



PROCOLO
Divisão das Comissões

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

MENSAGEM Nº 03 / 2022

Proj. de Lei nº _____
Proj. de Lei Comp. nº 1206
Resolução _____
Decreto Legislativo _____
Emenda _____
Data 02/02/22 Horário 09:18

AOS EXCELENTÍSSIMOS SENHORES MEMBROS DO PODER LEGISLATIVO

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Honrado pela oportunidade de dirigir-me a Vossas Excelências, apresento os meus sinceros cumprimentos, ao mesmo tempo em que submeto à apreciação e votação, o incluso Projeto de Lei Complementar que *"dispõe sobre a reorganização da estrutura da administração direta do Município de Porto Velho, e dá outras providências"*.

O projeto que ora submetemos à análise de Vossas Excelências busca dar nova estrutura administrativa à Prefeitura de Porto Velho através da modernização de estruturas essenciais à implementação dos projetos estruturantes previstos em nosso Plano Plurianual, à exemplo do Geoprocessamento, adaptando o organograma aos desafios que serão derivados das Parcerias Público Privadas que trarão água tratada e esgoto à residência de nossos cidadãos.

Busca, ainda, dotar às estruturas de nossas duas maiores Secretarias Municipais (SEMED e SEMUSA) de setores específicos de contabilização, orçamento e finanças, através da criação da Coordenadoria de Gestão em cada uma dessas Unidades Administrativas, de forma a dar efetivo cumprimento à Gestão Plena preconizada na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Porto Velho.

Organiza-se, também, o setor que dará suporte ao transporte escolar do nosso Município, de forma a possibilitar a manutenção do serviço e da frota de veículos



Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº 02

Assinatura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

adquiridos pelo Município para o deslocamento de alunos, que se afigura como uma importante conquista da Prefeitura em relação a anos anteriores e nos prepara para o desafio da volta às aulas após mais de dois anos de paralisação devido à COVID-19.

A reorganização da Prefeitura de Porto Velho se dá principalmente em setores eminentemente técnicos, de natureza puramente estrutural, e se faz necessária para adaptar e modernizar o Município ante as crescentes exigências da Legislação, sobretudo Federal, acerca da eficiente aplicação dos recursos públicos, prestação de contas e operacionalização de convênios e contratos, à exemplo da premente implantação do E-Social em todos os Municípios do país.

Desta feita, nobres vereadores, em virtude das razões apresentadas, e com base na competência disposta no Art. 66 da Lei Orgânica Municipal e atento à importância da matéria em tratativa, submeto à apreciação e votação de Vossas Excelências o projeto de Lei Complementar em anexo, ao tempo que renovo apreço e respeito a todos os integrantes dessa Colenda Casa Legislativa do Município de Porto Velho.

Porto Velho – RO, 22 de fevereiro de 2022.



HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

PROTÓCOLO

Divisão das Comissões

Proj. de Lei nº _____

Proj. de Lei Comp. nº 1206

Resolução _____

Decreto Legislativo _____

Emenda _____

Data 22/02/22 Horário 09:18

Dispõe sobre a reorganização da estrutura da administração direta do Município de Porto Velho, e dá outras providências.

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

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

LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DO FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 1º Esta Lei Complementar define a estrutura organizacional, básica e complementar, e o funcionamento da Administração Pública Municipal, relativamente ao planejamento, à coordenação, à desconcentração, à execução, à delegação de competência e ao controle governamental do município.

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

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





Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº _____
Assinatura _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

CAPÍTULO II DA AÇÃO GOVERNAMENTAL DE PLANEJAMENTO

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

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

- I – Plano Diretor e instrumentos de planejamento dele derivados;
- II – Planos de Desenvolvimento Setoriais;
- III – Plano Plurianual;
- IV – Lei de Diretrizes Orçamentárias; e
- V – Lei Orçamentária Orçamento Anual.

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

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

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

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





Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 03
Assinatura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

CAPÍTULO III DA AÇÃO GOVERNAMENTAL DE COORDENAÇÃO

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

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

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

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

II – de reuniões de Secretários Municipais e titulares de cargos ou funções, por áreas afins.

§ 3º Quando ficar demonstrada a inviabilidade de celebração de convênio com os órgãos federais e estaduais que exerçam atividades idênticas, os órgãos municipais buscarão com eles coordenarem-se, para evitar perda de recursos na mesma área geográfica.

CAPÍTULO IV DA AÇÃO GOVERNAMENTAL DE EXECUÇÃO


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

Parágrafo único. Os responsáveis pela execução dos Programas, Projetos e Ações de Governo Municipal respeitarão os princípios da Administração Pública, os métodos participativos, as normas e critérios técnicos, o planejamento estabelecido pelos Órgãos Municipais a que estiverem supervisionados, coordenados, orientados e controlados, coordenados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEMPOG).

CAPÍTULO V DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA





Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 04
Assinatura 

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI DA AÇÃO GOVERNAMENTAL DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

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

I – o controle pela chefia competente da execução dos programas, projetos e ações, o cumprimento de metas, orçamentos e indicadores, e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão ou entidade equivalente controlado;

II – o controle, executado pelas diversas unidades da estrutura sob a supervisão dos órgãos centrais de cada sistema, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades administrativas; e

III – o controle exercido pelo Sistema de Controle Interno do Município que visa assegurar a observância do disposto no artigo 31 da Constituição Federal, nos artigos 73 e 74 da Lei Orgânica do Município e disposições dos incisos I a VI do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 1º A responsabilidade por estabelecer, manter, monitorar e aperfeiçoar os controles internos da gestão compatíveis com o risco é dos gestores da organização, sem prejuízo das responsabilidades dos gestores dos processos organizacionais e de programas de governos nos seus respectivos âmbitos de atuação.





Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 09
Assinatura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

§ 2º Cabe aos demais funcionários e servidores a responsabilidade pela operacionalização dos controles internos da gestão e pela identificação e comunicação de deficiências às instâncias superiores.

