SAUDE	CC - 11	1
PRESIDENTE DA COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO	CC - 11	1
PRESIDENTE DA COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL	CC - 11	1
SECRETÁRIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO	CC - 10	1
SECRETÁRIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL	CC - 10	2
MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO	CC - 10	1
MEMBRO DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO	CC - 10	1
MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL	CC - 10	4
ASSISTENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO	CC - 9	1

ASSISTENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL	CC - 9	4
AUXILIAR DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO	CC - 7	1
AUXILIAR DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO GERAL	CC - 7	4
ASSESSOR	CC - 8	10
ASSESSOR	CC - 12	8
ASSESSOR	CC - 15	6
ASSESSOR	CC - 17	2
ASSESSOR	CC - 19	1
SECRETARIA	CC - 1	2
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1

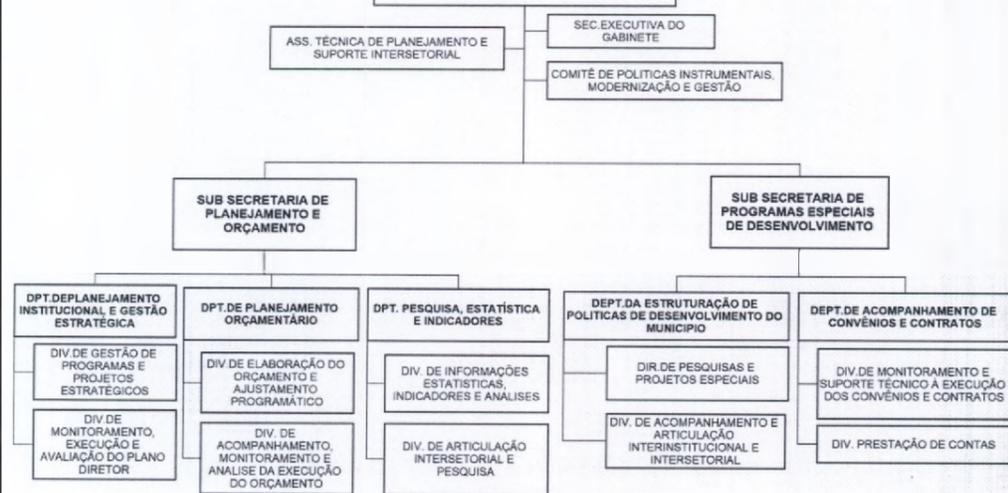


ANEXO II-

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

CARGOS	GRAT	QUANT.
SECRETARIO MUNICIPAL	Lei Própria	1
SECRETARIO EXECUTIVO DO GABINETE	CC - 15	1
ASSESSORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO E SUPORTE INTERSETORIAL	CC - 13	1
SUB SECRETARIO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	CC - 23	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO INSTITUCIONAL E GESTÃO ESTRATÉGICA	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE GESTÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE MONITORAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO DIRETOR	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO E AJUSTAMENTO PROGRAMÁTICO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E ANÁLISE DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO PESQUISA, ESTATÍSTICA E INDICADORES	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS, INDICADORES E ANÁLISES	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL E PESQUISA	CC - 11	1
SUB SECRETARIO DE PROGRAMAS ESPECIAIS DE DESENVOLVIMENTO	CC - 23	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DA ESTRUTURAÇÃO DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DO MUNICÍPIO	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE PESQUISAS E PROJETOS ESPECIAIS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E ARTICULAÇÃO INTERINSTITUCIONAL E INTERSETORIAL	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE MONITORAMENTO E SUPORTE TÉCNICO À EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS E CONTRATOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS	CC - 11	1
ASSESSOR	CC - 16	2
SECRETARIA	CC - 1	8
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1

