

**ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAJARI**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
LEI Nº 109, DE 14 DE MAIO DE 2009

**LEI Nº 109, DE 14 DE MAIO DE 2009**

"Dispõe sobre a reorganização da estrutura básica do Poder Executivo do Município de Amajari, Estado de Roraima, revoga a Lei 68/2003, de 04 novembro de 2003 e todas as suas alterações e dá outras providências"

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AMAJARI**, senhor Rodrigo Mota de Macedo, faz saber a todos os munícipes, que o plenário da Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

**CAPÍTULO I  
DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 1º.** A Administração Pública do Poder Executivo tem como objetivo permanente assegurar à população do Município de Amajari, condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social e qualidade ambiental.

**Art. 2º.** As atividades da Administração Pública do Poder Executivo obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I - participação popular;
- II - inclusão social;
- III - moralização da gestão pública;
- IV - desenvolvimento sustentável.

**CAPÍTULO II  
DAS DIRETRIZES GERAIS**

**Art. 3º.** A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo submete-se as seguintes diretrizes:

- I - predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;
- II - expansão do mercado de trabalho. Por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;
- III - a adoção do planejamento sistêmico do orçamento participativo como métodos e instrumento de participação popular, integração celeridade e racionalização das ações da Administração;
- IV - promoção da modernização permanente dos órgãos entidades instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;
- V - valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, traduzidas em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de Processo Competitivos de seleção, promoção e remuneração;
- VI - busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatado a ético e o respeito ao próprio serviço público;
- VII - eliminação dos desvios e distorções da Administração pública tornando os atos transparentes para possibilitar a cada indivíduo o acesso às informações e o poder de fiscalização;
- VIII - descentralização das atividades administrativas e operacionais, por meio da desconcentração espacial de suas ações ou por meio de meios eletrônicos disponibilizados aos cidadãos;
- IX - realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município.
- X - desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços e ações efetivos para o turismo, cultura, desperto, ensino, ciências e tecnologia e meio ambiente;
- XI - redução dos desequilíbrios econômico-sociais entre as regiões do Município, por meio dos instrumentos de política fiscal e de ações de outras políticas públicas;
- XII - exploração ordenada e racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo para o meio ambiente, assegurando sua preservação e resguardando o equilíbrio do ecossistema;
- XIII - apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e microempresas, do cooperativismo e capacidade empreendedora.

**CAPÍTULO III  
DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES**

**Art. 4º.** O Poder Executivo compreende um conjunto organizacional permanente representado pela administração direta integrado segundo os processos que deva atuar e os objetivos e as metas que deve buscar e atingir.

**Art. 5º.** A Administração Pública é constituída da chefia de gabinete, das assessorias especiais, dos órgãos de aconselhamento e das secretarias municipais.

**CAPÍTULO IV  
DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES**

**Art. 6º.** A Administração Municipal compreende serviços encarregados das atividades típicas da administração pública e são organizados para executar as seguintes funções:

- I - coordenação geral, supervisão e controle das atividades do Poder Executivo para provisão dos meios e instrumentos necessários às ações de Governo, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos;
- II - estudos e proposição de política pública objetivando orientar os agentes públicos e privados em suas atividades de desenvolvimento sustentável do Município;
- III - orientação e execução das ações que visem à promoção da cidadania, observadas as diferenças individuais.

**CAPÍTULO V  
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA**

**Art. 7º.** A organização dos serviços do Poder Executivo do Município de Amajari reger-se-á pelas normas constantes desta Lei e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

- I - Órgãos de Assistências Imediatas;
  - Chefe de Gabinete;
  - Assessor Jurídico;
  - Chefe do Controle Interno;
  - Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL.
- II - Órgãos de Assessoramento;
  - Assessor I;
  - Assessor Especial;
  - Representação da Capital;
  - Administrador Regional;
- III - Órgãos de Aconselhamento;
  - Conselhos Municipais;
- IV - Órgãos de Colaboração com o Governo Federal;
  - Junta do Serviço Militar;
  - V - Órgão de Administração Geral;
- ~~Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças~~-(Revogado pela Lei nº 172, de 01 de março de 2016)
- VI - Órgãos de Administração Operativa;
- ~~Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Pecuária e Turismo~~-( Revogado pela lei nº 111, de 26 de setembro de 2009)
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal do Trabalhador e Promoção Social;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas;

**CAPÍTULO VI  
DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO**

**Art. 8º.** Compete à Chefia de Gabinete:

- I - a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação funcional e social;
- II - a recepção, a triagem e o estudo dos expedientes encaminhados ao Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento da tramitação e o controle da execução das ordens dele emanadas;
- III - a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo e da formalização de vetos e encaminhamento de projetos de Lei ao legislativo;
- IV - a coordenação e supervisão da elaboração da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal;
- V - a proposição, a elaboração e a supervisão de atos normativos de competências do Prefeito Municipal e o acompanhamento da tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal;
- VI - a execução e a coordenação das atividades do cerimonial público e das relações públicas com autoridades e a sociedade, bem como a coordenação das atividades de articulação com os outros Poderes municipais.
- VII - a coordenação das relações com os Vereadores e o acompanhamento da execução de programas e projetos municipais;
- VIII - o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público ou interno, de interesse do Poder Executivo;
- IX - a coordenação das ações de comunicação social, propaganda, publicidade e divulgação nas impressas locais, regionais e estaduais dos atos atividades do Poder Executivo;
- X - o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e aos dirigentes superiores de entidades da administração indireta, no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;
- XI - o apoio técnico e administrativo às unidades de coordenação, consultorias e assessorias vinculadas diretamente ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito.