§ 3º Compete ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno a avaliação de eficácia, eficiência e efetividade do funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município.

Art. 9º O trabalho administrativo é racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco, sob a supervisão do Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

CAPÍTULO VII DA AÇÃO GOVERNAMENTAL DE SUPERVISÃO

Art. 10. Todo e qualquer órgão da Administração Municipal, direta ou indireta, está sujeito à supervisão do Secretário Municipal competente, ou autoridade equivalente, excetuados unicamente os Conselhos Municipais, que estão submetidos à supervisão direta do Prefeito.

§ 1º Os Secretários Municipais são responsáveis, perante o Prefeito Municipal, pela supervisão dos serviços dos Órgãos da Administração Direta e das Entidades da Administração Indireta, enquadrados em sua área de competência.

§ 2º A supervisão a cargo dos Secretários Municipais é exercida por meio de orientação, coordenação, controle, fiscalização e avaliação das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados e das entidades vinculadas ou supervisionadas.

§ 3º O Secretário Municipal exerce a supervisão de que trata este capítulo com apoio nos órgãos centrais.

§ 4º Haverá na estrutura de cada Secretaria Municipal os seguintes órgãos centrais:

I - órgãos centrais de direção, no nível de execução programática, que executam funções de administração das atividades específicas e auxiliares da Secretaria e são, preferentemente, organizados em base departamental, observados os princípios estabelecidos nesta lei;

II - órgãos centrais de assessoria que poderão exercer funções delegadas pelo Secretário, no nível de assessoramento, com a incumbência de assessorá-lo diretamente e, por força de suas atribuições, em nome e sob a direção do Secretário, realizar estudos para formulação





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 06
Assinatura 

de diretrizes e desempenhar funções de planejamento, orçamento, orientação, coordenação, inspeção e controle financeiro, desdobrando-se em servidores formalmente designados ou unidades do nível de atuação instrumental, segregadas suas funções e atividades em:

a) execução, integrando como representantes setoriais dos diversos sistemas administrativos, sujeitando-se aos normativos dos órgãos centrais dos respectivos sistemas administrativos; e

b) controle interno, integrando como unidade executora do sistema de controle interno, coordenando o exercício dessas funções no âmbito da Secretaria, sujeitando-se aos normativos do Órgão Central de Controle Interno, e cooperando com as unidades de execução, descritos na alínea anterior, no acompanhamento da execução dos programas e orçamento.

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

I – assegurar a observância das normas constitucionais e infraconstitucionais;

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

III – avaliar o desempenho das entidades vinculadas ou supervisionadas;

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

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

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

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

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

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

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





Dep. Legislativo das Comissões
Fls n° _____
Assinatura _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

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

IV – a diminuição dos custos e das despesas operacionais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII – realização de avaliações e auditorias periódicas de desempenho.

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





Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 08
Assinatura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Art. 15. As atividades administrativas comuns a todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal serão estruturadas, desenvolvidas e executadas sob a forma de Sistemas, especialmente, as seguintes atividades, além de outras que, a critério do Poder Executivo, necessitem de coordenação central:

- I – Administração Financeira;
- II – Contabilidade Municipal;
- III – Controle Interno;
- IV – Gestão de Materiais e Serviços;
- V – Gestão Organizacional;
- VI – Gestão de Pessoas;
- VII – Gestão de Tecnologia da Informação;
- VIII – Planejamento e Orçamento;
- IX – Gestão Patrimonial;
- X – Gestão Documental, Editoração e Publicação Oficial; e
- XI – Coordenação e Articulação Política.





Dep. Legislativo das Comissões
Fls n° 09
Assinatura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

§ 1º Os responsáveis incumbidos do exercício das atividades de que trata este artigo consideram-se integrados no sistema respectivo e ficam, conseqüentemente, sujeitos à orientação normativa, à coordenação e à fiscalização específica do órgão central do sistema, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

§ 2º O chefe do órgão central de cada sistema é responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos pertinentes e pelo seu funcionamento eficiente e coordenado.

§ 3º É dever dos responsáveis pelas diversas unidades competentes dos sistemas atuar de modo a imprimir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais da Administração.

§ 4º Junto ao órgão central de cada sistema poderá funcionar uma unidade de Coordenação, cujas atribuições e composição serão definidas em decreto.

§ 5º A estruturação dos sistemas de que trata este artigo e a subordinação dos respectivos órgãos centrais serão estabelecidas em decreto.

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

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

TÍTULO II DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA GERAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 17. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelo dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta e pelos Secretários Municipais e assessores a eles equiparados, considerados agentes políticos, e estes pelos Subsecretários, Secretários Adjuntos e Diretores, Coordenadores, Gerentes e Chefes, conforme disposto nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os Decretos emanados do Prefeito Municipal deverão, preferencialmente, ser cumulativamente subscritos pelos titulares dos órgãos correlacionados com a matéria tratada em seu objeto.





Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº 10

Assinatura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Art. 18. A estrutura da Administração Pública Municipal, representada pelo Poder Executivo, compreende os Órgãos da Administração Direta e as Entidades da Administração Indireta, reguladas por suas respectivas leis de criação e estruturação.

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

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

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

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

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

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

CAPÍTULO II DA HIERARQUIA ADMINISTRATIVA

Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº _____

Assinatura _____

Art. 19. Os órgãos componentes da Administração Direta do Poder Executivo Municipal obedecerão ao seguinte escalonamento hierárquico:

I – 1º grau hierárquico: Secretaria Municipal ou órgão a ela equiparado – Secretário Municipal ou cargo equivalente;

II – 2º grau hierárquico:

a) Subsecretaria – Subsecretário;

b) Secretaria Adjunta – Secretário Adjunto.