SEC. MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

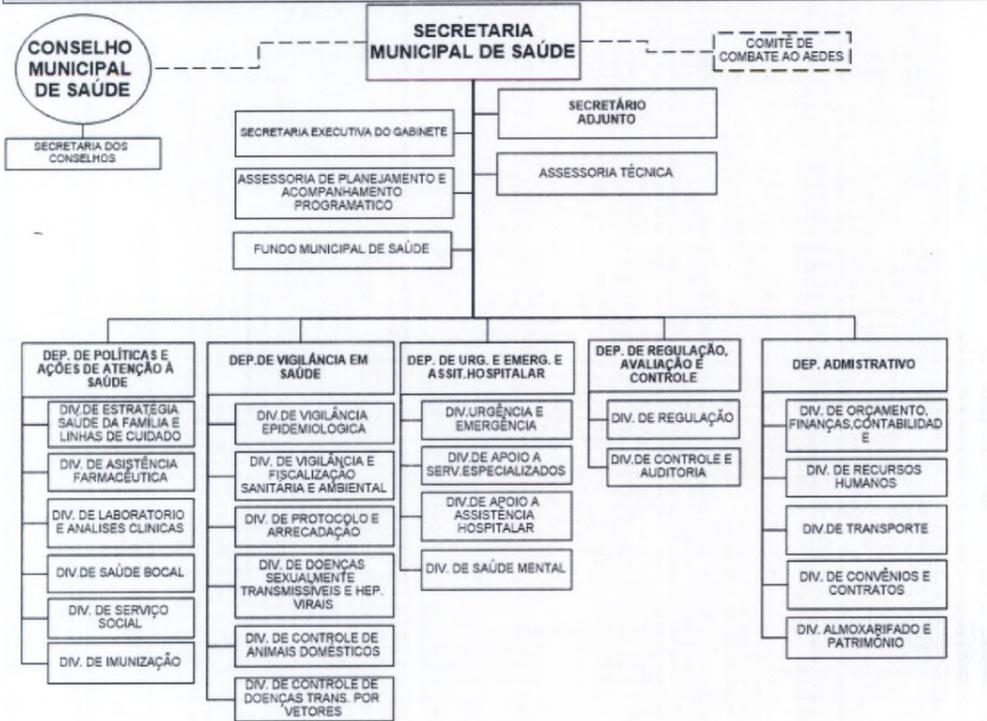


ANEXO III-

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

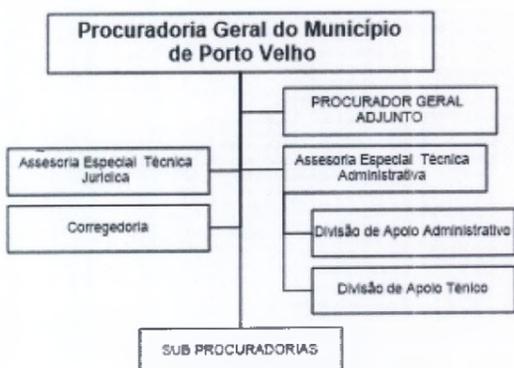
CARGOS	GRAT	QUANT.
SECRETARIO MUNICIPAL	Lei Própria	1
SECRETARIO MUNICIPAL ADJUNTO	Lei Própria	1
SECRETARIO EXECUTIVO DO GABINETE	CC - 15	1
ASSESSORIA TÉCNICA	CC - 13	1
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO PROGRAMÁTICO	CC - 13	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS E AÇÕES DE ATENÇÃO À SAÚDE	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA E LINHAS DE CUIDADO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE SAÚDE BUCAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE SERVIÇO SOCIAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE IMUNIZAÇÃO	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARRECADAÇÃO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS E HEP. VIRAIS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CONTROLE DE ANIMAIS DOMÉSTICOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CONTROLE DE DOENÇAS TRANS. POR VETORES	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE URG. E EMERG. E ASSIT. HOSPITALAR	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE APOIO A SERV. ESPECIALIZADOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE APOIO A ASSISTÊNCIA HOSPITALAR	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE SAÚDE MENTAL	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E CONTROLE	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE REGULAÇÃO	CC - 13	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CONTROLE E AUDITORIA	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	CC - 11	1
ASSESSOR	CC - 20	1
ASSESSOR	CC - 14	4
ASSESSOR	CC - 11	13
ASSESSOR	CC - 9	60
ASSESSOR	CC - 7	2
ASSESSOR	CC - 4	30

SECRETARIA	CC - 1	1
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1



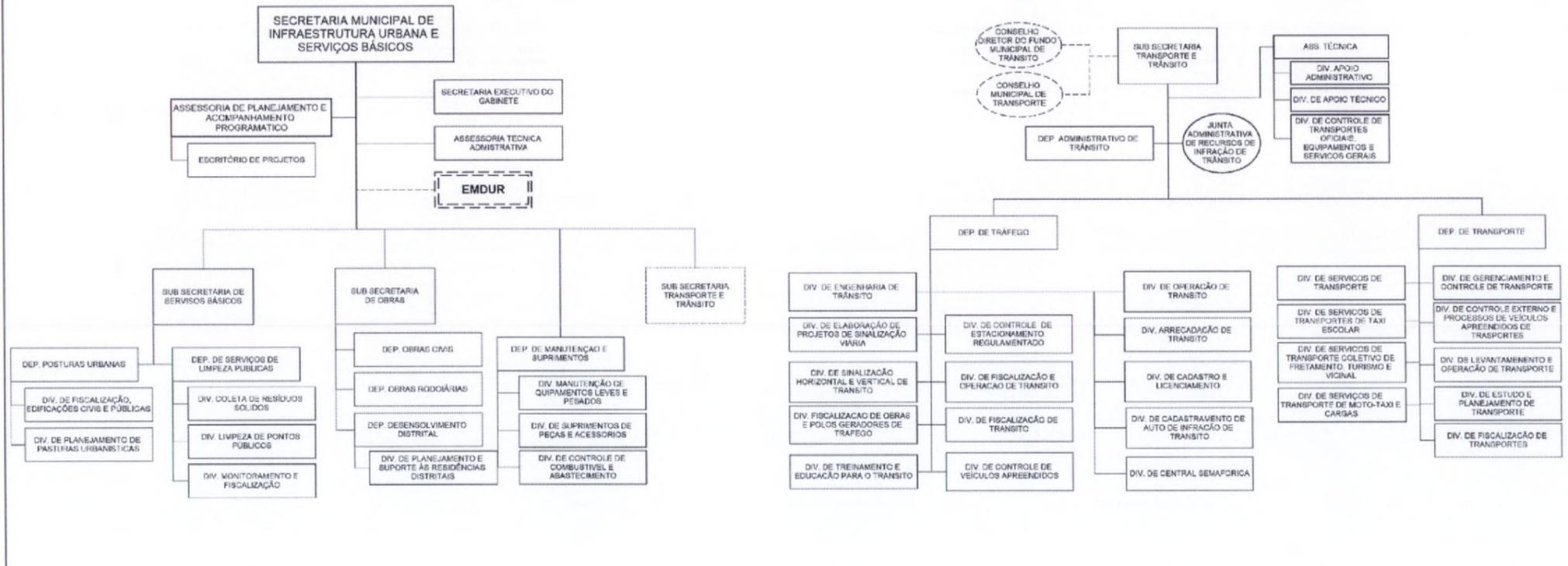
**ANEXO IV-
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

CARGOS	GRAT	QUANT.
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	Lei Própria	1
PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO	CC - 22	1
CORREGEDOR CHEFE	CC - 18	1
Assessor Especial Técnico Jurídico	CC - 18	1
Assessor Especial Técnico Administrativo	CC - 18	1
SUBPROCURADORIA CONTENCIOSA	CC-15	1
SUBPROCURADORIA TRABALHISTA	CC-15	1
SUBPROCURADORIA FISCAL	CC-15	1
SUBPROCURADORIA LEGISLATIVA	CC-15	1
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVENIOS E CONTRATOS	CC-15	1
SUBPROCURADORIA DE PROCESSO DISCIPLINAR	CC-15	1
SUBPROCURADORIA FUNDIÁRIA	CC-15	1
SUBPROCURADORIA DO MEIO AMBIENTE	CC-15	1
SUBPROCURADORIA DE CÁLCULOS E AVALIAÇÕES	CC-15	1
SUBPROCURADORIA DA DÍVIDA ATIVA	CC-15	1
SUBPROCURADORIA SETORIAL DE BRASÍLIA	CC-15	1
CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC-11	1
CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO	CC-11	1
ASSESSOR EXECUTIVO ESPECIAL DA PROCURADORIA	CC - 15	8
ASSESSOR JURÍDICO DA PROCURADORIA	CC - 18	20
SECRETARIA	CC - 01	10
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 01	1



