



AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; atribuições de seus órgãos; cargos em comissão; funções de confiança e suas respectivas retribuições, dando outras providências.

JOSÉ DE ABREU BIANCO, Prefeito do Município de Ji-Paraná – RO, no uso de suas atribuições,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta lei define a estrutura organizacional da Administração Municipal de Ji-Paraná, as atribuições de seus órgãos, os cargos em comissão, as funções de confiança, suas respectivas retribuições e as gratificações de dedicação exclusiva.

Parágrafo Único. Esta Lei consolida o texto das Leis Municipais n^{os} 1208/03, 1260/03 e 1302/04, cujos dispositivos dispunham sobre a mesma matéria.

Art. 2º. A estrutura administrativa do Município de Ji-Paraná passa a constituir-se da forma a seguir descrita, através de seus órgãos, desenvolvendo os objetivos que lhe são pertinentes em estrita consonância com as normas legais aplicáveis à administração pública:



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

I - Órgão de Assistência Imediata

- 1 - Gabinete do Vice-Prefeito;
- 2 - Comissão Permanente de Licitação;
- 3 - Ouvidoria Municipal.

II - Órgãos Vinculados

- 1 - Junta de Serviço Militar
- 2 - Representações em Porto Velho e Brasília

III - Órgãos da Administração Direta

- 1 - Gabinete do Prefeito;
- 2 - Controladoria-Geral do Município;
- 3 - Procuradoria-Geral do Município;
- 4 - Secretaria Municipal de Administração;
- 5 - Secretaria Municipal de Fazenda;
- 6 - Secretaria Municipal de Educação;
- 7 - Secretaria Municipal de Saúde;
- 8 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- 9 - Secretaria Municipal de Ação Social;
- 10 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- 11 - Secretaria Municipal de Governo;
- 12 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- 13 - Secretaria Municipal de Esportes;

IV - Órgãos Colegiados

- 1 - Conselhos Municipais:
 - 1.1 - de Desenvolvimento;
 - 1.2 - de Meio Ambiente;
 - 1.3 - da Mulher;
 - 1.4 - da Saúde;
 - 1.5 - da Educação;
 - 1.6 - da Criança e do Adolescente;
 - 1.7 - Tutelar;



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

- 1.8 - de Turismo;
- 1.9 - de Política Administrativa e Remuneração de Pessoal;
- 1.10 - Político e Administrativo;
- 1.11 - Antidrogas;
- 1.12 - de Gestão Fiscal;
- 1.13 - outros que forem criados.

2 - Comissões Municipais de:

- 2.1 - Defesa Civil;
- 2.2 - Prevenção de Acidentes no Trabalho;
- 2.3 - Outras que forem criadas.

V - Entidades da Administração Indireta

- 1 - Companhia de Desenvolvimento de Ji-Paraná - CODEJIPA;
- 2 - Fundação Cultural de Ji-Paraná;
- 3 - Empresa Municipal de Transportes Urbanos - EMTU;

Art. 3º. O Município de Ji-Paraná poderá rever periodicamente os métodos e rotinas de trabalho de seus órgãos, de modo a atender o interesse público e obter melhor rendimento dos diversos setores, objetivando decisão ágil nos assuntos que lhe são pertinentes, nos termos do artigo 30, inciso I, da Constituição Federal.

TÍTULO II
DAS ORGANIZAÇÕES E SUAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

Seção I
Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 4º. O Gabinete do Vice-Prefeito será dirigido pelo Vice-Prefeito, com as seguintes atribuições:



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

- I - encaminhar pessoas ao Executivo, com reclamações e/ou sugestões;
- II - registrar, controlar e assessorar o prefeito em audiências destinadas ao público;
- III - acompanhar junto aos órgãos da administração direta e indireta o andamento de providências que lhes forem determinadas;
- IV - promover reuniões sistemáticas entre o prefeito e os secretários para agilizar o cumprimento do programa e esclarecimento das reclamações recebidas;
- V - desenvolver outras atividades inerentes à sua competência.

Parágrafo Único. O Gabinete do Vice-Prefeito compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao seu titular:

I - Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito

- 1.1 - Seção de Apoio Administrativo
- 1.2 - Secretaria Executiva

Seção II

Comissão Permanente de Licitação

Art. 5º. A Comissão Permanente de Licitação é órgão dirigido pelo presidente nomeado, com as seguintes atribuições:

- I - proceder a licitação de compras de bens, serviços e obras quando devidamente autorizadas;
- II - fazer cumprir as normas vigentes à licitação, em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações;



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

III - observar as orientações e pareceres da Procuradoria Geral do Município;

IV - solicitar pareceres jurídicos em todos os processos de licitação de compra bens, serviços e obras;

V - elaborar editais.

Parágrafo Único. A Comissão Permanente de Licitação compõe-se dos seguintes órgãos, imediatamente subordinados ao seu titular:

I - Presidente da Comissão Permanente de Licitação

1.1 - Membros da CPL (3)

1.2 - Membro cotador (1)

Seção III

Ouvidoria Municipal

Art. 6º. A Ouvidoria Municipal, será dirigida por um Ouvidor-Geral competindo-lhe encaminhar os assuntos que chegam ao seu conhecimento às Unidades Administrativas competentes.

I – O Ouvidor-Geral fica encarregado de proceder atendimento à população que procura o Município, para o encaminhamento de suas reivindicações.

II – O Ouvidor, deverá tanto quanto possível, promover visitas às Secretarias Municipais oferecendo-lhes apoio para a plena consecução de suas atividades.

Parágrafo Único. A Ouvidoria Municipal compõe-se dos seguintes órgãos, imediatamente subordinados ao seu titular:

I - Ouvidoria Municipal

1.1 - Seção de Apoio Administrativo



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I
Gabinete do Prefeito

Art. 7º. O Gabinete do Prefeito será dirigido pelo Chefe de Gabinete nomeado, com as seguintes atribuições:

I - assistir ao prefeito nas funções e atividades político-administrativas;

II - encaminhar aos órgãos da administração direta e indireta as solicitações de emissão de pareceres ou de prestações de informações sobre assuntos pertinentes a cada órgão;

III - preparar a pauta das audiências do prefeito, coligindo dados para compreensão dos assuntos, análises e decisão final;

IV - promover todos os serviços ligados ao Gabinete e serviços gerais delegados pelo prefeito municipal;

V - acompanhar o prefeito em todas as solenidades sociais, políticas e visitas.