III – 3º grau hierárquico: Coordenadoria – Coordenador

IV – 4º grau hierárquico: Departamento – Diretor;

IV – 5º grau hierárquico: Divisão – Gerente; e

V – 6º grau hierárquico: Núcleo – Subgerente.

SEÇÃO I CONCEITOS BÁSICOS

Art. 20. Os conceitos básicos da estrutura administrativa e funcional de cada um dos órgãos de Assessoramento e Planejamento, e de Natureza Meio e Fim compreendem, dadas a natureza e nível de atuação, as seguintes unidades funcionais e atividades:

I – **SECRETARIAS:** unidades administrativas, com ordenação própria e autonomia orçamentária, dirigidas por Secretários, agentes políticos, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, com auxílio de Subsecretários e/ou Secretários Adjuntos, quando for o caso;

II – **COORDENADORIA:** unidade setorial dirigida por coordenadores composta de Departamentos, com funções básicas de liderança, organização e coordenação de controle dos resultados da(s) unidade(s) setorial(ais) a ela subordinada(s), promovendo a execução de serviços necessários ao funcionamento regular do órgão que integra e atividades correlatas, bem como o desenvolvimento de atividades específicas junto às suas próprias unidades integrantes;

III – **DEPARTAMENTOS:** unidade setorial dirigida por Diretores de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, com funções básicas de liderança, organização e coordenação de controle dos resultados em sua área de atuação, articulação e definição de





Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 12
Assinatura [assinatura]

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

programas e projetos específicos, execução de serviços necessários ao funcionamento regular do órgão que integra e atividades correlatas, bem como o desenvolvimento de atividades específicas junto às divisões que a integram, subordinando-se hierarquicamente à Coordenadoria, quando for o caso;

IV – **DIVISÕES**: unidade setorial dirigida por Gerentes, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, representadas por unidades físicas que executam atividades específicas e correlatas dentro do campo de atribuição próprio do Departamento que integram;

V – **NÚCLEO**: unidade setorial dirigida por Subgerentes, destinada à execução de ações específicas e correlatas ao estabelecimento físico que representam, segundo as orientações e o planejamento definido pela Divisão ao são subordinados; e

VI – **ASSESSORIAS**: exercidas por assessores de livre exoneração e nomeação do Prefeito, com as funções básicas de coletar subsídios e elementos auxiliares para o desenvolvimento das atividades dos órgãos e desenvolver trabalho específico ou complementar em áreas de conhecimento fora do domínio das equipes permanentes das unidades administrativas ao qual se vinculam.

SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 21. São competências e atribuições comuns a todas as Secretarias Municipais:

I – oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades das ações e atividades municipais;

II – garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

III – garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e, especialmente, as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

IV – coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;

V – participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a execução do mesmo;



[assinatura]



Assinatura
Fls. n.º
13
Dep. Legislativo das Comissões

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- VI – elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos especiais;
- VII – controlar e avaliar as metas propostas, em termos de eficiência, eficácia e efetividade;
- VIII – oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal para a formulação de diretrizes gerais e definição de prioridades das ações e atividades municipais;
- IX – viabilizar a política municipal, fixando diretrizes, prioridades de atuação, normas e padrões para todo o Município;
- X – planejar e controlar sistemas gerais na área de sua atribuição;
- XI – desenvolver normas de trabalho relativas ao funcionamento das unidades municipais na área de sua atribuição, propiciando o desenvolvimento de políticas específicas e programas;
- XII – representar política e administrativamente a Administração Municipal;
- XIII – fornecer subsídios, através de pesquisas, levantamentos, análises e avaliação de dados e de resultados alcançados, bem como o controle e fiscalização da execução de suas ações;
- XIV – garantir, de acordo com as normas vigentes, o planejamento e execução de ações, projetos e políticas públicas;
- XV – garantir a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais;
- XVI – garantir a execução de prioridades e metas fixadas, de acordo com as diretrizes do Governo Municipal.


SEÇÃO III DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS GESTORES

Art. 22. Constitui responsabilidade fundamental dos gestores na Administração Direta, em todos os níveis, promover o desenvolvimento funcional entre os membros de sua equipe e sua integração aos objetivos do Governo Municipal, propiciando-lhes a formação e o desenvolvimento, atividades e conhecimentos sobre os objetivos de sua área, pela participação crítica, além dos controles internos da gestão compatíveis com o risco, do racional controle de custos, da qualidade dos serviços e do uso dos recursos técnicos e materiais postos à sua disposição.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 14
Assinatura 

Art. 23. Os Secretários Municipais, além da competência para autorizar e ordenar despesas, exercem as atribuições previstas em normas constitucionais, legais e regulamentares, em estreita articulação com os demais Poderes e outros níveis de Governo, primando pelo atendimento aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, sempre resguardando o interesse público.

SUBSEÇÃO I Da Ordenação de Despesas

Art. 24. Ordenador de Despesas é toda e qualquer pessoa física, investido da qualidade de servidor público e/ou agente político, cuja prática de atos, no exercício das competências e atribuições a ele legalmente estabelecidas, resulte em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município ou obrigações financeiras a serem adimplidas com recursos públicos.

Parágrafo único. Compete ao Ordenador de Despesas:

I – justificar o regular emprego dos recursos públicos sob sua ordenação, zelando pela conformidade de sua utilização com as leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes e dos Órgãos de Controle da Administração;

II – exercer a guarda, conservação e preservação dos bens públicos (móveis, materiais, máquinas e equipamentos, que ficarão sob a responsabilidade dos chefes das unidades setoriais a eles subordinados; e

III – observar as normas relacionadas a gestão de almoxarifado, em especial referente ao estoque, guarda, conservação dos materiais de consumo, de forma a utilizá-los com a máxima eficiência e eficácia, mantendo o controle atualizado e realizando inventário anual ou sempre que necessário.