**Art. 9º.** À Assessoria Jurídica, na execução da sua função constitucional, compete;

- I - A representação em caráter exclusivo do Município, judicial e extrajudicial;
- II - A defesa dos direitos e interesses do Município, na área judicial e administrativa;
- III - A execução das atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo.

**Art. 10.** Ao Chefe do Controle Interno compete as seguintes atribuições;

- I - efetivar o Controle Interno sobre pessoal e atos administrativos;
  - II - avaliar o cumprimento das metas do PPA – Plano Plurianual, bem como a execução dos programas de Governos e do Orçamento do Município;
  - III - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, das Gestões Orçamentárias, Financeiras e Patrimoniais;
  - IV - apoiar o Tribunal de Contas quando no exercício de sua missão institucional;
  - V - manter os atos administrativos em perfeita conformidade com a Lei Complementar Federal 101(L.R. F);
- Parágrafo único.** O responsável pelo Controle Interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade e ilegalidade, dela dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

**Art. 11.** As Assessorias competem desenvolver atividades de caráter e direção, orientação, coordenação e controle de atribuições dos diversos órgãos da Administração Municipal.

**Art. 12.** A Junta de Serviço Militar é o órgão representativo da unidade superior afim do Governo Federal junto ao Município, competindo-lhe o atendimento aos municípios relativamente ao alistamento e regularização de documentos do serviço militar.

**Art. 13.** Os Conselhos Municipais têm caráter consultivo e opinativo junto ao Poder Executivo incumbindo-lhes o aconselhamento, o assessoramento, e a contribuição dentro de suas respectivas áreas de atuação.

**Art. 14.** Compete à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e finanças:

- I - o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas, bem como definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operador em rede pela Secretaria e por órgãos e entidades do Poder Executivo;
- II - a concepção de políticas e diretrizes relativas à classificação de cargos, à organização de carreiras, à remuneração e à segurança social e benefícios dos servidores da administração direta, autárquica e funcional e das empresas públicas dependentes;
- III - a definição de políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, à capacitação, ao desenvolvimento e à avaliação de desempenho dos servidores do Poder Executivo;
- IV - o acompanhamento de informações gerenciais, da evolução quantitativa e qualitativa da força de trabalho dos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, bem assim das despesas de pessoal, com o objetivo de orientar a proposição das políticas e diretrizes de recursos humanos;
- V - a administração de sistema informatizado de gestão de recursos humanos, visando ao tratamento automático dos procedimentos para aplicação da legislação e a produção da folha de pagamento e de informações gerenciais;
- VI - a administração e o controle da inclusão, alteração e exclusão de dados cadastrais dos servidores públicos e dos empregados das empresas públicas que recebam dotações à conta do Orçamento do Município, assim como o controle da lotação e do movimento dos cargos, empregos e funções entre órgãos ou entidades da administração direta e indireta;
- VII - a administração e atualização do cadastro central de recursos humanos do Poder Executivo, para o diagnóstico e inventário permanente da força de trabalho disponível, visando facilitar a programação de admissões e a concessão de direitos e vantagens e a definição de reajustes salariais;
- VIII - a gestão do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais e o acompanhamento de programas médicos voltados para a manutenção da saúde dos servidores e administração das atividades de perícia médica;
- IX - a formulação e a promoção da implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de materiais, de serviços, de transportes, de comunicações administrativas e de licitações e contratos, para órgãos da administração direta, autárquicas, fundações e empresas públicas;
- X - a coordenação e execução dos processos licitatórios para aquisição de serviços, materiais e equipamentos para os órgãos da administração direta, autárquica, fundações e empresas dependentes e a organização e a gestão centralizada do adastro de fornecedores do Município;
- XI - a pronunciação nas questões sobre as alienações e a efetivação dos atos de permissão, cessão de uso e locação de imóveis do Município, bem como a negociação para uso de imóveis de propriedade do Município;
- XII - a administração e conservação do patrimônio imobiliário do município e a promoção da lavratura dos atos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, cessão e demais atos relativos a imóveis, bem como as providências referentes aos registros e às averbações perante os cartórios competentes;
- XIII - a organização, a administração e a manutenção do arquivo público, bem como a proposição de normas sobre o arquivamento de documentos públicos que devam ser preservados, em vista do seu valor histórico, legal ou técnico;
- XIV - o controle, a fiscalização e a manutenção dos imóveis do Município utilizados em serviços públicos e à avaliação, diretamente ou por intermédio de terceiros, de bens imóveis para promoção, compra, alienação, cessão, onerosa ou gratuita, permuta, doação ou outros outorgas de direito sobre imóveis admitidas em lei;
- XV - a coordenação e orientação das atividades de avaliação do gasto público e administração de sistema de informações financeiras, visando assegurar melhor utilização dos recursos públicos e o estabelecimento da programação financeira de desembolsos;
- XVI - a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais e a fixação de normas administração para o controle de sua gestão;
- XVII - a planejamento, a coordenação, supervisão e o controle da execução orçamentária e financeira e da promoção dos pagamentos dos órgãos da administração direta, liberações para a administração indireta e repasses dos pagamentos dos Poder Legislativo;
- XVIII - a manutenção de sistema adequado de controle, apto a fornecer à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- XIX - a cadastramento e o controle de convênios em que forem convenientes órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, bem como a avaliação da fixação de contraprestações do Tesouro Municipal e o acompanhamento de sua execução;
- XX - a coordenação e a execução das atividades de modernização institucional, relativas à estruturação de órgãos ou entidades, criação de cargos e funções, revisão e fixação de procedimentos institucionais;
- XXI - a supervisão e coordenação das atividades relacionadas à impressão de formulários padronizados e outros itens gráficos ou de divulgação oficial de interesse público;
- XXII - a coordenação, orientação e a supervisão da elaboração do plano Plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e de projetos especiais de desenvolvimento;
- XXIII - a coordenação de todo o processo relativo à coleta de informações para a condução dos estudos e levantamentos do orçamento participativo e da elaboração do orçamento anual;
- XXIV - a formulação e a execução da política de administração tributária do Município e o aperfeiçoamento da legislação tributária;
- XXV - a promoção da fiscalização da arrecadação de tributos de competência municipal e a emissão de autos para cobranças de imposto e a inscrição para dívida ativa pela Assessoria Jurídica do Município;
- XXVI - os estudos e as pesquisas para previsão de receita e a tomada de providências para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e de outras fontes para o Município;
- XXVII - o estudo de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros a avaliação da renúncia fiscal para fins de equilíbrio das contas públicas e ajuste da situação financeira do Município;
- XXVIII - a promoção de educação fiscal como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município com apoio na ação consciente e voluntária dos cidadãos;
- XXIX - a coordenação da execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município e dos órgãos da administração direta, bem como a orientação e supervisão dos registros contábeis de competência das entidades da administração indireta;
- XXX - o assessoramento aos órgãos e entidades do Poder Executivo, de modo a assegurar a observância das normas legais nos procedimentos de guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;
- XXX I - a verificação da regularidade na realização das receitas e despesas e o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo;
- XXXII - a avaliação dos resultados quanto à gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município;
- XXXIII - a proposição de impugnação de despesas e inscrição de responsabilidade relativamente às contas gerais do Governo Municipal e o apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado;