**ANEXO V-
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E SERVIÇOS BÁSICOS**

CARGOS	GRAT	QUANT.
SECRETARIO MUNICIPAL	Lei Própria	1
SECRETARIA EXECUTIVO DO GABINETE	CC - 15	1
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO PROGRAMATICO	CC - 13	1
ASSESSORIA TECNICA ADMISTRATIVA	CC - 13	1
SUB SECRETARIO DE SERVISOS BÁSICOS	CC - 22	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICAS	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO COLETA DE RESIDUOS SOLIDOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO LIMPEZA DE PONTOS PÚBLICOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO MONITORAMENTO E FIZCALIZAÇÃO	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO POSTURAS URBANAS	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO, EDIFICAÇÕES CIVIS E PUBPLÍCAS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE PASTURAS URBANISTICAS	CC - 11	1
ENCAREGADO	CC - 11	2
ASSESSOR	CC - 13	1
ENCAREGADO (BORRACHEIROS)	CC - 3	2
ENCAREGADO (PAISAGISTA)	CC - 14	1
ASSESSOR	CC - 9	6
ENCAREGADO DE CAMPO	CC - 6	24
ENCAREGADO	CC - 16	1
SECRETARIA	CC - 1	1
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1
SUB SECRETARIO DE OBRAS	CC - 22	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO OBRAS CIVIS	CC - 17	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO OBRAS RODOIÁRIAS	CC - 17	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DESENSOLVIMENTO DISTRITAL	CC - 17	1
ADMINISTRADOR DISTRITAL	CC - 13	13
GERENTE DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E SUPORTE AS RESIDENCIAS DISTRITAIS	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E SUPRIMENTOS	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO MANUTENÇÃO DE QUIPAMENTOS LEVES E PESADOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE SUPRIMENTOS DE PEÇAS E ACESSORIOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CONTROLE DE COMBUSTIVEL E ABASTECIMENTO	CC - 11	1
SECRETARIA	CC - 1	1
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1
SUB SECRETARIA TRANSPORTE E TRÂNSITO	CC - 22	1
ASSESSOR TÉCNICA	CC - 13	1
GERENTE DE DIVISÃO APOIO ADMINISTRATIVO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CONTROLE DE TRANSPORTES OFICIAIS, EQUIPAMENTOS E SERVICOS GERAIS	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÂNSITO	CC - 17	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TRÁFEGO	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ENGENHARIA DE TRÂNSITO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ELABORACAO DE PROJETOS DE SINALIZACAO VIARIA	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE SINALIZACAO HORIZONTAL E VERTICAL DE TRANSITO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO FISCALIZACAO DE OBRAS E POLOS GERADORES DE TRAFEGO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE TREINAMENTO E EDUCACAO PARA O TRANSITO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CONTROLE DE ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE FISCALIZACAO E OPERACAO DE TRANSITO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE FISCALIZACAO DE TRANSITO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CONTROLE DE VEICULOS APREENDIDOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE OPERACAO DE TRANSITO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO ARRECADAÇÃO DE TRANSITO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CADASTRO E LICENCIAMENTO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CADASTRAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE TRANSITO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CENTRAL SEMAFORICA	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE SERVICOS DE TRANSPORTE	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE SERVICOS DE TRANSPORTES DE TAXI ESCOLAR	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE SERVICOS DE TRANSPORTE COLETIVO DE FRETAMENTO, TURISMO E VICINAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE SERVICOS DE TRANSPORTE DE MOTO-TAXI E CARGAS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DE TRANSPORTE	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CONTROLE ISTERNO E PROCESSOS DE VEIVULOS APREENDIDOS DE TRASPORTES	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE LEVANTAMENENTO E OPERACAO DE TRANSPORTE	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ESTUDO E PLANEJAMENTO DE TRANSPORTE	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE FISCALIZACAO DE TRANSPORTES	CC - 11	1
SECRETARIA	CC - 1	1
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1