SUBSEÇÃO II Da Prestação de Contas relativas aos Atos de Ordenação de Despesas

Art. 25. Fica sujeita à prestação de contas toda e qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Município de Porto Velho responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Art. 26. Verificada a não prestação de contas, ou a ocorrência de irregularidades, desvio de bens ou outra inconsistência que resulte prejuízo para a Fazenda Pública, as autoridades administrativas, sob pena de responsabilidade solidária e sem embargo dos procedimentos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

disciplinares, deverão tomar imediatas providências para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, fazendo-se as comunicações a respeito ao Tribunal de Contas.

Art. 27. O ordenador de despesa, além da observância em relação à legalidade e a probidade na aplicação dos recursos públicos sob sua responsabilidade, deverá preservar a primazia do interesse público, competindo-lhe ainda:

I – promover as condições para que todos tenham acesso às informações autênticas, íntegras, atualizadas e com linguagem de fácil compreensão sobre todos os recursos colocados à sua disposição, sua aplicação, seu processamento e os resultados obtidos;

II – empregar o devido zelo na sustentabilidade da estrutura organizacional, recursos e serviços colocados à sua disposição;

III – imprimir eficiência à gestão dos recursos buscando a melhor relação entre qualidade dos serviços e qualidade dos gastos, gerenciando os riscos envolvidos;

IV – adotar a integridade pessoal, organizacional e de procedimentos, bem como a promoção do estímulo à probidade e comportamento íntegro naqueles que sob seu comando utilizar, arrecadar, gerenciar e administrar bens e valores públicos;

V – promover a transparência nas relações entre a Administração Pública, seus órgãos e entidades bem como com terceiros, estabelecendo alinhamento dos objetivos em comum e os processos para alcançá-los;

VI – exercer gestão dos recursos colocados à sua disposição, com observação:

a) das competências e funcionamento do órgão ou entidade;

b) dos conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas em conformidade com a responsabilidade que estabelecer;

c) da qualidade das informações e comunicação instituídas nos processos internos e externos;

d) do alinhamento com modelos, estratégias, políticas, planos, processos de trabalho e atividades já estabelecidos no ordenamento jurídico municipal;

e) dos controles estabelecidos na supervisão dos recursos, sua utilização coordenada, seu monitoramento e avaliação;

f) da identificação dos responsáveis por atos lesivos à administração pública e sua responsabilização, bem como punição de condutas faltosas na esfera administrativa.






PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº 16

Assinatura 

SEÇÃO III

Dos Secretários, Subsecretários, Secretários Adjuntos, Diretores de Departamento e Assessores do Município

Art. 28. Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito do Município, exercem atribuições constitucionais, legais e regulamentares, com apoio dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, de Direção Superior, bem como de outros agentes públicos a eles subordinados direta ou indiretamente, e no exercício de suas atribuições, cabendo-lhes:

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

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

III – ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;

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

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

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

VII – aplicar penas administrativas e disciplinares, exceto as de demissão de servidores estáveis;

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

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





Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 17
Assinatura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

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

Art. 29. Os Subsecretários Municipais, auxiliares diretos dos Secretários, exercem atribuições constitucionais, legais e regulamentares, com apoio dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, de direção superior, bem como de outros agentes públicos, a eles subordinados direta ou indiretamente, e no exercício de suas atribuições inerentes à Subsecretaria, cabendo-lhes:

I – exercer as ações de supervisão e controle dos serviços enquadrados na área de sua competência;

II – receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos e promover as correções exigidas;

III – apresentar manifestação sobre pedidos de informação cuja matéria se insira na área de competência das subsecretarias que dirigem;

IV – solicitar a aplicação de penas administrativas e disciplinares;

V – exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva subsecretaria e atender as metas propostas pelo titular da Secretaria.

Art. 30. Compete ao Secretário Adjunto o auxílio direto do Secretário Municipal, além de substituí-lo nos seus impedimentos legais, dentre outras delegações e tarefas, requeridas pelo Prefeito ou determinadas pelo respectivo Titular.

Art. 31. Aos Assessores estão afetas as atribuições de assessoramento técnico à Secretaria, compreendendo a realização ou direção de estudos, pesquisas, levantamentos, análises, elaboração de pareceres técnicos, como justificativas, controle de atos, coleta e informações, inclusive, comunicação e relações públicas, entre outras tarefas típicas de assessoria.

Art. 32. Aos Departamentos Administrativos compete coordenar internamente as atividades administrativa, orçamentária e financeira das Secretarias, sob a orientação normativa, coordenação e fiscalização dos órgãos centrais dos respectivos sistemas administrativos.

Parágrafo único. Os Diretores de Departamento Administrativo têm por atribuições básicas a gestão das atividades afetas à administração dos recursos disponíveis, no âmbito correspondente ao respectivo órgão, zelando pela eficiência, eficácia e efetividade na consecução dos propósitos e atribuições organizacionais.

Art. 33. Às Assessorias Técnicas compete a realização de atividades de direção e coordenação de estudos, pesquisas, levantamentos, análises, elaboração de pareceres técnicos,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

justificativas, controle de atos, coleta de informações, comunicação e relações públicas, entre outras tarefas típicas de assessoria.

TÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34. A Administração Direta do Poder Executivo tem a seguinte estrutura:

I – Órgãos de Assessoramento Direto ao Chefe do Poder Executivo:

- a) Secretaria Geral de Governo (SGG);
- b) Procuradoria Geral do Município (PGM); e
- c) Controladoria Geral do Município (CGM).

II – Órgãos Meios de Gestão:

- a) Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEMPOG);
- b) Secretaria Municipal da Fazenda (SEMFAZ);
- c) Secretaria Municipal de Administração (SEMA); e
- d) Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos

(SEMESC).

III – Órgãos Fins de Execução Centralizada:

- a) Secretaria Municipal de Educação (SEMED);
- b) Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA);
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família (SEMASF);
- d) Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação (SEMOB);
- e) Secretaria Municipal de Serviços Básicos (SEMUSB);
- f) Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte (SEMTRAN);
- g) Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo

(SEMUR);

- h) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (SEMAGRIC);
- i) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEMES);
- j) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMA);

e

- k) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho


(SEMDESTUR).