Parágrafo Único. O gabinete compõe-se dos seguintes órgãos, imediatamente subordinados ao respectivo titular:

I - Chefia de Gabinete do Prefeito

1.1 - Direção de Assessoramento Jurídico

1.2 - Direção de Apoio Legislativo

1.3 - Direção de Processamento de Dados

1.4 - Direção Digitação de Atos Oficiais

1.5 - Direção Apoio Administrativo

1.6 - Coordenadoria de Área II da Junta de Serviço Militar

1.6.1 - Seção de Recrutamento Militar



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

- 1.7 - Administração Distrital de Nova Londrina
- 1.8 - Administração Distrital de Nova Colina
- 1.9 - Representação do Município em Brasília
- 1.10 - Representação do Município em Porto Velho
- 1.11 - Assessorias
 - 1.11.1 - Assessoria Especial Nível I (1)
 - 1.11.2 - Assessoria Especial Nível II (5)
 - 1.11.3 - Assessoria Especial Nível III (2)
 - 1.11.4 - Assessoria Especial Nível IV (6)
 - 1.11.5- Assessoria Nível I (3) 500
 - 1.11.6- Assessoria Nível II (2)
 - 1.11.7- Assessoria Nível III (2)
 - 1.11.8- Assessoria Nível IV (2)

Seção II

Controladoria Geral do Município

Art. 8º. A Controladoria Geral do Município será dirigida por um Controlador Geral ou Controlador Geral de Área da Controladoria Geral com as seguintes atribuições:

I - orientar, fiscalizar, acompanhar e avaliar o controle interno da administração municipal;

II - examinar e avaliar os demonstrativos contábeis orçamentários, financeiros, patrimoniais, de inventários e da execução das despesas e da arrecadação da receita, da administração direta e indireta do município;

III - exarar pareceres sobre a regularidade das despesas;

IV - fiscalizar os lançamentos, controle e arrecadação de tributos municipais;

V - fiscalizar a aplicação de verbas provenientes de convênios em quaisquer órgãos municipais;



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

VI - manifestar-se expressamente, sempre que necessário, perante o chefe do Poder Executivo e secretários acerca do cumprimento das determinações legais aplicadas à Administração Pública.

§ 1º. A Controladoria Geral do Município encaminhará mensalmente relatório detalhado de suas atividades ao prefeito municipal.

§ 2º. A estrutura da Controladoria Geral do Município será composta por:

I – Controlador-Geral do Município

- 1.1 – Assessoria Jurídica
- 1.2 – Controladoria Técnica
- 1.3 – Divisão de Serviços Técnicos Contábeis
- 1.4 – Direção de Controle Administrativo
- 1.5 – Direção de Controle Interno
- 1.6 – Coordenadoria de Área I de Controle de Preços
- 1.7 – Secretária Executiva

§ 3º. O cargo de Controlador-Geral será de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

Seção III

Procuradoria-Geral do Município

Art. 9º. A Procuradoria-Geral do Município será dirigida por um Procurador Geral, ao qual compete a representação e o assessoramento jurídico da Administração Direta, com as seguintes atribuições:

I - programar, organizar e orientar as atividades relativas ao assessoramento jurídico dos órgãos da administração municipal;



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

II - promover a representação do município e da fazenda municipal, no foro judicial e extrajudicial;

III - promover a elaboração de pareceres sobre as consultas formuladas pelos órgãos da administração municipal, minutar contratos, convênios e outros atos de natureza jurídica;

IV - dar parecer em processos administrativos, expedir notificações administrativas judiciais e extrajudiciais;

V - assessorar administrativamente e judicialmente todas as atividades dos Conselhos Municipais, Fundos Municipais e Comissões Internas;

VI - exercer outras atividades inerentes à sua competência;

§ 1º. Aplica-se aos advogados os direitos, obrigações e prerrogativas do estatuto da advocacia e da OAB - Lei Federal nº 8.906/94 e seus regulamentos.

§ 2º. A Procuradoria-Geral do Município compõe-se de:

I - Procurador Geral do Município

1.1 – Subprocurador-Geral

1.1.1 - Coordenadoria de Área II Administrativa

- a) Subprocurador I
- b) Subprocurador II
- c) Seção de Expediente e Arquivo
- d) Controle de Área de Controle-Geral da PGM

§ 3º. Os Procuradores Municipais atuarão nas áreas de conhecimentos e desenvolverão as atribuições da Procuradoria Geral, obedecendo as especificações das áreas abaixo:

I - Conselhos e Fundos Municipais;

II - Administrativo, Pessoal e Licitação;



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

III - Judicial, Comum e Trabalhista;

IV - Executivo Fiscal e Tributário;

V - Comissão de Sindicância/Inquérito/Pareceres e outros;

§ 4º. Permanecem em vigor todos os dispositivos da Lei 283, de 9 de julho de 1990, com as alterações introduzidas pela Lei 1178, de 26 de julho de 2002.

Seção IV

Secretaria Municipal de Administração

Art. 10. A Secretaria Municipal de Administração é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado com as seguintes atribuições:

I - programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas à administração de pessoal, material, patrimônio, arquivo e protocolo, conservação e vigilância do paço municipal e bens públicos do município e transporte interno;

II - executar a política de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento do quadro de pessoal municipal;

III - exercer o controle e expedição de portarias e outros atos administrativos referentes à situação funcional dos servidores da administração direta;

IV - fazer o tombamento, registro e inventário dos bens móveis e imóveis do Município;

V - controlar o patrimônio do Município, zelando por sua integridade.

VI - coordenar e controlar, previamente, as aquisições de bens e serviços;

VII - acompanhar a discussão e votação dos projetos de leis e resoluções, auxiliando o prefeito na preparação de vetos ou sanções das proposições legislativas;



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

VIII - coletar e organizar o sistema de controle de preços do Município, mantendo-o sempre atualizado;

IX – seguir estritamente as disposições legais aplicáveis ao sistema de controle de preços, inclusive as normas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

X – manifestar-se em todos os processos administrativos de licitação e outros específicos quando instada para tanto;

XI – realizar estudos periódicos sobre a sistemática de preços, apresentando as conclusões necessárias aos setores da Administração cujas atribuições interessar o conhecimento do assunto;

XII – cadastrar e manter atualizado o cadastro de fornecedores do Município.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Administração compõe-se dos seguintes órgãos subordinados ao titular:

I – Gabinete do Secretário

- 1.1 - Assessoria Especial Nível II (3)
- 1.2 - Assessoria Especial Nível IV (6)
- 1.3- Assessoria Nível I (4)
- 1.4- Assessoria Nível III (2)

II – Coordenadoria Geral de Recursos Humanos e Aperfeiçoamento

- 2.1 - Gerência de Recursos Humanos (2)
- 2.2 - Coordenadoria de Área II de Cadastro de Pessoal
 - 2.2.1 - Seção de Admissões e Nomeações em geral
 - 2.2.2 - Seção de Informatização de lançamentos
 - 2.2.3 - Seção de Atendimento e Arquivo
 - 2.2.4 - Seção de Férias em geral e outros
- 2.3 - Coordenadoria de Área II de Rescisões e Encargos Sociais
 - 2.3.1 - Seção de Informatizações sociais
- 2.4 – Secretaria Executiva