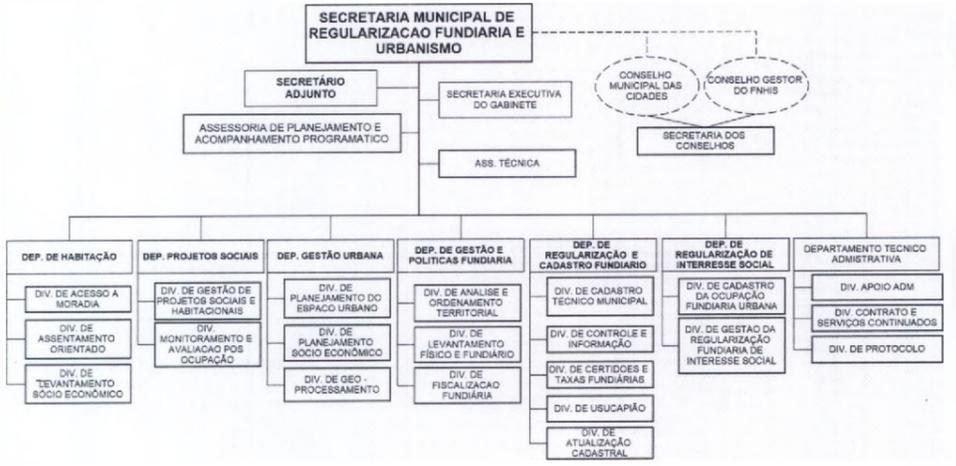
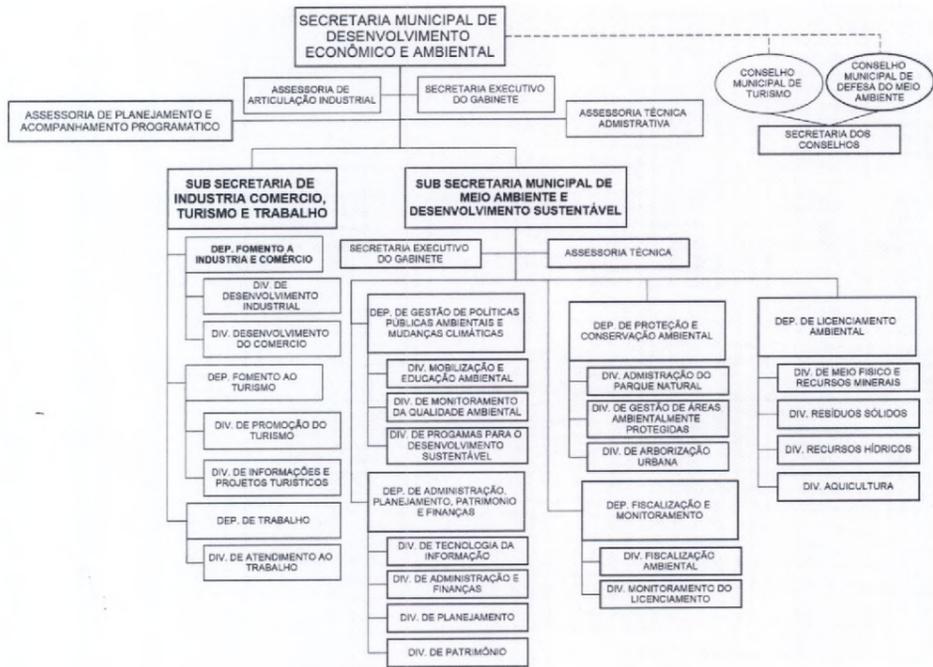


ANEXO VI- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE

CRÉDITOS	GRAT	QUANT.
SECRETARIO MUNICIPAL	Lei Própria	1
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO PROGRAMATICO	CC - 13	1
SECRETARIA EXECUTIVO DO GABINETE	CC - 15	1
ASSESSORIA DE ARTICULAÇÃO INDUSTRIAL	CC - 13	1
ASSESSORIA TECNICA ADMISTRATIVA	CC - 13	1
SUB SECRETARIO DE INDUSTRIA COMERCIO, INDUSTRIA E TRABALHO	CC - 23	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO FOMENTO A INDUSTRIA E COMÉRCIO	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DESENVOLVIMENTO DO COMERCIO	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO FOMENTO AO TURISMO	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE PROMOÇÃO DO TURISMO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE INFORMAÇÕES E PROJETOS TURISTICOS	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TRABALHO	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO TRABALHO	CC - 11	1
ASSESSOR	CC - 6	6
SECRETARIA	CC - 1	1
RESPONSAVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	3
SUB SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	CC - 23	1
SECRETARIA EXECUTIVO DO GABINETE	CC - 15	1
ASSESSORIA TÉCNICA	CC - 13	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS AMBIENTAIS E MUDANÇAS CLIMÁTICAS	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO MOBILIZAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE MONITORAMENTO DA QUALIDADE AMBIENTAL	CC - 11	1
DIV. DE PROGAMAS PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, PATRIMONIO E FINANÇAS	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO ADMISTRAÇÃO DO PARQUE NATURAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE GESTÃO DE ÁREAS AMBIENTALMENTE PROTEGIDAS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ARBORIZAÇÃO URBANA	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO MONITORAMENTO DO LICENCIAMENTO	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	CC - 11	1

GERENTE DE DIVISÃO DE MEIO FÍSICO E RECURSOS MINERAIS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO RESÍDUOS SÓLIDOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO RECURSOS HÍDRICOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO AQUICULTURA	CC - 11	1
ASSESSOR	CC - 14	5
ASSESSOR	CC - 7	2
ASSESSOR	CC - 6	2
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1
SECRETARIA	CC - 2	2

ASSESSOR	CC - 12	8
ASSESSOR	CC - 11	8
ASSESSOR	CC - 8	8
SECRETARIA	CC - 1	1
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1

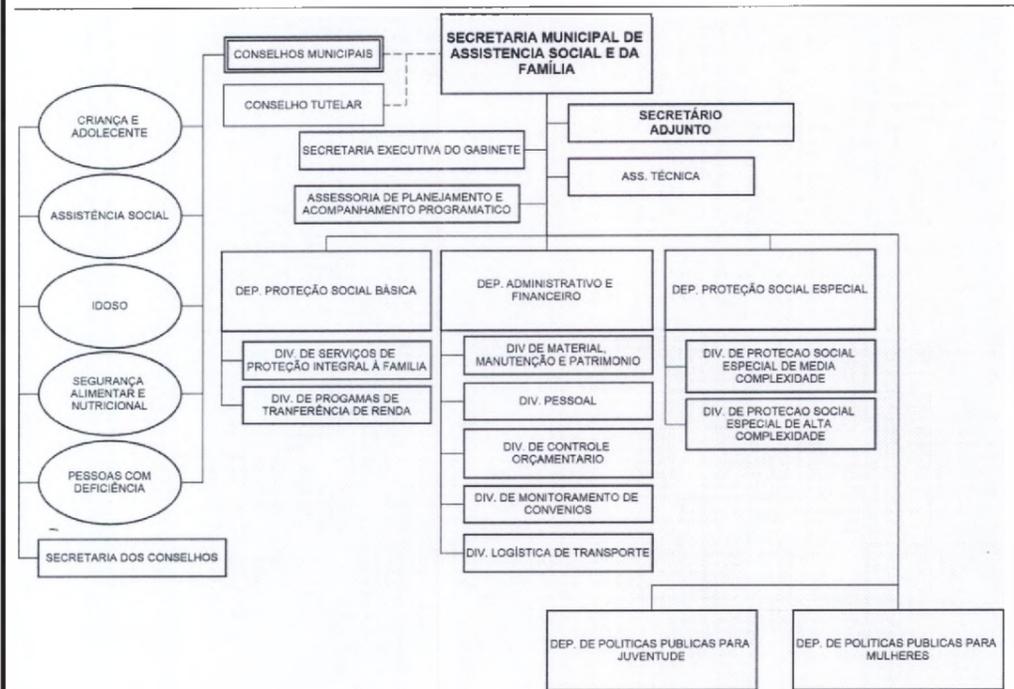


ANEXO VII- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO FUNDIÁRIO E URBANISMO