CAPÍTULO II DA SECRETARIA GERAL DE GOVERNO (SGG)

Art. 35. A Secretaria Geral de Governo (SGG), concentra suas atribuições diretamente ligadas às ações do governo, tendo por competência:





Dep. Legislativo das Comissões
Fls n° 19
Assinatura 

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

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

II – a coordenação das atividades políticas e de relações entre os Poderes Executivo e Legislativo, lideranças políticas e parlamentares, autoridades governamentais locais, estaduais e federais, lideranças comunitárias, organizações de base e a comunidade em geral;

III – a preparação do expediente do Prefeito Municipal, bem como organização da agenda especial de tomada de decisões de governo e da agenda geral de compromissos rotineiros do Prefeito;

Parágrafo único. A ação administrativa da Secretaria Municipal de Governo, tem como objetivos:

I – redigir, registrar, fazer publicar os atos oficiais e expedir atos do Chefe do Poder Executivo Municipal, em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral e Secretaria Municipal de Administração;

II – contribuir para a formulação do Plano de Governo Municipal, propondo Programas Setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de Programas Gerais, em Coordenação com a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEMPOG);

III – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos Programas Gerais e Setoriais inerentes à Secretaria;

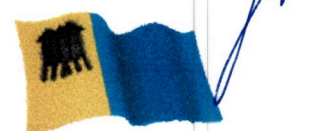
IV – auxiliar o Chefe do Poder Executivo Municipal no monitoramento e avaliação da gestão municipal, bem como na preparação e realização das agendas especiais de cobrança e prestação de contas por resultados;

V – analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

VI – promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública, direta e indireta e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

VII – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

VIII – relacionar-se, em nome do Poder Executivo Municipal, com a Câmara Municipal;





Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº 20

Assinatura [assinatura]

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

IX – manter os órgãos e as entidades da Administração Direta e Indireta do Município informados do andamento de projetos de lei de seu interesse, apresentados à Câmara Municipal;

X – articular as ações dos conselhos municipais a ela vinculados;

XI - elaborar proposições de leis, procedendo a estudos e coleta de dados e preparando relatórios, pareceres e trabalhos de natureza legislativa de interesse do Poder Executivo Municipal;

XII – prestar informações sobre matéria legislativa federal e estadual de interesse do Município;

XIII – tratar, sempre que solicitada, com órgãos e entidades, públicos e privados, de assuntos do interesse de Secretarias Municipais, empresas públicas, órgãos autônomos, fundações e demais unidades da Administração Municipal;

XIV – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XV – exercer as atividades de representação oficial do Prefeito, sempre que for credenciado;

XVI – supervisionar as atividades desenvolvidas pelas zeladorias regionais;

XVII – apoiar administrativamente o Gabinete do Vice-Prefeito;

XVIII – transmitir aos Secretários, Diretores e demais autoridades de igual nível hierárquico, as ordens do Chefe do Executivo;

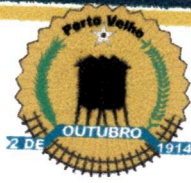
XIX – organizar e coordenar os serviços do cerimonial e ouvidoria;

XX – exercer competências correlatas e outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal;

XXI – elaborar e/ou revisar projetos de leis de toda natureza, decretos, despachos e outros atos/documentos oficiais de competência do Chefe do Poder Executivo, definindo diretrizes e padrões para sua elaboração;

XXII – preparar vetos, articular a participação dos órgãos municipais e formalizar os autógrafos de leis para sanção do Chefe do Poder Executivo, dentro dos prazos legais;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

XXIII – acompanhar a tramitação de projetos de leis de iniciativa do Executivo na Câmara Municipal;

XXIV – promover a consolidação e compilação dos atos normativos municipais e sua disponibilização, respeitando a publicidade dos atos de governo e o Diário Oficial do Município;

XXV – atuar, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEMPOG), para o cumprimento dos instrumentos de planejamento do Município de Porto Velho (Plano Diretor, Plano Setoriais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual), promovendo o levantamento de dados e a avaliação contínua das ações desenvolvidas pelas unidades setoriais, exercendo o monitoramento e controle das ações no âmbito dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

XXVI – monitorar o desenvolvimento de programas e projetos, inclusive a aplicação de recursos e o cumprimento dos prazos e das metas estabelecidas, mantendo atualizados dados e informações sobre programas e projetos dos Governos Federal e Estadual em desenvolvimento no âmbito Município;

XXVII – acompanhar a implementação das recomendações e deliberações do Tribunal de Contas do Estado e da União, visando a melhoria da gestão, e atender outras demandas provenientes dos órgãos de controle interno e externo;

XXVIII – assessorar, acompanhar e formular respostas às requisições, requerimentos e notificações do Poder Legislativo, Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União; Controladoria Geral do Município, resguardadas as competências inerentes à Procuradoria Geral do Município, determinando às unidades setoriais o atendimento de diligências e solicitações de ordem técnica, cadastral e documental, expedidas pelos órgãos de controle e fiscalização;

XXIX – assessoramento direto e imediato ao Prefeito no relacionamento com a imprensa em geral, acompanhando-o em quaisquer eventos ou situações que envolvam os meios de comunicação e em entrevistas jornalísticas, visando a centralização e o ordenamento do intercâmbio de informações entre a prefeitura e a sociedade;

XXX – o assessoramento aos titulares das Secretarias Municipais e entidades da administração direta e indireta do município, no campo da comunicação, bem como a coordenação e o controle da divulgação das ações administrativas e políticas da Prefeitura, através de campanhas publicitárias;

XXXI – a coordenação e o controle da programação da divulgação das atividades da Prefeitura, através da redação de notícias para utilização por jornais, rádios, televisões e de reportagens e documentários em texto, fotografias, audiovisuais.





Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº 02

Assinatura [assinatura]

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

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

SEÇÃO ÚNICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 36. Integra a estrutura organizacional da Secretaria Geral de Governo (SGG):

I – Prefeito

- a) Secretaria Executiva
- b) Junta do Serviço Militar
- c) Ouvidoria Geral do Município
 - 1. Divisão de Relacionamento com o Cidadão; e
 - 2. Divisão de Informação e Produção.
- d) Gabinete Militar
 - 1. Departamento Administrativo Militar;
 - 2. Departamento de Inteligência; e
 - 3. Departamento Operacional.

II – Vice-Prefeito

- a) Gabinete do Vice-Prefeito.

III – Secretário Geral de Governo

IV – Subsecretário de Política Intersetorial

- a) Assessoria Intersetorial e Técnica.

V – Subsecretário de Política Governamental e Institucional

- a) Assessoria de Política Governamental e Institucional.

VI – Departamento Legislativo

- a) Divisão Legislativa;
- b) Divisão de Redação;
- c) Divisão de Revisão;
- d) Divisão do Diário Oficial; e
- e) Divisão de Compilação de Normas.

VII – Departamento Administrativo

- a) Divisão de Apoio Administrativo;





Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº 23

Assinatura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- b) Divisão Orçamentária e Financeira;
- c) Divisão de Controle e Análise Processual;
- d) Divisão de Recursos Humanos;
- e) Divisão de Transporte e Logística; e
- f) Divisão de Patrimônio.

Art. 37. Ficam incorporadas as seguintes superintendências à estrutura administrativa da Secretaria Geral de Governo (SGG), a ela subordinando-se hierarquicamente, nos termos de suas respectivas leis de criação e estruturação:

- I – Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos (SGP);
- II – Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação (SMTI);
- III – Superintendência Municipal de Comunicação (SMC); e
- IV – Superintendência Municipal de Integração Distrital (SMD).

Art. 38. A Agência de Desenvolvimento de Porto Velho (ADPVH) e a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Porto velho (ARSP) ficam subordinadas hierarquicamente à Secretaria Geral de Governo (SGG), preservada a autonomia funcional e administrativa a elas conferidas em suas respectivas leis de criação e estruturação.

Art. 39. As atribuições, competências e atividades das estruturas administrativas internas que compõe a unidade setorial objeto desta seção serão definidas em seu regimento interno, a ser elaborado pela unidade e promulgado por Decreto pelo Prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO III DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)

Art. 40. A Procuradoria Geral do Município de Porto Velho, órgão de direção superior de representação do Município de Porto Velho, é instituição de natureza instrumental, executiva e permanente, essencial à Justiça e à Administração Pública, dotada de autonomia funcional e administrativa, à qual cabe a representação judicial e a consultoria jurídica do Município de Porto Velho, tendo suas atribuições e competências definidas na Lei Complementar Municipal n.º 99, de 28 de abril de 2000.

CAPÍTULO IV DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

Art. 41. À Controladoria Geral do Município (CGM) compete:



Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº 24

Assinatura 

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- I – a adoção de providências necessárias à defesa do patrimônio público, à gestão de riscos, ao controle interno, à auditoria pública e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública municipal;
- II – realização de inspeções e avocação de procedimentos e processos em curso na Administração Pública Municipal, para exame de sua regularidade, propondo a adoção de providências ou a correção de falhas;
- III – requisição de dados, informações e documentos relativos a procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da Administração Pública Municipal;
- IV – requisição a órgão ou entidade da administração pública municipal de informações e documentos necessários a seus trabalhos ou atividades;
- V – requisição a órgãos ou entidades da administração pública municipal de servidores ou empregados necessários à constituição de comissões, inclusive as que são objeto do disposto no inciso III, e de qualquer servidor ou empregado indispensável à instrução de processo ou procedimento;
- VI – proposição de medidas legislativas ou administrativas e sugestão de ações necessárias a evitar a repetição de irregularidades constatadas;
- VII - execução de outras atividades correlatas de controladoria no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- VIII – assessorar o prefeito na articulação política, no exame e revisão jurídica de minutas de projetos de leis, justificativas, decretos e outros atos normativos, sem prejuízo das competências da Procuradoria Geral do Município;
- IX – assessorar o Controlador Geral nas relações institucionais na esfera Municipal, Estadual e Federal;
- X – propor medidas com a finalidade de sanar irregularidades técnicas e administrativas, apontando responsabilidades e a adoção das providências cabíveis;
- XI – propor medidas para a melhoria dos controles, para a mitigação de riscos, aumento da disponibilidade e da confiabilidade das informações nas rotinas da Controladoria Geral do Município (CGM), bem como o fomento da transparência e do acesso à informação;
- XII – emitir opinião nos assuntos relacionados a convênios e contratos, por meio da expedição de relatórios e pareceres quando formalmente consultado pelo Controlador Geral do Município.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº 29

Assinatura

SEÇÃO ÚNICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 42. Integra a estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município:

I – Controlador Geral

II – Controlador Geral Adjunto

- a) Assessoria Técnica de Controle
- b) Secretaria Executiva
- c) Departamento Administrativo
 - 1. Divisão de Apoio Administrativo
 - 2. Divisão de Recursos Humanos
 - 3. Divisão de Serviços Gerais
- d) Departamento de Organização e Planejamento
 - 1. Divisão de Estudos Técnicos e de Formação Continuada
 - 2. Divisão de Planejamento, Informações Estratégicas e Monitoramento
- e) Departamento de Auditorias
 - 1. Divisão de Auditoria de Obras
 - 2. Divisão de Auditoria de Geral
 - 3. Divisão de Auditoria da Tecnologia da Informação
 - 4. Divisão de Produtividade
- f) Departamento de Responsabilidade Fiscal
 - 1. Divisão de Análise de Prestação de Contas
 - 2. Divisão de Auditoria de Receita
 - 3. Divisão de Acompanhamento da Gestão de Pessoal
- g) Departamento de Acompanhamento da Gestão e Transparência
 - 1. Divisão de Interação Operacional de Controle
 - 2. Divisão de Transparência
 - 3. Divisão de Observatório da Despesa