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças é composta da seguinte estrutura organizacional:

- I - Superintendência;
- II - Departamento de Recursos Humanos;
- III - Departamento Patrimonial;
- IV - Departamento de convênios;
- V - Divisão de Compras ( Revogado pela Lei nº 172, de 01 de março de 2016)

**Art. 15.** Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto:

- I - a formulação da política educacional do Municipal, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como a definição das metas governamentais, elaborado os planos, os programas, os projetos e as atividades educacionais, e exercendo sua administração, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;
- II - a execução da política educacional no Município, em conformidade com as diretrizes e metas governamentais, a elaboração dos planos, dos programas e dos projetos e das atividades educacionais e a administração do ensino básico, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;
- III - a execução, a supervisão e o controle das ações da Administração Pública relativa ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, com fundamento na democratização do conhecimento, bem como o incentivo à implantação do ensino com base no saber científicos e tecnológicos;
- IV - a execução de atividades destinadas a cumprir e fazer cumprir as leis federais e estaduais de ensino, bem como as decisões dos Conselhos Nacionais, Estadual e Municipal de Educação;
- V - a prestação e o oferecimento ensino fundamental, a educação especial e a educação infantil e, concomitantemente com o Estado, do ensino médio;
- VI - a promoção das atividades relacionadas ao suprimento de recursos físicos e pedagógicos para Sistema Municipal de Ensino e o controle da demanda de alunos e ofertas de escolas, cursos e vagas, segundo distribuição geográfica;
- VII - a inclusão e a manutenção, na rede escolar pública, das crianças filhos de famílias carentes, pelo oferecimento de auxílio financeiro aos que comprovarem a situação sócio-econômica, a renda familiar, a condição de desemprego e a insuficiência de recursos para manutenção dos dependentes em idade escolar;
- VIII - o apoio supletivo à iniciativa privada, na área educacional, de acordo com as diretrizes do Governo Federal e Estadual, segundo a legislação pertinente;
- IX - o estudo e a avaliação das necessidades de recursos financeiros para custeio investimento no sistema e no processo educacional, definindo indicadores de qualidade e eficácia para a aplicação dos recursos financeiros;
- X - o diagnóstico, quantitativo e qualitativo, permanente, das características e qualificações do magistério, visando à sua formação profissional, e da população estudantil, para gerenciamento e oferecimento das informações destinadas à apuração dos índices de repasse do FUNDEB e de outras parcelas financeiras;
- XI - o desenvolvimento de atividades para qualificação dos recursos humanos, direta ou indiretamente, necessária à consecução dos objetivos educacionais do Município e à promoção de meios para a universalização do ensino e sua integração com as demandas sociais;
- XII - a promoção, o estímulo, a difusão, o aprimoramento e a coordenação da ação educativa do Município nas ações relacionadas ao desenvolvimento da educação superior;
- XIII - a promoção da habilitação de recursos humanos, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, visando à formação no campo da saúde pública de profissionais nos níveis fundamental, médio, superior e pós-graduação, para atender à mão-de-obra especializada requerida pelo Sistema Único de Saúde;
- XIV - o intercâmbio permanente, com órgãos públicos e entidades privadas, visando à obtenção de cooperação técnico-financeira e maior participação social no processo educativo do Sistema Municipal de Ensino;
- XV - a difusão dos conhecimentos e das atividades educacionais, culturais, desportivas, as relacionadas com a saúde, com o meio ambiente e com outras áreas e setores, por meio da radiodifusão e da televisão;
- XVI - o estabelecimento da política cultural voltada à liberdade de criação artística, de produção e consumo de bens e serviços culturais, bem como de intercâmbio cultural no âmbito do Município, do Estado, do País, o exterior e, particularmente, do Mercosul;
- XVII - o incentivo e o apoio às atividades voltadas à difusão artística, cultural e turística do Município, pela implementação de museus no Município e a preservação e a proteção do acervo e patrimônio histórico-cultural;
- XVIII - a coordenação e o incentivo à instalação de bibliotecas pública, bem como a organização e a implantação de museus no Município e a preservação e a proteção do acervo e patrimônio histórico-cultural;