ANEXO VIII- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA

CARGOS	GRAT	QUANT.
SECRETARIO MUNICIPAL	Lei Própria	1
SECRETARIO MUNICIPAL ADJUNTO	Lei Própria	1
SECRETARIO EXECUTIVO DO GABINETE	CC - 15	1
ASSOSSOR TÉCNICA	CC - 13	1
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO PROGRAMATICO	CC - 13	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ACESSO A MORADIA	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ASSENTAMENTO ORIENTADO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE LEVANTAMENTO SOCIO ECONOMICO	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO PROJETOS SOCIAIS	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE GESTÃO DE PROJETOS SOCIAIS E HABITACIONAIS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO MONITORAMENTO E AVALIACAO POS OCUPACAO	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO GESTÃO URBANA	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DO ESPACO URBANO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO SOCIO ECONOMICO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE GEO - PROCESSAMENTO	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO E POLITICAS FUNDIARIA	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ANALISE E ORDENAMENTO TERRITORIAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE LEVANTAMENTO FISICO E FUNDIARIO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE FISCALIZACAO FUNDIARIA	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO E CADASTRO FUNDIARIO	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CADASTRO TECNICO MUNICIPAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CONTROLE E INFORMCAO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CERTIDÕES E TAXAS FUNDIARIAS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE USUCAPIÃO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ATUALIZACAO CADASTRAL	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CADASTRO DA OCUPACAO FUNDIARIA URBANA	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE GESTAO DA REGULARIZACAO FUNDIARIA DE INTERESSE SOCIAL	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO TECNICO ADMINISTRATIVA	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO APOIO ADM	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO CONTRATO E SERVICOS CONTINUADO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE PROTOCOLO	CC - 11	1
SECRETARIA DOS CONSELHOS	CC - 5	1
ASSESSOR	CC - 16	4
ASSESSOR	CC - 13	8

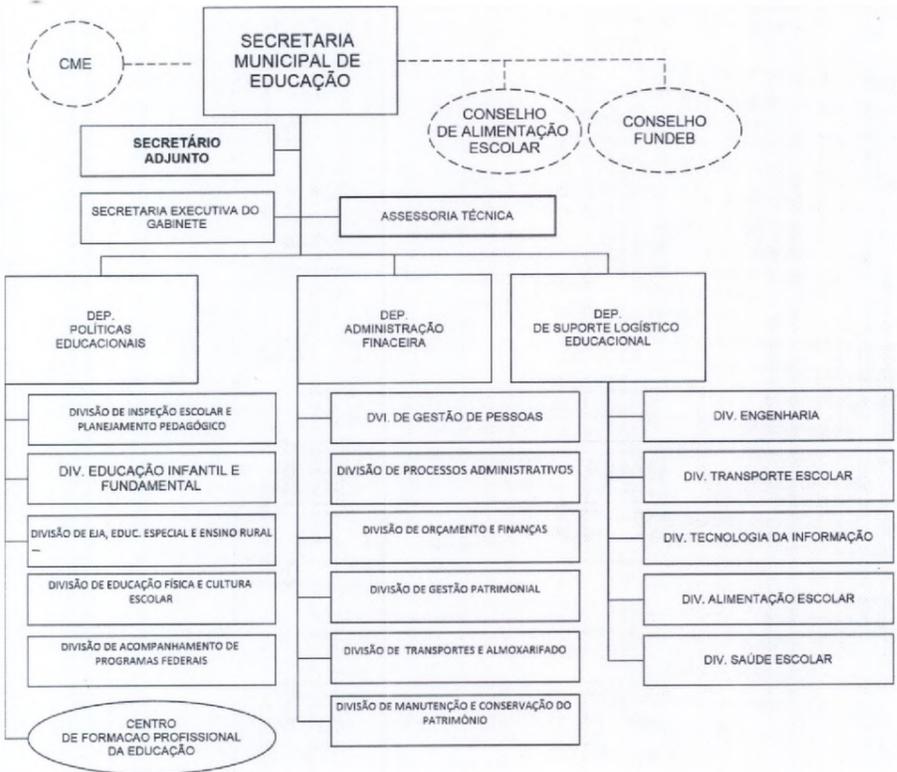
CARGOS	GRAT	QUANT.
SECRETARIO MUNICIPAL	Lei Própria	1
SECRETARIO MUNICIPAL ADJUNTO	Lei Própria	1
ASSESSORIA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA	CC - 13	1
SECRETARIA EXECUTIVA DO GABINETE	CC - 15	1
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO PROGRAMATICO	CC - 13	1
ASSESSORIA TECNICA	CC - 13	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE POLITICAS PUBLICAS PARA JUVENTUDE	CC - 17	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE POLITICAS PUBLICAS PARA MULHERES	CC - 17	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO À FAMÍLIA	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE PROGAMAS DE TRANFERENCIA DE RENDA	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANCEIRA	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO PESSOAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE MATERIAL, MANUTENÇÃO E PATRIMONIO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CONTROLE ORÇAMENTARIO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE MONITORAMENTO DE CONVENIOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE LOGISTICA DE TRANSPORTE	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE PROTECAO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA COMPLEXIDADE	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE PROTECAO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	CC - 11	1
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DAS MULHERES	CC - 17	1
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DA JUVENTUDE	CC - 17	1
ASSESSOR	CC - 16	2
ASSESSOR	CC - 13	2
ASSESSOR	CC - 7	19
ASSESSOR	CC - 6	7
ASSESSOR	CC - 5	2
SECRETARIA	CC - 1	1
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1