Art. 43. As atribuições, competências e atividades das estruturas administrativas internas que compõe a unidade setorial objeto desta seção serão definidas em seu regimento interno, a ser elaborado pela unidade e promulgado por Decreto pelo Prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEMPOG)

Art. 44. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEMPOG), como órgão central dos sistemas de Planejamento e Gestão no âmbito da Administração Direta e Indireta, compete:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº 26

Assinatura 

- I – Exercitar a coordenação geral dos órgãos e entidades municipais quanto aos aspectos substantivos da política municipal de desenvolvimento, inclusive para obtenção de recursos, viabilização e controle da execução de planos, programas e projetos públicos;
- II – gerar os principais dados socioeconômicos para compor a formação do Sistema de Informações Gerenciais da Prefeitura e sociedade em geral;
- III – elaborar estudos que possibilitem identificar e avaliar os fatores concorrentes para a realização dos planos de estratégias governamentais, bem como execução de seus respectivos programas e projetos, de acordo com as diretrizes estabelecidas;
- IV – promover a interação com os órgãos afetos ao desenvolvimento dos setores produtivos, com vistas a harmonizar e compatibilizar as ações de planejamento, de execução e de avaliação dos resultados preconizados nos projetos e atividades daqueles órgãos;
- V – desenvolver ações para captação de recursos financeiros e linhas de financiamento para o Município através da articulação junto aos órgãos federais, agências de desenvolvimento e instituições financeiras de recursos e órgãos dos setores produtivos, verificando as disponibilidades e os requisitos para a sua captação;
- VI – elaborar relatórios periódicos e informativos diversos, referentes aos projetos e atividades desenvolvidas pelos órgãos e entidades relacionadas com os setores produtivos do Município, propondo, por demanda, os ajustes necessários;
- VII – planejar e desenvolver projetos relacionados à modernização das Estruturas Organizacionais e dos procedimentos, conjuntamente com outros órgãos do Município ou do Estado;
- VIII – planejar e desenvolver projetos relacionados à modernização das Estruturas Organizacionais e dos procedimentos, conjuntamente com outros órgãos do Município ou do Estado;
- IX – coordenar a elaboração, consolidar, reformular e acompanhar a execução do orçamento do Município, bem como do Plano Plurianual;
- X – estabelecer a programação orçamentária da despesa e da receita do Município, elaborando o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a Lei Orçamentária Anual;
- XI – coordenar os programas e projetos no âmbito do Município;





Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº _____
Assinatura _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

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

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

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

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

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

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

XVIII -outras atividades correlatas.

SEÇÃO ÚNICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 45. Integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEMPOG):

I – Secretário Municipal

a) Assessoria Técnica

II – Subsecretaria de Gestão Institucional

a) Departamento Administrativo

1. 1. Divisão de Controle e Análise Processual
2. 2. Divisão de Apoio Administrativo
3. 3. Divisão de Recursos Humanos
4. 4. Divisão de Material e Patrimônio

III – Subsecretaria de Planejamento

a) Departamento Pesquisa, Estatística e Indicadores

1. Divisão de Informações Estatísticas, Indicadores e Análises
2. Divisão de Articulação Intersetorial e Pesquisa





Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 28
Assinatura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- b) Departamento de Implantação do Plano Diretor
 - 1. Divisão de Acompanhamento de Programas e Projetos Estratégicos
 - 2. Divisão de Monitoramento e Avaliação do Plano Diretor
- c) Departamento de Geoprocessamento
 - 1. Divisão de Coleta e Armazenamento de Dados
 - 2. Divisão de Tratamento e Análise de Dados
 - 3. Divisão de Articulação Sistêmica Intersetorial

IV – Subsecretaria de Orçamento

- a) Departamento de Planejamento Orçamentário
 - 1. Divisão de Elaboração Orçamentária
 - 2. Divisão de Monitoramento e Avaliação das Leis Orçamentárias
- b) Departamento de Acompanhamento da Execução do Orçamento
 - 1. Divisão de Procedimentos e Ajustes Programáticos de Orçamento
 - 2. Divisão de Execução Orçamentária
 - 3. Divisão de Acompanhamento de Atividades Orçamentárias Especiais
- c) Departamento de Pesquisa e Projeções de Receita
 - 1. Divisão de Estudos e Projeções de Receita Orçamentária
 - 2. Divisão de Normas e Procedimentos Orçamentários de Receita

Art. 46. As atribuições, competências e atividades das estruturas administrativas internas que compõe a unidade setorial objeto desta seção serão definidas em seu regimento interno, a ser elaborado pela unidade e promulgado por Decreto pelo Prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA (SEMFAZ)

Art. 47. A Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ), órgão de gestão governamental, compete:

- I – a formulação da política econômico tributária do Município;
- II – o estudo, regulamentação, fiscalização e controle da aplicação da legislação tributária;
- III – orientar os contribuintes para a correta observância da legislação tributária;
- IV – elaborar o planejamento fiscal, de arrecadação e de fiscalização de tributos;
- V – elaborar o planejamento financeiro, bem como o processamento de despesas públicas, dos serviços de tesouraria e administração da dívida pública, contabilidade geral do Município e a prestação geral de contas;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº

Assinatura

29

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

VII – outras atividades correlatas.