XIX - o planejamento, a promoção e o incentivo a programas, projetos e atividades necessárias à democratização de acesso aos bens a aos serviços culturais e o desenvolvimento de programas e projetos;

XX - a coordenação e a execução de programas e atividades relacionadas à divulgação da cultura, utilizando-se de veículos de comunicação tradicionais ou de multimeios de comunicação de massa;

XXI - a coordenação, a supervisão e a execução da política municipal de esportes e lazer, o desenvolvimento de programas de formação e aperfeiçoamento dos profissionais para atuação em atividades desportivas e a promoção do esporte educacional;

XXII - o fomento às políticas de parceria com a iniciativa privada para proporcionar condições para que os atletas possam representar o Município, em competições estaduais, nacionais e internacionais;

XXIII - a elaboração e a implementação de projetos para a construção e a urbanização de áreas públicas e unidades escolares para desenvolvimento de programas para a prática do esporte comunitário;

XXIV - a divulgação e o desenvolvimento de conhecimento sobre os benefícios das atividades físicas e do esporte, visando melhor o bem-estar físico e a saúde da população.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto é composta da seguinte estrutura organizacional:

I - Superintendência;

II - Departamento de Cultura e Desporto;

III - Coordenação Pedagógica;

IV - Direção de Escola;

V - Supervisão Escolar;

**Art. 16.** Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I - a coordenação do Sistema Único de Saúde, no Município, em articulação com o Ministério da Saúde e com a Secretaria e os órgãos estaduais e Saúde;

II - a formulação das políticas públicas de saúde, contemplando a universalização da assistência, pela integração, da regionalização e da hierarquização dos serviços de saúde, e a descentralização dos serviços e das ações de saúde pública;

III - o planejamento, a supervisão, a coordenação e a execução das ações de vigilância sanitária, e a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial as de caráter educativo e concernente ao perfil epidemiológico do Município;

IV - a supervisão dos estabelecimentos hospitalares de referência e sistemas públicos de alta complexidade, de referência e sistema públicos de alta complexidade, de referência e sistemas públicos de alta complexidade, de referência municipal;

V - a promoção da integração das atividades de saúde pública e privada, coordenando a prestação aos serviços no setor e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido;

VI - a realização e a coordenação de estudos que visem à melhoria de qualidade dos serviços de saúde prestados à população, sejam por órgãos públicos ou por organizações da iniciativa privada;

VII - a coordenação da rede pública de laboratórios de saúde pública e de hemocentros e o acompanhamento, a avaliação e a divulgação dos indicadores de morbi-mortalidade no Município;

VIII - a promoção da formação de recursos humanos no campo da saúde pública, em ação complementar às medidas educacionais específicas.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Saúde é composta da seguinte estrutura organizacional:

I - Superintendência;

II - Diretoria de Programas;

III - Direção de Unidade de Saúde;

IV - Coordenação de Endemias;

V - Coordenação das Unidades de Saúde.

**Art. 17.** Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Pecuária e Turismo:

I - a supervisão e a coordenação de ações relacionadas ao desenvolvimento e à execução da pesquisa científica e tecnologia para a área agropecuária;

II - a realização de estudos, pesquisas e avaliações de natureza econômica visando à agricultura familiar;

III - a articulação de ações voltadas à garantia do abastecimento de alimentos e o provimento de insumos básicos para a agricultura e a pecuária do Município;

IV - a aplicação das políticas e a fiscalização da ordem normativa de defesa sanitária animal e vegetal no território do Município;

V - o acompanhamento dos assuntos de interesse do Município, relativos às atividades de agricultura e pecuária e mineração;

VI - a definição das políticas e a coordenação da implementação nas atividades de assistência técnica, extensão rural e outros serviços ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento da agricultura e pecuária do Município, destinadas à agricultura familiar, assentado, pescadores, aquicultores e comunidades indígenas, bem como o fomento e o incentivo ao associativismo e à organização de cooperativas nesses segmentos;

VII - a promoção de programas voltados para a fixação do homem no campo, levantamentos sobre a situação dos trabalhadores rurais e o desenvolvimento de programas de geração de emprego no meio rural;