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

III – Departamento de Folha de Pagamento

- 3.1 - Coordenadoria de Área I Financeira e Folha de Pagamento
 - 3.1.1 - Seção de Informatização de Folha de Pagamento
 - 3.1.2 - Seção de Conferência de Folha de Pagamento
 - 3.1.3 - Seção de Tramitação e distribuição de documentos

IV – Gerência de Serviços Gerais

- 4.1 - Coordenadoria de Área I de Apoio e Vigilância
- 4.2 - Coordenadoria de Área I de Serviços Gerais
 - 4.2.1 - Seção de Apoio Administrativo
 - 4.2.2 - Seção de Controle Interno
 - 4.2.3 - Seção de Serviços Gerais
 - 4.2.4 - Seção de Comunicação Interna
 - 4.2.5 - Seção de Manutenção de Instalações elétricas e telefônicas
 - 4.2.6 - Seção de Arquivos
 - 4.2.7 - Controle de Área de limpeza
 - 4.2.8 - Controle de Área de Serviços Gerais
 - 4.2.9 - Controle de Área de Protocolo

V - Coordenadoria de Área I de Arquivo Processual

- 5.1 - Seção de Arquivos

VI – Almoxarifado Central

- 6.1 – Controladoria de Patrimônio
 - 6.1.1 - Coordenadoria de Área I de Patrimônio
 - a) Seção de Patrimônio
 - 6.1.2 - Coordenadoria de Área I de Conservação e Manutenção de Patrimônio
 - 6.1.3 - Coordenadoria de Área I de Controle de Almoxarifado e Material
 - 6.1.4 - Coordenadoria de Área I de Almoxarifado
 - 6.1.5 - Coordenadoria de Área II de Material



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

VII – Sistema de Transporte Centralizado

- 7.1 – Coordenadoria de Área I Controle de Tráfego e Combustível
 - 7.1.1 – Coordenadoria de Área I de Manutenção e Conservação de Veículos Leves
 - 7.1.2 – Coordenadoria de Área I de Manutenção e Conservação de Veículos Pesados
 - 7.1.3 – Coordenadoria de Área I de Parte Elétrica e Veículos
 - 7.1.4 – Seção de Controle de Veículos
 - 7.1.5 – Seção de Transporte
 - 7.1.6 – Seção de Manutenção de Veículos
 - 7.1.7 – Seção de Abastecimento de Viaturas

VIII - Divisão de Informática

- 8.1 - Direção de Área de Rede, Hardware, Suporte Técnico e Treinamento
 - 8.1.1 - Coordenadoria de Área II de Desenvolvimento e Banco de Dados
 - 8.1.2 - Seção de Suporte Técnico
 - 8.1.3 - Seção de Hardware
 - 8.1.4 - Seção de Home Page

IX - Controlador Geral de Preços

- 9.1 - Seção de Expediente e Cadastro de Fornecedores

Seção V

Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 11. A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão Municipal dirigido pelo Secretário Municipal nomeado, com as seguintes atribuições:

I – efetuar a administração do processo de planejamento, mediante a orientação normativa e metodológica aos demais órgãos e entidades da Administração



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

Municipal, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações e na execução orçamentária;

II - programar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas a administração tributária, econômica, fiscal, contábil e financeira do município;

III - promover ações com intuito de obter recursos financeiros de origem tributária transferida e outros;

IV - promover a fiscalização e aplicação dos dispositivos constantes do código tributário municipal;

V - registrar contabilmente os atos e fatos administrativos, financeiros e patrimoniais no município segundo os critérios contábeis públicos, obedecendo as orientações emanadas do Tribunal de Contas do Estado;

VI - elaborar e apresentar mensalmente os balancetes contábeis da municipalidade, os balanços anuais e a respectiva prestação de contas do Executivo dentro dos prazos legais estabelecidos, observando o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal;

VII - desenvolver outras atividades inerentes às suas competências;

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Fazenda compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao titulares:

I - Gerência Geral de Arrecadação

1.1 - Assessoria Jurídica

1.2 - Divisão Técnica Tributária

2.1.1 - Coordenadoria de Área II de ISSQN

2.1.2 - Coordenadoria de Área II de Licença e outras receitas

2.1.3 - Coordenadoria de Área II de Cadastro Mobiliário

2.1.4 - Coordenadoria de Área II de Controle e Conferência

2.1.5 - Coordenadoria de Arrecadação



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

- 2.1.6 - Coordenadoria de Atendimento
- 2.1.7 - Assessoria Especial (2)
- 2.1.8 - Seção de Apoio Administrativo
- 1.3 - Divisão de Fiscalização
 - 3.1.1 - Coordenadoria de Área II de Fiscalização Tributária
 - 3.1.2 - Coordenadoria de Área II de Controle Urbano
- 1.4 - Assessoria Técnica Contábil Tributária
- 1.5 - Divisão de Regularização Fundiária
- 1.6 - Coordenadoria de Área II de Regularização Fundiária
- 1.7 - Coordenadoria de Área II de Topografia
 - a) Seção de Cadastro Imobiliário

II - Coordenação Geral de Contabilidade

- 2.1 – Gerência de Contabilidade
- 2.2 – Coordenadoria de Área II Administrativa Contábil
- 2.3 – Direção Contábil
- 2.4 – Seção de Controle Interno

III - Tesouraria Municipal

- 3.1 - Gerência de Tesouraria
- 3.2 - Divisão de Controle Fazendário
- 3.3 - Coordenadoria de Área II da Tesouraria (3)
- 3.4 - Direção de Área de Tesouraria

Seção VI

Secretaria Municipal de Educação

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação é o órgão dirigido pelo secretário municipal nomeado, com as seguintes atribuições:

I - fazer cumprir as normas e diretrizes legalmente estabelecidas pelo Ministério da Educação e pela Secretaria de Estado de Educação, quanto ao funcionamento do ensino, observadas as peculiaridades do Município;



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

II - fornecer subsídios necessários à elaboração das programações e fixar as normas e diretrizes emanadas da Secretaria Estadual de Educação;

III - efetuar a chamada anual da população em idade escolar para matrículas;

IV - planejar, coordenar e avaliar as atividades educacionais do Município;

V - promover ações com vistas à erradicação ou minimização dos índices de analfabetismo no Município;

VI - realizar atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente, na rede regular de ensino;

VII - oferecer oportunidades de acesso ao ensino, prioritariamente à Educação Pré-Escolar e Ensino Fundamental;

VIII - administrar a Rede Municipal de Ensino;

IX - desenvolver as demais atividades inerentes à sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados a seu titular:

I - Gabinete do Secretário

1.1 - CPE - Coordenadoria para Políticas Educacionais

1.2 - CGAB - Coordenadoria de Gabinete

II - SGER - Superintendência Geral

2.1 - GJ - Gerência Jurídica

2.2 - GCOMD - Gerência de Comunicação e Divulgação

III - SGE – Superintendente de Gestão Escolar

3.1 - GPEEST - Gerência de Planejamento Escolar e Estatística



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

- 3.2 - CESC - Coordenadoria de Escrituração Escolar
- 3.3 - DE - Dirigentes Escolares (Diretores e Vice Diretores das Unidades Escolares e Núcleos)
- 3.4 - SE - Secretários das Unidades Escolares e Núcleos