ANEXO IX- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

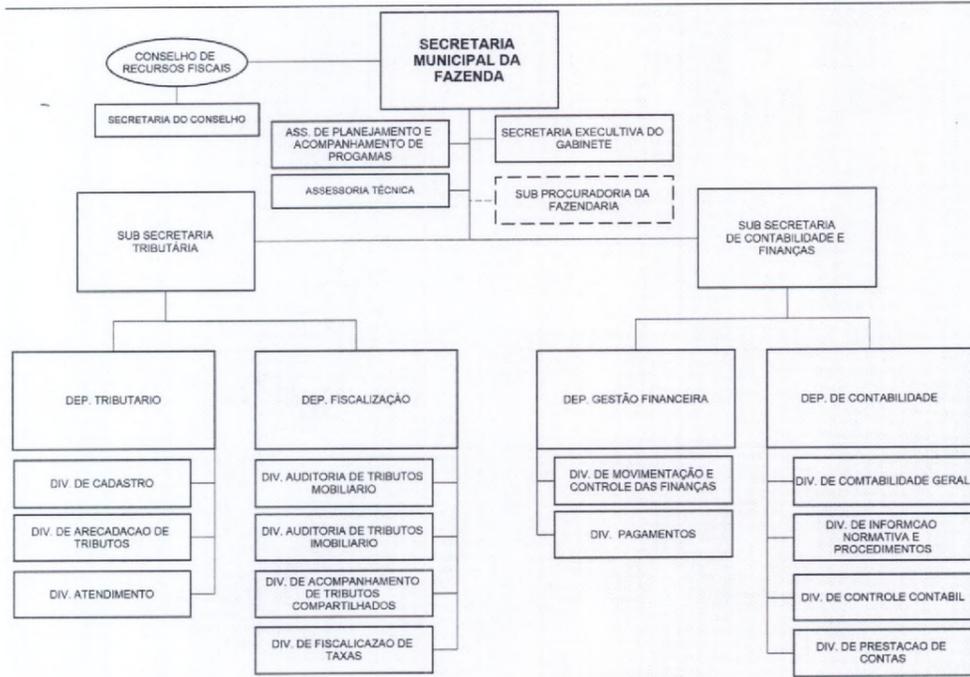
CARGOS	GRAT	QUANT.
SECRETARIO MUNICIPAL	Lei Própria	1
SECRETARIO MUNICIPAL ADJUNTO	Lei Própria	1
Secretário Executivo do Gabinete	CC - 15	1
Assessoria Técnica	CC - 13	7
DIRETOR DE DEPARTAMENTO POLITICAS EDUCACIONAIS	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE INSPEÇÃO ESCOLAR E PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE EJA, EDUC. ESPECIAL E ENSINO RURAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E CULTURA ESCOLAR	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS FEDERAIS	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE TRANSPORTES E ALMOXARIFADO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE GESTÃO PATRIMONIAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO ENGENHARIA	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO TRANSPORTE ESCOLAR	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO SAÚDE ESCOLAR	CC - 11	1
Diretor de Núcleos de Ensino	CC - 11	4
Diretor das Escolas de Música	CC - 11	3
Vice-Diretor das Escolas de Música	CC - 6	3
Diretor de Biblioteca Pública Municipal	CC - 11	2
Vice-Diretor de Escola Pública Municipal	CC - 6	2
Diretor do Centro de Formação dos Profissionais em Educação	CC - 11	1
Vice-Diretor do Centro de Formação dos Profissionais em Educação	CC - 6	1
DIRETOR DE ESCOLA TIPO A	CC - 11	50
DIRETOR DE ESCOLA TIPO B	CC - 6	35
DIRETOR DE ESCOLA TIPO C	CC - 3	35
DIRETOR DE ESCOLA TIPO D	CC - 1	30
SECRETARIA DE ESCOLA TIPO A	CC - 3	50
SECRETARIA DE ESCOLA TIPO B	CC - 1	35
SECRETARIA DE ESCOLA TIPO C	CC - 1	35
VICE DIRETOR DE ESCOLA TIPO A	CC - 6	60
VICE DIRETOR DE ESCOLA TIPO B	CC - 3	35

VICE DIRETOR DE ESCOLA TIPO C	CC - 1	35
ASSESSOR	CC - 6	20
SECRETARIA	CC - 1	4
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1



ANEXO X- SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CARGOS	GRAT	QUANT.
SECRETARIO MUNICIPAL	Lei Própria	1
ASS. DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS	CC - 13	1
SECRETARIA EXECUTIVA DO GABINETE	CC - 15	1
ASSESSORIA TÉCNICA	CC - 13	1
GERENTE DE DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CC - 11	1
SUB SECRETARIO TRIBUTARIA	CC - 23	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO TRIBUTARIO	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CADASTRO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ARRECADACAO DE TRIBUTOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO ATENDIMENTO	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO FISCALIZAÇÃO	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO AUDITORIA DE TRIBUTOS MOBILIARIO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO AUDITORIA DE TRIBUTOS IMOBILIARIO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE TRIBUTOS COMPARTILHADOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE FISCALIZACAO DE TAXAS	CC - 11	1
SUB SECRETARIO DE FINANÇAS	CC - 23	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO GESTÃO FINANCEIRA	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE MOVIMENTAÇÃO E CONTROLE DAS FINANÇAS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO PAGAMENTOS	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE COMtabilidade GERAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE INFORMACAO NORMATIVA E PROCEDIMENTOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE CONTROLE CONTABIL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE PRESTACAO DE CONTAS	CC - 11	1
SECRETARIA DO CONSELHO	CC - 5	1
SECRETARIA	CC - 1	1
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1