VIII - o planejamento, a coordenação e o acompanhamento de projetos de assentamentos rurais, promovendo a melhoria das condições ambientais e espaciais e incentivando a utilização de métodos e tecnologias adaptadas, respeitando o meio ambiente e avaliando os resultados;

IX - a articulação com outros órgãos e entidades para que as diretrizes, ações, os objetivos e metas do Governo Estadual, sejam fortalecidos na soma de esforços e promoção e fomento de assentamentos rurais, projetos de colonização e de comunidades rurais;

X - o incentivo e o apoio às atividades voltadas à difusão turística do Município, pela implementação de mecanismos em que a sociedade participe da definição de programas e projetos;

XI - a coordenação, a supervisão e o fomento do desenvolvimento dos recursos turísticos, especialmente do ecoturismo e da divulgação da cultura do Município;

XII - o estímulo à localização, à manutenção e ao desenvolvimento de empreendimentos turísticos no Município;

XIII - a promoção do intercâmbio e da celebração de convênios, acordos e ajustes com a União, Estado, Municípios, organizações públicas ou privadas e universidades visando ao desenvolvimento sustentável;

XIV - a proposição e a gestão da política de proteção do meio ambiente, visando a compatibilização do desenvolvimento econômico e social com a preservação da sua qualidade e do equilíbrio ecológico, garantido a participação da comunidade em sua execução;

XV - a integração com entidades para a coordenação e a articulação dos interesses do município, na obtenção de recursos necessários e apoio técnico especializado, relativos à preservação e à conservação do meio ambiente;

XVI - o incentivo à coleta seletiva dos resíduos sólidos, as ações de reciclagem e o desenvolvimento de tecnologias que visem reduzir a poluição, bem como a adoção de produção de produtos e matérias recicláveis, como forma de preservar o meio ambiente e melhorar a qualidade de vida da população;

XVII - o planejamento e a fiscalização dos serviços técnicos e administrativos, concernentes aos problemas de erosão, recuperação de solos, conservação e recuperação da cobertura florestal, proteção de nascentes e matas ciliares e de saneamento ambiental, bem como a proteção, a melhoria e a recuperação da qualidade ambiental municipal;

XVIII - o estímulo à adoção de posturas que otimizem a utilização dos recursos ambientais e que viabilizem um desenvolvimento econômico compatível com a sua conservação e a realização de ações conservadas em parceria com a iniciativa privada e a sociedade civil organizada;

XIX - a promoção da integração harmônica entre o meio ambiente e as áreas legalmente protegidas, destinadas ou utilizadas para o turismo e lazer, preservando o equilíbrio ecológico e promovendo a sua manutenção;

XX - a elaboração do plano municipal de manutenção e preservação dos recursos hídricos, em articulação com os órgãos e entidades do Município responsáveis pela exploração, administração do uso e comercialização desses recursos;

XXI - a articulação com a Secretaria Municipal de Educação para a promoção da educação ambiental para alunos da rede pública de ensino; (revogado pela Lei nº 111, de 26 de setembro de 2009)

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura, Pecuária e Turismo:

É composta da seguinte estrutura organizacional:

I - Superintendência;

II - Departamento de Produção;

III - Departamento de Meio Ambiente; ( revogado pela Lei nº 111, de 26 de setembro de 2009)

IV - Departamento de Turismo;

**Art. 18.** O Departamento de Produção terá por objetivo a fiscalização prévia, sob o ponto de vista industrial e sanitária, dos produtos de origem animal e vegetal.

**Parágrafo único.** A fiscalização dos produtos de origem animal será exercida sob a responsabilidade de um profissional com formação superior em medicina veterinária, podendo ser coadjuvado por agente de fiscalização, designado para esse fim específico.

**Art. 19.** A fiscalização será exercida no âmbito de todo o território do Município, e, especialmente, nos seguintes locais;

I - frigorífico, matadouro, indústria de produtos cárneos, comestíveis e não comestíveis e entreposto frigorífico;

II - granjas leiteiras, estábulos leiteiros, usinas de beneficiamento, fábrica de laticínios e postos de refrigeração;

III - entrepostos de pescados, ovos, mel e cera de abelhas;

IV - demais estabelecimentos não descritos, que manufaturem ou manipulem produtos de origem animal, comestíveis ou não comestíveis.

**Art. 20.** Compete à Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social:

I - a promoção das ações que assegurem o exercício pleno da cidadania, independentemente de sexo, idade, condição social, credo, raça ou profissão;

II - a recepção de reivindicações da população e a proposição de medidas preventivas que permitam impedir efeitos danosos aos cidadãos, como consequência de ação ou omissão do Estado;

III - a coordenação e a execução da política de defesa dos direitos humanos e das minorias étnico-sociais;

IV - o acompanhamento da aplicação das normas inscritas no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação afim, bem como a promoção, a execução de ações para eliminação do trabalho infantil;

V - o planejamento, a coordenação e a execução das ações programáticas e desenvolvimento do associativismo comunitário, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população e o estabelecimento de uma política de apoio às organizações comunitárias;

VI - a coordenação da política municipal de assistência social, conforme preceitua a Lei Orgânica da Assistência Social, para a pessoa portadora de deficiência e o idoso;

VII - a promoção na capacitação de recursos humanos para a qualificação de gestores, conselheiros, técnicos e dirigentes das entidades prestadoras de assistência social;