IV - SEN – Superintendência de Ensino

- 4.1 - GEF - Gerência de Ensino Fundamental
- 4.2 - GEI - Gerência de Educação Infantil
- 4.3 - GEJA - Gerente de Educação de Jovens e Adultos
- 4.4 - GEE - Gerente de Educação Especial
- 4.5 - GPE - Gerência de Programas Especiais
 - 4.5.1 - CPROJAMS - Coordenadoria para Programas Especiais de 2º segmento do Ensino Fundamental Rural
 - 4.5.2 - CAC - Coordenadoria de Classes de Aceleração
 - 4.5.3 - CCE - Coordenadoria de Cultura na Escola
 - 4.5.4 - CDE - Coordenadoria de Desporto
- 4.6 - CTVE - Coordenadoria de TV Escola
- 4.7 - CLI - Coordenadoria de Laboratórios Escolares de Informática
- 4.8 - CCP - Coordenadoria de Currículos e Programas

V - SAD – Superintendência de Administração

- 5.1 - GAE - Gerência de Apoio Ao Educando
 - 5.1.1 - CAE – Coordenadoria de Alimentação Escolar
 - a) Secretaria Executiva
 - 5.1.2 - CASE – Coordenadoria de Ações Sócio-Educativas – Bolsa Escola
- 5.2 – CAEP – Coordenadoria de Acompanhamento e Execução de Programas e Projetos

VI - SEC – Superintendência Econômica

- 6.2 - GA – Gerência de Aquisições
- 6.3 - GPEO – Gerência de Planejamento e Execução



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

VII - SAT – Superintendência de Apoio Técnico

7.1 - GSPE – Gerência de Serviço de Prédios Escolares

7.2 - CTE – Gerência de Transporte Escolar

Seção VII

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 13. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado com as seguintes atribuições:

I - promover atividades relativas à execução de programas de saúde que visem o bem-estar da população;

II - promover campanhas de educação sanitária e medicina preventiva;

III - efetuar através dos centros e postos de saúde a triagem de casos para a concessão de assistência médica e odontológica;

IV - desenvolver atividades integradas com os sistemas federal e Estadual de saúde;

V - promover a interdição de estabelecimentos comerciais e industriais cujas condições de higiene justifiquem a medida;

VI - gerir o Fundo Municipal de Saúde e adotar as providências relativas às decisões do Conselho Municipal de Saúde.

Lei 1469 *312*
Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao titular:

I - Secretário Municipal de Saúde

1.1 - Secretaria Executiva de Programas Especiais



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

- 1.2 - Divisão de Vigilância Sanitária
 - 1.2.1 - Seção de Saneamento
 - 1.2.2 - Seção de Zoonoses
- 1.3 - Direção de Controle de Doenças Transmissíveis – Vetores
- 1.4 - Divisão de Epidemiologia
 - 1.4.1 - Seção de Imunização
- 1.5 – Administração de Aquisições
- 1.6 - Seção SIA/SUS
- 1.7 - Seção de Informática e Estatística

II - Divisão de Saúde Oral

- 2.1 - Direção de Prevenção Odontológica

III - Hospital Municipal

- 3.1 - Diretor Geral do Hospital
 - 3.1.1 - Divisão de Administração
 - a) Seção de Serviços Gerais
 - b) Seção de Manutenção
 - c) Seção de Same/Recepção
 - d) Seção de Pessoal
 - e) Seção de Psico-Social
 - f) Seção de Farmácia Geral
 - g) Seção de Laboratório
 - h) Seção de Fisioterapia
 - i) Seção de Nutrição
 - 3.1.2 - Direção Clínica
 - 3.1.3 - Direção de Enfermagem
 - 3.1.4 - Auditoria Médica
 - 3.1.5 - Divisão de Ouvidoria
 - 3.1.6 - Coordenadoria de Área I de Apoio à Saúde Popular

IV - Coordenação de Programa de Saúde Familiar

- 4.1 - Departamento de Controle do PACS/PPSF



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

V - Unidades Básicas de Saúde - UBS

5.1 - Divisão de UBSs

5.1.1 - Seção UBS Adolfo Rohl

5.1.2 - Seção UBS Primavera

5.1.3 - Seção UBS Km 05

5.1.4 - Seção UBS Nova Brasília

5.1.5 - Seção UBS BNH

5.1.6 - Seção UBS Exposição

5.1.7 - Seção UBS Dois de Abril

5.1.8 - Seção UBS Maringá

5.1.9 - Seção de UBS S. Francisco

5.2 - Coordenadoria de Área II da UBS Nova Colina

5.3 - Coordenadoria de Área II da UBS Nova Londrina

5.4 - Divisão do Centro de Saúde da Mulher

Seção VIII

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 14. A Secretaria de Obras e Serviços Públicos é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado, com as seguintes atribuições:

I - promover a política de obras públicas urbanas e rurais, com pessoal próprio ou no regime de contrato realizando a fiscalização;

II - promover abertura, manutenção, encascalhamento e pavimentação de vias urbanas e estradas rurais na abrangência do município, sempre levando em consideração as ações de menor impacto ambiental;

III - promover outras atividades inerentes à sua competência ou em parceria com outros órgãos da Administração direta ou indireta.



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados a seus titulares:

I - Coordenação Geral de Obras

- 1.1 - Divisão de Asfaltamento e Bloqueamento Comunitário
 - 1.1.1 - Coordenadoria de Área I de Acompanhamento de Processos
 - 1.1.2 - Coordenadoria de Área II de Mecânica e Manutenção
 - 1.1.3 - Coordenadoria de Área II de Obras Rurais
- 1.2 - Controladoria de Área de Serviços Públicos
 - 1.2.1 - Divisão de Pontes e Bueiros
 - 1.2.1 - Seção de Controle de Veículos
 - 1.2.2 - Seção de Cemitério
- 1.3 - Controladoria de Área de Limpeza Urbana
 - 1.3.1 - Coordenadoria de Área I de Limpeza Pública
 - 1.3.2 - Seção de Iluminação Pública
 - 1.3.3 - Seção de Jardinagem
 - 1.3.4 - Seção de Drenagem de Águas e Esgotos

Seção IX

Secretaria Municipal de Ação Social

Art. 15. A Secretaria Municipal Ação Social é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado, com as seguintes atribuições:

I - programar, organizar, supervisionar e promover com cooperação técnica e financeira da União, Estado, Município e entidades não governamentais atuantes na área social, serviços de atendimentos à população;

II - promover atividades relacionadas com a execução de programas de ação social que objetivem promover a população carente, elevando-se a níveis social e econômico satisfatórios;



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

III - promover programas de assistência aos deficientes, procurando integrá-los ao mercado de trabalho e à sociedade;

IV - promover programas que visem assistir aos menores, visando integrá-los à família e à sociedade, bem como ao mercado de trabalho;

V - promover a proteção à família, à maternidade e à infância, através de programas de ação social;

VI - desenvolver outros programas de atividades sociais que objetivem promover a família, os idosos, os adolescentes e os carentes, com acompanhamento social e econômico de suas recuperações;

VII - promover outras atividades inerentes à sua competência.