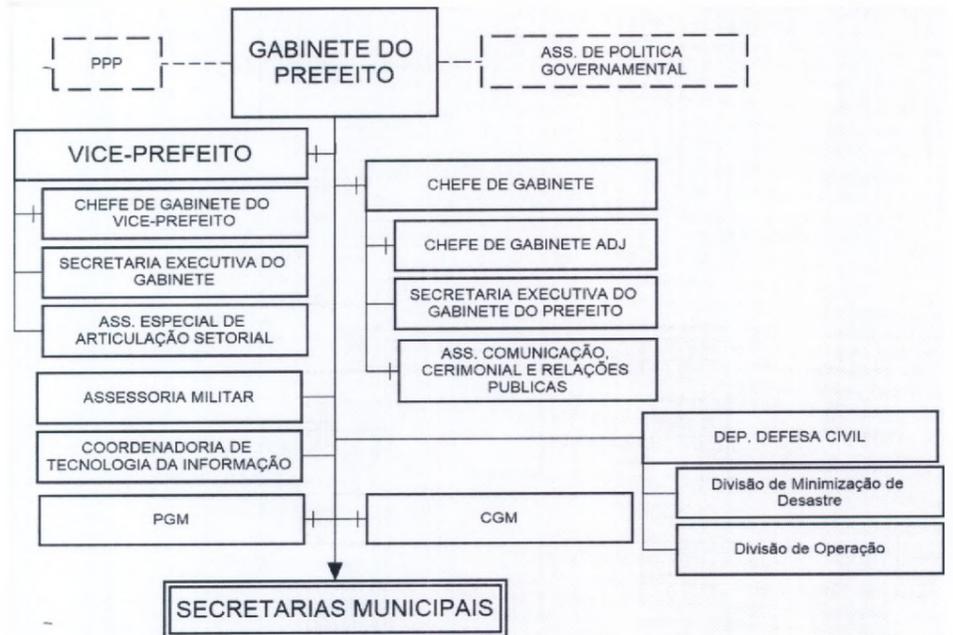


ANEXO XII- GABINETE DO PREFEITO

CARGOS	CODIGO	QUANT.
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	Lei Própria	1
CHEFE ADJUNTO DO GABINETE DO PREFEITO	Lei Própria	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PREFEITO	CC - 17	1
ASSESSOR COMUNICAÇÃO, CERIMONIAL E RELAÇÕES PUBLICAS	CC - 17	1
CHEFE DE GABINETE DO VICE-PREFEITO	Lei Própria	1
SECRETARIA EXECUTIVA DO GABINETE	CC - 15	1
ASSESSORIA ESPECIAL DE ARTICULAÇÃO SETORIAL	CC - 17	1
CHEFE DA ASSESSORIA MILITAR	CC - 21	1
COORDENADOR DA ASSESSORIA MILITAR	CC - 19	1
ASSESSOR MILITAR	CC - 15	2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO de Minimização de Desastre	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO de Operação	CC - 11	1
COORDENADOR MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMUNICAÇÃO E PESQUISA	CC - 21	1
ASSESSOR DE POLITICA GOVERNAMENTAL	CC - 21	20
ASSESSOR DE POLITICA GOVERNAMENTAL	CC - 20	10
ASSESSOR DE POLITICA GOVERNAMENTAL	CC - 19	12
ASSESSOR	CC - 18	1
ASSESSOR	CC - 16	11
ASSESSOR	CC - 15	8
ASSESSOR	CC - 13	8
ASSESSOR	CC - 12	30
ASSESSOR	CC - 10	20
ASSESSOR	CC - 8	22
ASSESSOR	CC - 7	42
ASSESSOR	CC - 6	48
ASSESSOR	CC - 5	53
ASSESSOR	CC - 4	55
ASSESSOR	CC - 3	10
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1
SECRETARIA	CC - 1	6

ANEXO XI- CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

CARGOS	GRAT	QUANT.
CONTROLADOR GERAL	Lei Própria	1
CONTROLADOR ADJUNTO	Lei Própria	1
ASSESSORIA TECNICA	CC - 13	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE SETORIAL	CC - 17	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO APOIO ADMINISTRATIVO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO SETORIAL I	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO SETORIAL II	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO SETORIAL III	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO SETORIAL IV	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO SETORIAL V	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO AUDITORIA PATRIMONIAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO AUDITORIA OPERACIONAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO AUDITORIA DA RECEITA	CC - 11	1
ASSESSOR	CC - 11	5
SECRETARIO EXECUTIVO	CC - 1	1

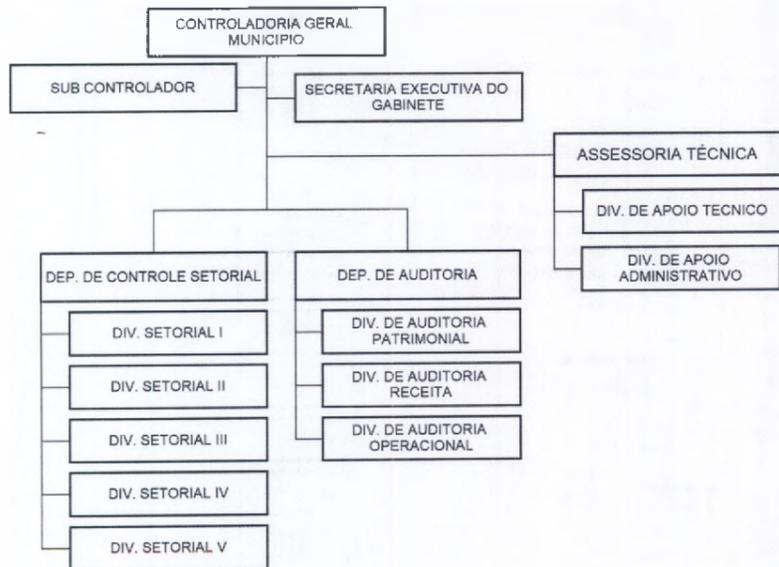


ANEXO XIII- FUNDAÇÃO DE CULTURA DE PORTO VELHO

CARGOS	GRAT	QUANT.
PRESIDENTE DA	Lei Própria	1
VICE-PRESIDENTE	Lei Própria	1
DIRETOR DE CULTURA E ARTES	CC - 17	1
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO PATRIMÔNIO CULTURAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO AÇÃO CULTURAL	CC - 11	1
GERENTE DIVISÃO ARTE	CC - 11	1
GERENTE DIVISÃO ADMINISTRATIVO	CC - 11	1
GERENTE DIVISÃO FINANCEIRA	CC - 11	1
GERENTE DIVISÃO CONTABILIDADE	CC - 11	1
ASSESSOR	CC - 1	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA	CC - 1	1