VIII - a implementação, em forma de cooperação intergovernamental, de ações promovam a integração familiar e comunitária para o fortalecimento da identidade pessoal e da convivência comunitária dos destinatários da política de assistência social;

IX - a realização de co-financiamento de benefícios, serviços, programas de assistência social e projetos de inclusão social e da cidadania, em parceria com os Governos federal e estadual, visando ampliar a cobertura e universalizar o acesso aos direitos sociais;

X - a coordenação da implementação e da execução das medidas sócio-educativas aplicadas aos adolescentes em conflitos com lei;

XI - a articulação com Defensoria Pública e o acompanhamento das decisões dos Juizados de Pequenas Causas, em defesa dos cidadãos carentes de recursos;

XII - a promoção da política municipal do trabalho, do emprego e da renda, planejando, coordenando e executando as ações programáticas de geração de emprego, de elevação da renda familiar, de capacitação profissional e de prevenção e redução dos riscos e de acidentes do trabalho, bem como o apoio nas relações do trabalho;

XIII - o apoio à política de abertura de empresas, incentivando para a criação de novos empregos e a realização de estágios para estudantes e admissão de recém-formados, bem como a implantação de Agências Públicas de Empregos, em articulação com a iniciativa privada, para a promoção permanente da colocação e realocação dos desempregados;

XIV - o desenvolvimento de programas para a qualificação profissional dos trabalhadores, com utilização dos recursos do FAT;

XV - a realização de pesquisas de dados e informações estatísticas para a identificação de oportunidades de empregos, verificação e avaliação dos níveis de desemprego e fornecimento de informações para o desenvolvimento econômico e social;

XVI - a coordenação e execução dos benefícios, programas e projetos da esfera municipal;

XVII - o desenvolvimento de programas que visem elevar a qualidade de vida da sociedade de forma mais equânime e justa;

XVIII - o desenvolvimento de políticas que visem assegurar à população o exercício de seus direitos no campo da cidadania;

XIX - o estabelecimento de estratégias que garantam a inter-relação constante entre o poder público e os cidadãos, como garantia de perspectiva do desenvolvimento social;

XX - o estabelecimento de consórcios com outros Municípios, visando o desenvolvimento de serviços comuns de saúde e assistência social;

- XXI - o desenvolvimento de estudos e pesquisas para fundamentar as análises de necessidades;
- XXII - a elaboração do plano Plurianual de assistência social, em conjuntos com o Conselho Municipal de Assistências Social, entidades e organizações;
- XXIII - a promoção de Fórum de discussão e formulação das políticas sociais;
- XXIV - a promoção de Seminários que tenham como conteúdo a discussão dos direitos e deveres da população, estimulando a participação popular na discussão dos Políticos Públicos;
- XXV - a realização de campanhas de sensibilização, abrangendo entidades, escolas, igrejas, sindicatos e associações, no intuito de discutir, debater e informar sobre as políticas de Assistência Social, proporcionando o exercício da cidadania;
- XXVI - promover o fortalecimento e implementação do programa de orientação familiar, assegurando que as ações no âmbito da Assistência Social sejam implementadas, tendo a família como seu principal referencial;
- XXVII - proporcionar uma melhor articulação entre o Conselho Estadual de Assistência Social com s Conselhos Municipais;
- XXVIII - promover e apoiar campanhas sócio-educativas.

**Art. 21.** A Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social é composta da seguinte estrutura organizacional;

- I - Superintendência;
- II - Departamento de Elaboração e Acompanhamento de Projetos Sociais;
- III - Departamento de Programas Sociais;
- IV - Supervisão;
- V - Coordenação.

**Art. 22.** Compete à Secretaria Municipal de Obras e Saneamento e Infra-Estrutura:

- I - o estudo, a proposição e o desenvolvimento das políticas públicas de viação, transporte, obras públicas, infra-estrutura, habitação popular e saneamento básico, especialmente quanto ao abastecimento de água e esgotamento do sanitário, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- II - a execução de atividade normativas e de coordenação, de supervisão técnica, de controle e de desenvolvimento sustentável do Município;
- III - a elaboração de estudos e pesquisas destinados ao planejamentos global de transportes do Municípios e sua integração às redes de transporte estadual, especialmente quanto ao plano rodoviário do Município, observada a legislação pertinente à matéria;
- IV - a promoção de estudos e pesquisas destinados ao planejamento e à gestão da urbanização, objetivando o desenvolvimento integrado;
- V - o controle operacional e formal dos recursos federal e estadual repassando ao Município para aplicação nos setores de transporte, infra-estrutura e habitação popular;
- VI - o controle e a fiscalização dos custos operacionais do setor de obras públicas e habitação e a promoção de medidas visando à maximização dos investimentos municipais nessas áreas;
- VII - o controle e a fiscalização dos serviços de transporte, quando aos padrões de segurança, de qualidade operação de terminais rodoviários;
- VIII - a coordenação e a supervisão da construção das vias de transporte previstas no plano municipal de desenvolvimento e a promoção de ações para que sejam operadas segundo os melhores padrões de segurança e eficiência, mediante sinalização e policiamento adequados;
- IV - a supervisão dos serviços de manutenção da qualidade e eficiência dos serviços de transporte público prestados direta ou indiretamente pelo Município, exercendo as atividades de fixação de preços e tarifas, previstas na legislação federal e estadual;
- V - a formulação das políticas habitacional e de desenvolvimento urbano do Município, bem como a elaboração de programas e projetos para concretizá-las;
- VI - o planejamento, a coordenação da execução e implantação de conjuntos habitacionais, visando ao desenvolvimento da política habitacional e de desenvolvimento urbano e regional do Município;
- VII - o planejamento, a fiscalização e a execução dos serviços técnicos concernentes aos problemas de erosão, recuperação de solos, conservação e recuperação da cobertura florestal para proteção de nascentes e matas ciliares e de saneamento ambiental.