VIII - elaborar, executar e coordenar programas habitacionais;

Art. 16. O Fundo Social Municipal da Criança e Adolescente será gerido pela Secretaria de Ação Social.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Ação Social compõe-se dos seguintes órgãos, imediatamente subordinados a seus titulares:

I - Coordenação Geral de Programas Sociais

1.1 - Divisão de Apoio Administrativo

1.1.1 - Coordenadoria de Área II de Assistência Social às Famílias de Idosos

1.1.2 - Secretaria Executiva de Programas Especiais

1.2 - Divisão de Apoio Comunitário

1.2.1 - Seção de Cursos e Atividades Especiais

1.3 - Divisão de Apoio Pedagógico

1.3.1 - Seção de Apoio Administrativo

1.4 - Divisão de Apoio a Cursos e Atividades Sociais



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

- 1.5 - Divisão de Apoio às Famílias
- 1.6 - Controle de Atividades e Programas de Assistência à Criança
- 1.7 - Controle de Área de Apoio à Saúde, Benefício e Lazer do Idoso
- 1.8 - Coordenadoria de Área II de Elaboração e Acompanhamento de Projetos Sociais

II - Abrigo Municipal

2.1 - Divisão de Assistência à Infância e Juventude

- 2.1.1 - Coordenadoria de Área I do Núcleo de Apoio à Família
- 2.1.2 - Berçarista (2)
- 2.1.3 - Seção de Gerência do Abrigo

III - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

- 3.1 - Seção Administrativa do Fundo Municipal do CMDCA
- 3.2 - Seção Executiva do CMDCA

IV - Centro de Convivência do Idoso

- 4.1 - Seção Administrativa do Centro de Convivência do Idoso
- 4.2 - Seção de Orientação e Assistência Social ao Idoso

V - Gerências

- 5.1 - Gerência do Programa de Emprego e Geração de Renda
- 5.2 - Gerência de Habitação Popular
- 5.3 - Gerência do Programa Banco de Alimentos
- 5.4 - Gerência do Programa de Combate às Exclusões Sociais

Seção X

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 17. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado, com as seguintes atribuições:



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

I - promover a política agrícola e ambiental, com vistas ao desenvolvimento econômico-sustentável do município, diretamente ou mediante parcerias com entes públicos ou não governamentais.

II - promover a execução de obras de urbanização que visem melhorar a qualidade de vida da população, primando pela recuperação das matas ciliares, criação de reservas e impedindo qualquer contaminação de todo patrimônio hídrico municipal;

III - promover o incentivo das atividades agrícolas, repassando aos representantes locais, todos os conhecimentos possíveis do setor primário;

IV - promover a ampliação das atividades de plantio e conservação da lavoura;

V - promover ação conjunta com outros órgãos em programas de estímulo no cultivo de produtos hortifrutigranjeiros e reflorestamento;

VI - desenvolver programas de melhoria genética dos rebanhos existentes no município;

VII - produzir e distribuir mudas de produtos cultiváveis no município;

VIII - incentivar a implantação de agroindústria no município, desenvolvendo e incentivando o setor produtivo do mesmo;

IX - proceder levantamento das necessidades, propor e acompanhar a execução das obras rurais em todas as áreas de ação do Município;

X - promover demais atividades inerentes a sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Agricultura compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao seu titular:



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

I - Divisão de Agropecuária

- 1.1 - Seção de Serviços Gerais
- 1.2 - Seção de Feiras
- 1.3 - Seção de Produção de Mudanças
- 1.4 - Seção de Inspeção Municipal

II - Divisão de Associativismo e Cooperativismo

- 2.1 - Gerência da Pousada do Agricultor
- 2.2 - Secretária Executiva

III - Divisão de Formação e Verticalização

IV - Coordenadoria de Área II Administrativa

- 4.1 - Seção de Apoio Administrativo

V - Departamento de Gestão Ambiental

- 5.1 - Coordenadoria de Área I de Monitoramento da Lagoa dos Buritis
- 5.2 - Coordenadoria de Área I de Educação Ambiental
- 5.3 - Coordenadoria de Área II de Controle Ambiental
- 5.4 - Coordenadoria de Área II de Vigilância da Lagoa dos Buritis
- 5.5 - Seção Indígena
- 5.6 - Assessoria Especial (1)
- 5.7 - Coordenadoria de Área I de Protocolo, Conservação, Controle e Monitoramento Geral
- 5.8 - Coordenadoria de Área I de Saneamento Ambiental
- 5.9 - Coordenadoria de Área I de Informação Ambiental
- 5.10 - Coordenadoria de Área I de Fiscalização e Licenciamento
- 5.11 - Coordenadoria de Área I de Recursos Hídricos e Resíduos Sólidos
- 5.12 - Coordenadoria de Área II de Áreas de Conservação Municipal



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

Seção XI

Secretaria Municipal de Governo

Art. 18. A Secretaria Municipal de Governo é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado, com as seguintes atribuições:

I - auxiliar o prefeito no seu relacionamento político e administrativo com a as demais Secretarias, bem como com a população;

II - manter constante relacionamento com os meios de comunicação de massa e sociais em geral, visando estreitar as relações da Administração com a sociedade civil;

III - propor e acompanhar a execução de projetos técnicos, a celebração de Convênios.

IV - promover estudos técnicos de planejamento das ações de desenvolvimento do Município;

V - elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias aos orçamentos anuais e plurianual de investimento, juntamente com demais órgãos responsáveis;

VI - Acompanhar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos da Administração Municipal;

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Governo compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao seu titular:

I – Gabinete do Secretário

1.1 - Assessoria Jurídica

1.2 - Assessoria Especial Nível II (3)

1.3 - Assessoria Especial Nível IV (5)

1.4- Assessoria Nível I (3)

1.5- Assessoria Nível III (3)



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

II - Departamento de Comunicação Social

- 2.1 - Coordenadoria de Área I de Cerimonial
- 2.2 - Coordenadoria de Área I de Som e Imagem
- 2.3 - Direção de Reportagens Fotográficas
- 2.4 - Coordenadoria de Área II Diário Oficial Município
- 2.5 - Direção de Redação Informativa
- 2.6 - Coordenadoria de Área II de Acervo Histórico e Geográfico