ANEXO XIV- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

CARGOS	GRAT	QUANT.
SECRETÁRIO MUNICIPAL	Lei Própria	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	Lei Própria	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE LAZER	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ESPORTES COLETIVOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO AO ESPORTE DA TERCEIRA IDADE	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ESPORTES	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO DE ESPORTES A DEFICIENTES FÍSICOS	CC - 11	1
ADMINISTRADOR DE GINÁSIO POLIESPORTIVO	CC - 6	4
ADMINISTRADOR DE QUADRAS POLIESPORTIVO	CC - 5	6
ASSESSOR	CC - 5	1
ASSESSOR	CC - 8	1
ASSESSOR	CC - 1	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA	CC - 1	1



ANEXO XV

- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

CARGOS	GRAT	QUANT.
SECRETÁRIO MUNICIPAL	Lei Própria	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	Lei Própria	1
SECRETARIA EXECUTIVO DO GABINETE	CC-15	1
Assessoria Técnica	CC-13	1
GERENTE DE DIVISÃO de Apoio Técnico	CC-11	1
GERENTE DE DIVISÃO de Apoio Administrativo	CC-11	1
Departamento de Desenvolvimento Rural, Piscicultura e Aquicultura	CC-17	1
GERENTE DE DIVISÃO de Organizações de Produtores	CC-11	1
GERENTE DE DIVISÃO de Hortas Comunitárias	CC-11	1
GERENTE DE DIVISÃO de Piscicultura e Aquicultura	CC-11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO de Inspeção de Produtos de Origem Animal e vegetal	CC-17	1
GERENTE DE DIVISÃO de Controle de Inspeção Animal e vegetal	CC-11	1
GERENTE DE DIVISÃO de Operações de Inspeção Animal e vegetal	CC-11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO de Desenvolvimento Agropecuário e Agroindustrial	CC-17	1
GERENTE DE DIVISÃO Abastecimento e Comercialização	CC-11	1
GERENTE DE DIVISÃO de Escoamento da produção	CC-11	1
GERENTE DE DIVISÃO técnica de Implantação	CC-11	1
GERENTE DE DIVISÃO de Mecanização Agrícola	CC-11	1
GERENTE DE DIVISÃO de Produção animal e vegetal	CC-11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO de Residências Distritais	CC-17	1
Chefe da Residência de Extrema	CC-13	1
Chefe da Residência de Jaci-Paraná	CC-13	1
Chefe da Residência de União Bandeirante	CC-13	1
Assessor	CC-5	5
Assessor	CC-15	1
Assessor	CC-10	5
ASSESSOR	CC-1	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA	CC-1	1

ANEXO XVI

CÓDIGO DOS CARGOS COMISSIONADOS- REPRESENTAÇÃO CC + SÍMBOLO

CODIGOS	CC	ESTATUTARIO
SÍMBOLO	VALOR	60%
1	R\$ 900,00	R\$ 540,00
2	R\$ 950,00	R\$ 570,00
3	R\$ 1.000,00	R\$ 600,00
4	R\$ 1.050,00	R\$ 630,00
5	R\$ 1.250,00	R\$ 750,00
6	R\$ 1.500,00	R\$ 900,00
7	R\$ 1.700,00	R\$ 1.020,00
8	R\$ 2.040,00	R\$ 1.224,00
9	R\$ 2.200,00	R\$ 1.320,00
10	R\$ 2.448,00	R\$ 1.468,80
11	R\$ 2.600,00	R\$ 1.560,00
12	R\$ 2.937,60	R\$ 1.762,56
13	R\$ 3.525,12	R\$ 2.115,07
14	R\$ 3.900,00	R\$ 2.340,00
15	R\$ 4.230,14	R\$ 2.538,08
16	R\$ 5.300,00	R\$ 3.180,00
17	R\$ 6.180,00	R\$ 3.708,00
18	R\$ 6.500,00	R\$ 3.900,00
19	R\$ 7.200,00	R\$ 4.320,00
20	R\$ 10.000,00	R\$ 6.000,00
21	R\$ 10.500,00	R\$ 6.300,00
22	LEI PROPRIA	LEI PROPRIA
23	R\$ 13.800,00	R\$ 8.280,00
24	LEI PROPRIA	LEI PROPRIA

LEI COMPLEMENTAR Nº 649 DE 06 DE JANEIRO DE 2017.

"Transforma em Vantagem Pessoal a Gratificação de Produtividade- GP, criada pela Lei nº 1.383, de 20 de dezembro de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 530, de 16 de abril de 2014, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso III e IV, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. Fica transformada em Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada, a Gratificação de Produtividade – GP, criada pela Lei nº 1.383, de 20 de dezembro de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 530, de 16 de abril de 2014, com o mesmo valor nominal concedido aos servidores abrangidos pelas respectivas Leis.

Art. 2º. A transformação de que trata o caput do Art. 1º desta Lei Complementar abrangerá tão somente os servidores que atualmente recebem a referida gratificação, de acordo com a Lei nº 1.383, de 20 de dezembro de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 530, de 16 de abril de 2014, não se aplicando ao grupo GOJ.

Art. 3º. A gratificação de Produtividade, criada pela lei nº 1383, de 20 de dezembro de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 530, de 16 de abril de 2014, integram a base de cálculo para fins de incidência da contribuição previdenciária.

Art. 4º. Revogam-se as disposições do art. 2º da Lei Complementar nº 616 de 4 de abril de 2016.

Art. 5º. Fica acrescido no anexo da Lei Complementar nº 648 de 06 de janeiro de 2017, a Coordenadoria Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a partir de 01 de janeiro de 2017.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

JOSÉ LUIZ STORER JÚNIOR
Procurador Geral do Município