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Obras Saneamento e Infra-Estrutura é composta da seguinte estrutura organizacional;

- I - Superintendência;
- II - Departamento de Transporte e Trânsito;
- III - Departamento de Limpeza Pública;

**Art. 24.** Ao Departamento Municipal de Transporte e Trânsito – DEMTRAT, incumbe a execução e operacionalização na jurisdição territorial do Município, das ações e atividades estatuadas na Lei Federal nº 9.053, de 23 de Setembro 1997, observadas as demais diretrizes do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN, Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN, Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN, no que for aplicável.

**Parágrafo único.** O Departamento Municipal de Transporte e Trânsito – DEMTRAT desenvolverá prioritariamente, as atividades e o planejamento do sistema viário e engenharia de tráfego, fiscalização, controle, educação, além das análises de estatística e outras atividades legalmente atribuídas.

**Art. 25.** Para execução, operacionalização e implementação de suas atividades, o DEMTRAT contará com o apoio do Departamento Estadual de Trânsito e do Ciretran do Município de Amajari.

§ 1º A direção do DEMTRAT, para todos os efeitos será considerada a autoridade municipal de trânsito;

§ 2º A direção do DEMTRAT, será exercida por profissional com habilitação superior na área de engenharia civil;

**Art. 26.** Compete a Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas:

- I - promover a incentivar a proteção dos índios conforme dispõe a Constituição Federal;
- II - promover a integração e o crescimento sócio-econômico das comunidades indígenas, considerados seus aspectos culturais;
- III - promover o desenvolvimento do eco-turismo em parceria com as comunidades indígenas, dando-lhes condições técnico-organizacionais para coordenar essas atividades;
- IV - criar um Centro Cultural Indígena para preservação e divulgação de suas lendas, costumes, tradições, artesanato, culinário e demais aspectos de sua cultura;
- V - promover ações de capacitação para as comunidades indígenas elaborarem seus próprios planos de desenvolvimento na agricultura, pecuária, saúde e educação.

**Art. 27.** A Secretaria Municipal de Assunto Indígena e composto de:

- I - Superintendência;
- II - Departamento Operacional

## CAPÍTULO VII

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 28.** Compete ao Prefeito Municipal, na qualidade de Chefe do Poder Executivo, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a lei Orgânica Municipal, todas as medidas administrativas de interesse público.

**Art. 29.** Compete aos Secretários Municipais, como auxiliares diretos do Prefeito, além de outras atribuições que lhes sejam definidas nas leis ou regulamentos:

- I - Exercer a coordenação, a orientação e a supervisão dos órgãos e das entidades da administração municipal na área de suas atribuições e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito Municipal;
- II - Expedir instruções para a execução de leis, decretos e regulamentos;
- III - Autorizar despesas e movimentar as cotas e as transferências;
- IV - Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** As competências referidas neste artigo são comuns, também, ao Chefe de Gabinete e ao Assessor Jurídico.

**Art. 30.** Compete a todos aos ocupantes de cargos de direção, em especial, os de primeiro e segundo níveis hierárquicos:

- I - adotar o planejamento sistêmico e o orçamento participativo como orientação e instrumentos permanentes de coordenação da Política públicas, zelando pelo desenvolvimento eficiente e eficaz dos programas projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- II - assegurar a observância dos princípios que regem a Administração Pública Municipal, pautando suas ações e decisões na transparência e na moralidade na gestão pública;
- III - promover, permanente e continuamente, o controle sobre as despesas públicas;
- IV - observar as normas e os procedimentos que assegurem a constante modernização dos processos de trabalho, mantendo sempre presentes os princípios da economicidade, da celeridade e da prestação dos serviços de qualidade ao cidadão;
- V - aprestar as informações que lhes forem solicitadas dentro da sistemática e periodicidade estabelecidas na programação governamental;
- VI - garantir a adequada descentralização de decisões e o treinamento do pessoal para o atendimento eficiente e adequado ao cidadão.

## CAPÍTULO VIII

### DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

**Art. 31.** O Plano de Cargos e Vencimentos do Poder Executivo do Município de Amajari, classificado de acordo com os dispositivos desta Lei Complementar, compreende os cargos de provimentos em comissão e funções gratificadas.

**Art. 32.** O Quadro de Provimento em Comissão do Poder Executivo do Município de Amajari, compõe-se dos seguintes Grupos Ocupacionais:

- I - Secretários – CC-1;
- II - Assessoramento Imediato – CC-1;
- III - Superintendência – CC-2;
- IV - Direção e Assessoramento Intermediário –CC -3;
- V - Coordenação – CC -4;
- VI - Supervisão –CC -4;
- VII - Administração Regional – CC -6;
- VIII - Chefe da Representação na Capital. CC-3

**Art. 33.** Os cargos de Provimento em Comissão que integram os Grupos Ocupacionais CC -1 a CC - 6 são os constantes da tabela 1 do Anexo I desta Lei.