III - Departamento de Planejamento

- 3.1 - Divisão de Designer
- 3.2 - Coordenadoria de Área II de Projetos Técnicos
 - 3.2.1 - Seção de Estatística
 - 3.2.2 - Seção de Plano Diretor
- 3.3 - Coordenadoria de Área II de Topografia
- 3.4 - Controle de Projetos de Engenharia
- 3.5 - Controle de Levantamento de Obras
- 3.6 - Controle de Projetos Educacionais
- 3.7 - Controle de Projetos da Saúde
- 3.8 - Controle de Projetos de Habitação Popular
- 3.9 - Controle de Projetos de Desenvolvimento Urbano
- 3.10 - Controle de Projetos de Pontes e Bueiros
- 3.11 - Controle da Área da Topográfica
- 3.12 - Controle da Área de Saneamento
- 3.13 - Controle de Projetos Técnicos
- 3.14 - Controle de Atividade de Design
- 3.15 - Controle de Infra-estrutura
- 3.16 - Controle de Atividades Geográficas
- 3.17 - Controle de AutoCad
- 3.18 - Controle de Desenho AutoCad
- 3.19 - Controle de Levantamento Biológico
- 3.20 - Controle de Engenharia Elétrica



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

Seção XII

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 19. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado, com as seguintes atribuições:

I - elaborar e propor políticas de desenvolvimento econômico, através de medidas efetivas de promoção do crescimento do Município que resultem num instrumento seguro do bem-estar social, observadas as peculiaridades do mercado regional e proteção do meio ambiente;

II - promover a elaboração de planos, programas e projetos, conjunto com a Secretaria Municipal de Governo, visando o fomento à indústria, comércio, serviços, abastecimento e produção rural;

III - articular as políticas setoriais e municipais com entes estadual e federal;

IV - planejar e coordenar programas e projetos de difusão e tecnologia e informações de mercado, em articulação com a Secretaria Municipal de Governo;

V - desenvolver, junto às secretarias municipais de Fazenda e de Governo, políticas de incentivo fiscal;

VI - promover a participação dos diversos setores sociais na formação das políticas de desenvolvimento econômico do Município;

VII - contactar órgãos técnicos, financeiros e empresas, visando obter instrumentos e a congregar recursos de suporte às iniciativas.

VIII - desenvolver ações para criar condições para o desenvolvimento econômico do Município;



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

IX - incentivar através de programas específicos as pequenas e micro-empresas para ampliar e criar empregos e renda;

X - acompanhar a celebração e execução de convênios, bem como a devida prestação de contas.

XI - coordenar a elaboração de relatórios periódicos sobre a situação do município, suas finanças e seus serviços, sugerindo as medidas que julgar convenientes para envio à Câmara Municipal;

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compõe-se dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao seu titular:

I - Gabinete do Secretário

- 1.1 - Secretaria Executiva
- 1.2 - Coordenação Processamento de Dados
- 1.3 - Controle de Área de Digitação
- 1.4 - Controladoria de Área Controle Orçamentário
- 1.5 - Controladoria de Área Execução Orçamentária

II - Divisão de Turismo

- 2.1 - Gerência de Apoio Turístico

IV - Departamento de Convênios e Habitação

- 4.1 - Divisão de Convênios e Prestação de Contas
- 4.1 - Coordenadoria de Área I de Prestação de Contas
- 4.2 - Assessoria Especial
- 4.3 - Seção de Convênios



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

Seção XIII

Secretaria Municipal de Esportes

Art. 20. A Secretaria Municipal de Esportes é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal nomeado, com as seguintes atribuições:

I - elaborar e propor políticas de desenvolvimento do desporto, através de medidas de incentivo ao esporte no Município;

II - promover a elaboração de programas e projetos com o objetivo de disseminar através de práticas esportivas o bom relacionamento da juventude jiparanaense;

III - promover a participação de estudantes nos programas desportivos e torneios idealizados pela Secretaria Municipal de Esportes;

IV - desenvolver torneios interbairros objetivando a integração de toda comunidade jiparanaense;

V - propor ao Chefe do Executivo a implantação de área para prática de esportes, nos bairros que não dispõe do benefício.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Esporte compõe dos seguintes órgãos imediatamente subordinados ao seu titular:

I – Divisão de Desportos

- 1.1 - Seção Gerivaldão
- 1.2 - Seção Cedel
- 1.3 - Seção Ginásio Adão Lamota
- 1.4 - Seção de Futebol de Campo
- 1.5 - Seção de Basquete
- 1.6 - Seção de Voleibol
- 1.7 - Seção de Futsal
- 1.8 - Seção de Atletismo
- 1.9 - Seção de Handebol



CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. A Procuradoria-Geral do Município, a Controladoria-Geral e o Gabinete do Prefeito, passam a ter “status” de Secretaria Municipal, com remuneração compatível a de Secretários Municipais, para os seus titulares.

Art. 22. Fica criado na estrutura da Secretaria Municipal de Administração o Almojarifado Central do Município de Ji-Paraná.

Art. 23. Fica criado na estrutura da Secretaria Municipal de Administração o Sistema de Transporte Centralizado do Município de Ji-Paraná.

Art. 24. As atribuições dos demais órgãos de assessoramento serão regulamentadas por decreto do Executivo, conforme necessário.

Art. 25. Além das atribuições próprias especificadas nesta lei, compete ainda aos titulares de cada órgão da Administração municipal:

I - planejar, organizar, controlar, coordenar e promover por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;

II - assessorar o Prefeito em assuntos referentes à especialidade de sua pasta;

III - despachar com o Prefeito o expediente do órgão que dirige;

IV - representar oficialmente o Prefeito sempre que para isto for credenciado;

V - submeter à consideração do Prefeito os assuntos afetos à sua competência;

VI - acompanhar o desenvolvimento da execução física e financeira dos programas e atividades a cargo do órgão que dirige, promovendo controle rigoroso das



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

despesas de acordo com o Orçamento Municipal, observando a Lei de Responsabilidade Fiscal;

VII - apresentar ao prefeito, mensal e anualmente, o relatório das atividades do órgão sob sua direção.

Art. 26. Os órgãos e repartições da Administração Municipal devem funcionar em regime de mútua colaboração e cooperação, respeitando-se a subordinação hierárquica através desta lei, obedecendo-se a competência de cada órgão.

Art. 27. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, conforme os anexos I e II, com suas respectivas quantidades de vagas e subsídios, sendo tais cargos de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, excetuando-se os de Conselhos Tutelares e Diretores de Escolas Municipais.

§ 1º. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto nos casos previstos no Regime Jurídico Único do Servidor Municipal, Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e demais normas pertinentes.

§ 2º. Dos cargos em comissão da Administração Direta, Indireta ou Fundacional, serão reservados 10% (dez por cento) para servidores de carreira.

§ 3º. Os membros de Poder investidos em cargos em comissão constantes das tabelas anexas ficarão à disposição destes, em tempo integral, retribuídos unicamente pelos subsídios a eles fixados.

§ 4º. Ficam criadas as funções gratificadas que serão ocupadas exclusivamente por servidores efetivos de carreira da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional, constantes nos anexos I e II, com suas respectivas retribuições.

§ 5º. É vedada a nomeação em duplicidade em relação aos cargos em comissão e funções gratificadas, ainda que de servidores distintos, devendo-se optar pela ocupação do cargo em comissão ou da função gratificada.



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

Art. 28. O Poder Executivo deverá manter Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Periódico, com a finalidade de avaliar a qualidade e produtividade dos servidores, visando sua progressão, adaptação, aproveitamento, treinamento, reciclagem ou concessão de prêmios de produtividade.

Art. 29. Os cargos em comissão ora criados, constantes nas tabelas anexas, serão retribuídos através dos valores nelas contidos.

Parágrafo Único. Aplica-se o disposto no *caput* deste artigo às pessoas sem vínculo com a União, Estado, Município ou Autarquias e Fundações.

Art. 30. Os servidores públicos municipais investidos nos cargos ou funções, previstos nesta lei, ficam sujeitos aos direitos e obrigações previstos no Plano de Cargo, Carreiras e Remuneração Municipal, salvo os servidores públicos estaduais e federais.

Art. 31. O Executivo Municipal estenderá o pagamento de gratificação natalina e abono de férias aos servidores investidos em cargo em comissão ou em função gratificada ou que percebam gratificação por dedicação exclusiva.

Art. 32. O adicional de dedicação exclusiva será concedido às categorias mencionadas no anexo III, nos percentuais ali especificados.

Art. 33. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a receber com ônus, servidores por cessão de outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados e dos Municípios para atuarem no âmbito do Município de Ji-Paraná, sendo estes das áreas de Direito, Medicina, Informática, Magistério, Odontologia, Enfermagem, Economia, Administração, Agronomia, Engenharia e Ciências Contábeis.

Art. 34. O Poder Executivo Municipal regulamentará através de decreto as disposições desta lei, no que couber.

Art. 35. As dotações orçamentárias necessárias para a efetivação da secretaria criada pela presente lei, bem como para as adequações relativas às mudanças de atribuições



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

dos órgãos da Administração direta, poderão ser remanejadas mediante decreto a ser baixado pelo chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único. Os remanejamentos a que se refere o *caput* deste artigo não serão contabilizados no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) previstos no art. 8º na Lei Orçamentária Anual do exercício 2003 para fins de abertura de crédito adicional.

Art. 36. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de junho de 2005.

Art. 37. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as leis municipais 1208/2003, 1260/2003 e 1302/2004.

Palácio Urupá, aos 5 dias do mês de julho 2005.



JOSE DE ABREU BIANCO
Prefeito Municipal



ANEXO I
ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

TABELA I
GABINETE DO VICE-PREFEITO

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (R\$)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	01	1.400,00	350,00
Chefia de Seção	01	400,00	110,00
Secretaria Executiva	01	350,00	55,00

TABELA II
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (R\$)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Presidente da CPL	01	2.000,00	350,00
Membro da CPL	02	1.100,00	275,00
Membro da CPL	01	-*-	900,00
Membro Cotador	01	1.100,00	275,00

TABELA III
OUVIDORIA MUNICIPAL

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (R\$)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Ouvidor Municipal	01	1.700,00	350,00
Chefia de Seção	01	400,00	110,00



ANEXO II
ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

TABELA I
GABINETE DO PREFEITO

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (R\$)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Chefe de Gabinete do Prefeito	01	4.500,00	-*-
Assessor Especial Nível I	01	2.100,00	- * -
Representante do Município em Brasília	01	1.400,00	250,00
Assessor Especial Nível II	05	1.400,00	- * -
Assessor Especial Nível III	02	1.200,00	- * -
Representante do Município em Porto Velho	01	1.200,00	200,00
Administrador Distrital de Nova Colina	01	1.100,00	150,00
Administrador Distrital de Nova Londrina	01	1.100,00	150,00
Assessor Especial Nível IV	06	800,00	- * -
Assessor Nível I	03	700,00	- * -
Assessor Nível II	02	600,00	- * -
Assessor Nível III	02	400,00	- * -
Assessor Nível IV	02	300,00	- * -
Coordenador de Área II	01	600,00	130,00
Chefia de Seção	01	400,00	110,00
Direção de Apoio Administrativo	01	- * -	700,00
Direção de Digitação de Atos Oficiais	01	- * -	900,00
Direção de Processamento de Dados	01	- * -	950,00



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

TABELA II
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (R\$)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Controlador-Geral	01	4.500,00	-*-
Assessoria Jurídica I	01	1.700,00	350,00
Controladoria Técnica	01	1.400,00	250,00
Diretor de Divisão	01	1.100,00	150,00
Direção de Controle Administrativo	01	-*-	850,00
Direção de Controle Interno	01	-*-	600,00
Coordenadoria de Área I	01	800,00	140,00
Secretaria Executiva	01	350,00	55,00

TABELA III
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (R\$)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Procurador-Geral	01	4.500,00	-*-
Suprocurador-Geral	01	1.900,00	400,00
Subprocurador I	01	1.700,00	250,00
Subprocurador II	01	1.100,00	150,00
Coordenadoria de Área II	01	600,00	130,00
Chefia de Seção	01	400,00	110,00



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

TABELA IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (R\$)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	4.500,00	_*-
Controlador-Geral de Preços	01	1.700,00	250,00
Diretor de Departamento	01	1.700,00	350,00
Assessor Especial Nível II	03	1.400,00	- * -
Coordenador Geral de Recursos Humanos e Aperfeiçoamento	01	1.400,00	450,00
Controladoria de Patrimônio	01	1.400,00	250,00
Diretor de Divisão	01	1.100,00	150,00
Gerência de Serviços Gerais	01	1.100,00	300,00
Gerência de Recursos Humanos	02	1.100,00	300,00
Assessor Especial Nível IV	06	800,00	- * -
Coordenador de Área I	12	800,00	280,00
Assessor Nível I	04	700,00	- * -
Coordenador de Área II	04	600,00	130,00
Chefia de Seção	24	400,00	110,00
Assessor Nível III	02	400,00	- * -
Secretaria Executiva	01	350,00	110,00
Direção de Rede, Hardware, Suporte Técnico e Treinamento	01	_*-	400,00



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

TABELA V

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (R\$)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	4.500,00	-*-
Coordenação Geral de Contabilidade	01	1.900,00	300,00
Gerente Geral de Arrecadação	01	1.700,00	350,00
Assessor Jurídico	01	1.700,00	350,00
Tesoureiro Municipal	01	1.400,00	500,00
Assessor Técnico Contábil Tributário	01	1.100,00	150,00
Gerência de Tesouraria	01	1.100,00	300,00
Gerência de Contabilidade	01	1.100,00	300,00
Diretor de Divisão	04	1.100,00	150,00
Assessor Especial	02	800,00	- * -
Coordenador de Área II	12	600,00	130,00
Coordenador de Arrecadação	01	600,00	130,00
Coordenador de Atendimento	01	600,00	130,00
Chefia de Seção	03	400,00	110,00
Direção de Área de Tesouraria	01	- * -	250,00
Direção Contábil	01	- * -	250,00