**Art. 34.** O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, é de exclusiva competência do prefeito Municipal, assim como as designações para as funções gratificadas.

**Art. 35.** Os vencimentos dos cargos de Provimento em Comissão que integram os Grupos Operacionais CC- 1 a CC- 6 são os constantes do Anexo II desta Lei.

**Art. 36.** O funcionário do quadro efetivo que for nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo seu vencimento de origem e receber a gratificação conforme tabela 2 do anexo I ou receber o vencimento integral do cargo para o qual foi nomeado.

## CAPÍTULO IX

### DOS ATOS NORMATIVOS

**Art. 37.** Constituem espécies privativas de atos normativos de competência:

- I - do Prefeito Municipal, o Decreto, a Resolução e a Portaria;
- II - dos Secretários Municipais, a Resolução e a Portaria;
- III - dos órgãos colegiados de natureza deliberativa e executiva, a Deliberação;
- IV - das autoridades referidas dos incisos II e III e das demais autoridades e de outros agentes da administração, a ordem de serviço, a instrução

normativa ou administrativa, as comunicações, os editais ou outros atos similares que emanem comandos administrativos.  
 § 1º A revogação total ou parcial de ato normativo ou administrativo será feita por ato da mesma espécie, referindo-se a ementa deste, expressamente, ao ato alterado ou revogado, bem como à respectiva matéria.  
 § 2º Os atos normativos receberão numeração em série própria, sem renovação anual, e a numeração dos não-normativos será iniciada anualmente, quando forem de caráter pessoal ou individual ou para comunicação ou convocação.  
 § 3º Os atos normativos e administrativos, para que produzam efeitos serão afixados na sede da Prefeitura Municipal ou publicados em órgãos da imprensa local ou regional, e, no Diário Oficial do Estado quando a Lei o exigir.

**CAPÍTULO X  
 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 38.** Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover a adequação das disposições da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro vigente, às alterações promovidas por esta Lei Complementar na estrutura básica do Poder Executivo.

**Art. 39.** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais, no limite dos saldos das dotações orçamentárias dos órgãos ou entidades extintos, fundados ou incorporados, destinados à implantação da estrutura organizacional de que trata esta Lei Complementar.

**Art. 40.** A Administração Pública do Poder Executivo obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e às regras inscritas no art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 41.** A contratação de obras e serviços, as compras de bens e as alienações promovidas por órgãos e entidades do Poder Executivo obedecerão à legislação editada pelo Governo Federal, com base na competência definida no inciso XXVII do art. 22 a Constituição Federal.

**Art. 42.** ~~O Chefe do departamento de Controle Interno e o Presidente da Comissão Permanente de Licitação perceberão a Remuneração de Secretário Municipal.~~ (Artigo revogado pela Lei nº 193, de 11 de dezembro de 2017)

**Art. 43.** Esta Lei terá seus efeitos retroagidos a 01 de maio 2009.

**Art. 44.** Fica revogada a Lei Municipal 68/2003, de 04 de novembro de 2003 e suas alterações e demais disposições em contrário.

Amajari-RR, 14 de maio de 2009.

**RODRIGO MOTA DE MACEDO**

Prefeito de Amajari

**ANEXO 1  
 PLANO DE PROVIMENTO E VENCIMENTO  
 I - PLANO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO  
 TABELA 1 - GRUPO OCUPACIONAL**

SÍMBOLO	CARGOS	VAGAS	CEB-DIA
CE-1	SECRETARIO MUNICIPAL	05	05
CE-1	CHIF DO GABINETE DO PREFEITO	01	01
CE-1	ASSESSOR JURIDICO	01	01
CE-1	PRESIDENTE DA C.D.L	01	01
CE-1	CHEFE DO CONTROLE INTERNO	01	01
CE-3	ASSESSOR ESPECIAL	04	04
CE-2	ELIBERTINDENTE	07	07
CE-8	ASSESSORA	06	06
CE-3	DIREÇÃO	04	04
CE-4	CAIXEIRO	05	05
CE-6	EXPEDIENTE	05	05
CE-4	SUPERVISÃO	01	01
CE-3	REPRESENTAÇÃO DA CABEAL	01	01
CE-6	ADMINISTRADOR REGIONAL	05	05

**TABELA 2 - GRATIFICAÇÕES**

SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO - GS
CE-1	650,00
CE-3	450,00
CE-3	300,00
CE-4	250,00
CE-4	250,00
CE-4	250,00
CE-6	250,00

**TABELA 3**

SÍMBOLO	VAGAS	CEB	VALOR EM RE
CE-1	11	05	1.000,00
CE-2	07	07	900,00
CE-3	10	04	800,00
CE-4	02	01	250,00
CE-5	06	06	700,00
CE-6	05	05	550,00

(Anexo revogado pela Lei nº 193, de 11 de dezembro de 2017)

Publicado por:  
 Jordao Magalhaes de Azevedo  
 Código Identificador:9FB56F1B

Materia publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima no dia 07/11/2022. Edição 1764  
 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>