TABELA VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (R\$)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	4.500,00	-*-
Superintendente	06	2.100,00	900,00
Gerente	12	1.100,00	300,00
Coordenador	13	800,00	280,00
Gerente Jurídico	01	-*-	500,00
Secretaria Executiva	01	350,00	55,00
Diretor Escola / Núcleo 1		-*-	350,00
Diretor Escola / Núcleo 2		-*-	400,00
Diretor Escola / Núcleo 3		-*-	450,00
Diretor Escola / Núcleo 4		-*-	500,00
Vice-Diretor Escola / Núcleo 1		-*-	300,00
Vice-Diretor Escola / Núcleo 2		-*-	350,00
Vice-Diretor Escola / Núcleo 3		-*-	400,00
Vice-Diretor Escola / Núcleo 4		-*-	450,00
Secretário Escola / Núcleo 1		-*-	200,00
Secretário Escola / Núcleo 2		-*-	250,00
Secretário Escola / Núcleo 3		-*-	300,00
Secretário Escola / Núcleo 4		-*-	350,00



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

TABELA VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (R\$)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	4.500,00	-*-
Auditoria médica	01	2.000,00	350,00
Diretor Geral do Hospital	01	2.000,00	350,00
Direção Clínica	01	1.900,00	750,00
Direção de Enfermagem	01	1.900,00	750,00
Diretor de Departamento	01	1.700,00	350,00
Diretor de Divisão	07	1.100,00	150,00
Administrador de Aquisições	01	950,00	140,00
Coordenador de Área I	01	800,00	140,00
Coordenador de Área II	02	600,00	130,00
Chefia de Seção	23	400,00	110,00
Secretaria Executiva de Programas Especiais	01	350,00	55,00
Coordenação de Programa Saúde Familiar	01	-*-	400,00
Direção de Controle de Doenças Transmissíveis – Vetores	01	-*-	250,00
Direção de Prevenção Odontológica	01	-*-	250,00



Estado de Rondônia
Município de Ji-Paraná
Gabinete do Prefeito

TABELA VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (R\$)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	4.500,00	-*-
Coordenação Geral de Obras	01	1.900,00	300,00
Controladoria de Área de Serviços Públicos	01	1.400,00	250,00
Controladoria de Área de Limpeza Urbana	01	1.400,00	250,00
Diretor de Divisão	02	1.100,00	150,00
Coordenador de Área I	02	800,00	140,00
Coordenador de Área II	02	600,00	130,00
Chefia de Seção	05	400,00	110,00

TABELA IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (R\$)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	4.500,00	-*-
Coordenador Geral de Programas Sociais	01	1.900,00	300,00
Diretor de Divisão	06	1.100,00	150,00
Coordenador de Área I	01	800,00	140,00
Coordenador de Área II	02	600,00	130,00
Gerente	04	600,00	110,00
Berçarista	02	400,00	110,00
Chefia de Seção	07	400,00	110,00
Secretaria Executiva de Programas Especiais	01	350,00	55,00



TABELA X
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (R\$)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	4.500,00	-*-
Diretor de Departamento	01	1.700,00	350,00
Diretor de Divisão	03	1.100,00	150,00
Assessor Especial	01	800,00	-*-
Coordenador de Área I	07	800,00	140,00
Coordenador de Área II	04	600,00	140,00
Gerente	01	450,00	100,00
Chefia de Seção	06	400,00	110,00
Secretaria Executiva	01	350,00	55,00

TABELA XI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (R\$)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	4.500,00	-*-
Assessor Jurídico	01	1.700,00	350,00
Diretor de Departamento	02	1.700,00	350,00
Assessor Especial Nível II	03	1.400,00	- * -
Diretor de Divisão	01	1.100,00	150,00
Coordenador de Área I	02	800,00	140,00
Assessor Especial Nível IV	05	800,00	- * -
Assessor Nível I	03	700,00	- * -
Coordenador de Área II	04	600,00	130,00
Assessor Nível III	03	400,00	- * -
Chefia de Seção	02	400,00	110,00
Direção de Redação Informativa	01	-*-	200,00
Direção de Reportagens Fotográficas	01	-*-	200,00



TABELA XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (R\$)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	4.500,00	-*-
Diretor de Departamento	02	1.700,00	350,00
Controladoria de Área	02	1.400,00	250,00
Diretor de Divisão	02	1.100,00	300,00
Coordenadoria de Área I	01	800,00	140,00
Assessor Especial	01	800,00	-*-
Gerente	01	600,00	260,00
Chefia de Seção	01	400,00	110,00
Secretaria Executiva	01	350,00	55,00
Coordenação de Processamento de Dados	01	-*-	450,00

TABELA XIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

CARGO	QUANT.	VENCIMENTO (R\$)	
		Cargo em Comissão	Função Gratificada
Secretário Municipal	01	4.500,00	-*-
Diretor de Divisão	01	1.100,00	300,00
Chefia de Seção	09	400,00	110,00



ANEXO III

GRATIFICAÇÕES DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA FUNÇÕES ESPECIAIS

FUNÇÕES	PERCENTUAL
I - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
a) Controle Geral da PGM	70%
II – SEMG / PLANEJAMENTO	
a) Controle de Projetos de Engenharia	70%
b) Controle de Levantamento de Obras	60%
c) Controle de Projetos Educacionais	60%
d) Controle de Projetos da Saúde	60%
e) Controle de Projetos de Habitação Popular	60%
f) Controle de Projetos de Desenvolvimento Urbano	60%
g) Controle de Projetos de Pontes e Bueiros	60%
h) Controle da Área da Topográfica	60%
i) Controle da Área de Saneamento	60%
j) Controle de Projetos Técnicos	60%
k) Controle de Atividade de Design	60%
l) Controle de Infra-estrutura	60%
m) Controle de Atividades Geográficas	60%
n) Controle de AutoCad	60%
o) Controle de Desenho AutoCad	60%
p) Controle de Levantamento Biológico	60%
q) Controle de Engenharia Elétrica	60%
III – GABINETE DO PREFEITO	
a) Controle de Área de Direção de Assessoramento Jurídico	50%
b) Controle de Área de Direção de Apoio Legislativo	50%
IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	
a) Controle de Área de Apoio à Saúde, Benefício e Lazer do Idoso	50%
b) Controle de Atividades e Programas de Assistência à Criança	50%
V – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
a) Controle de Área de Serviços Gerais	80%
b) Controle de Área de Limpeza	80%
c) Controle de Área de Protocolo	80%
V – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
a) Controle de Área de Digitação	50%