SEÇÃO ÚNICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

(SEMFAZ): **Art. 48.** Integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Fazenda

I – **Secretário Municipal**

a) Assessoria Técnica

b) Departamento Administrativo

1. Divisão de Controle e Análise Processual

2. Divisão de Apoio Administrativo

3. Divisão de Recursos Humanos

3. Divisão de Transporte e Logística

II – **Subsecretaria de Receita Municipal**

a) Secretaria Executiva

b) Departamento Tributário

1. Divisão de Cadastro Mobiliário

2. Divisão de Cadastro Econômico

3. Divisão de Arrecadação

4. Divisão de Atendimento ao Cidadão

5. Divisão de Cobrança

c) Departamento de Fiscalização

1. Divisão de ISSQN e Transferências Constitucionais

2. Divisão de Tributos Imobiliários

3. Divisão de Consultas e Normas

4. Divisão de Fiscalização de Taxas

III – **Subsecretaria de Finanças e Contabilidade**

a) Secretaria Executiva

b) Departamento de Gestão Financeira

1. Divisão de Planejamento e Controle de Finanças

2. Divisão de Tesouraria

3. Divisão de Conciliação de Contas Bancárias

4. Divisão de Controle, Acompanhamento e Pagamento

c) Departamento de Contabilidade

1. Divisão de Contabilidade Geral





Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº 30

Assinatura [assinatura]

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

2. Divisão de Elaboração de Normas e Procedimentos Contábeis
3. Divisão de Controle de Dívida e Bens Patrimoniais
4. Divisão de Demonstrativos e Prestação de Contas

Art. 49. As atribuições, competências e atividades das estruturas administrativas internas que compõe a unidade setorial objeto desta seção serão definidas em seu regimento interno, a ser elaborado pela unidade e promulgado por Decreto pelo Prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)

Art. 50. A Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) compete:

- I – a prestação dos serviços necessários ao funcionamento regular da Administração Municipal, buscando a otimização da utilização dos recursos disponíveis;
- II – Promover a prestação do serviço meio necessário ao funcionamento regular das Unidades Administrativas, relativo ao sistema de administração.
- III – a administração de patrimônio, consolidando inventário, registro e proteção dos bens móveis e imóveis;
- IV – a administração de material, compreendendo a aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pela Prefeitura;
- V – o apoio às atividades relativas à documentação, arquivo e protocolo;
- VI – a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- VII – a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- VII – a reprografia
- VIII – a administração do transporte oficial;
- IX – a administração de recursos humanos, compreendendo recrutamento, seleção, treinamento, contratação, cadastro, folha de pagamento, cargos e salários, concursos e demais atividades de pessoal;
- X – a formulação e a execução de políticas de recursos humanos centradas na profissionalização do servidor e na sua integração com a estrutura administrativa da Prefeitura;



[assinatura]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

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

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

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

XIII – a administração e a execução dos serviços especializados de medicina e segurança do trabalho;

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

XV – a coordenação do Regime de Previdência Complementar;

XVI – coordenar e controlar os Processos Administrativos relacionados ao departamento de gestão de pessoas, a fim de manter o funcionamento da Secretaria Municipal de Administração;

XVII – elaborar e acompanhar os projetos de organização, reorganização, racionalização e normatização no âmbito da Secretaria, em articulação com outros órgãos da Administração Pública Municipal, quando necessário;

XVIII – outras atividades correlatas.

SEÇÃO ÚNICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 51. Integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD):

I – Secretário Municipal

- a) Assessoria Técnica
- b) Secretaria Executiva

II – Secretário Municipal Adjunto

- a) Departamento Administrativo
 - 1. Divisão de Controle e Análise Processual
 - 2. Divisão de Recursos Humanos





Dep. Legislativo das Comissões

Fls n° 32

Assinatura 

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

3. Divisão de Fiscalização de Contratos
4. Divisão de Apoio Administrativo
5. Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços
6. Divisão de Apoio Técnico
7. Divisão de Controle e Abastecimento Oficial
8. Divisão de Serviços de Manutenção
9. Divisão de Controle e Regularização de Frota
- b) Departamento de Patrimônio, Arquivo, Logística, Conservação e Reparos
 1. Divisão de Levantamento Patrimonial
 2. Divisão da Gráfica Oficial
 3. Divisão de Gestão de Documentação e Arquivo
 4. Divisão de Conservação e Reparos
 5. Divisão de Serviços Gerais
 6. Divisão de Almoxarifado, Controle e Distribuição de Materiais
- c) Departamento de Gestão de Pessoas
 1. Divisão de Cadastro de Servidores
 2. Divisão de Cargos, Salários, Seleção e Recrutamento de Servidores
 3. Divisão de Elaboração e Controle de Folha de Pagamento
 4. Divisão de Atendimento ao Servidor
 5. Divisão de Previdência Complementar
 6. Divisão de Processo de Aposentação
 7. Divisão do E-Social
- d) Departamento de Capacitação e Treinamento
 1. Divisão de Levantamento de Necessidade de Capacitação
 2. Divisão de Aperfeiçoamento Profissional
 3. Divisão de Treinamento
- e) Coordenadoria de Saúde Ocupacional
 1. Divisão de Perícia Médica e Medicina do Trabalho
 2. Divisão de Apoio Psicossocial
 3. Divisão de Acolhimento e Reinserção no Trabalho
 4. Divisão de Acompanhamento da Saúde do Servidor e Segurança do Trabalho
 5. Divisão de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos de Saúde

Art. 52. Fica incorporada a Superintendência Municipal de Licitações (SML) à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), a ela subordinando-se hierarquicamente, nos termos de sua respectiva lei de criação e estruturação.

Art. 53. As atribuições, competências e atividades das estruturas administrativas internas que compõe a unidade setorial objeto desta seção serão definidas em seu regimento interno, a ser elaborado pela unidade e promulgado por Decreto pelo Prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação da presente Lei Complementar.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

CAPÍTULO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DA RESOLUÇÃO ESTRATÉGICA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS (SEMESC)

Art. 54. À Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos (SEMESC) compete:

I – viabilizar o cumprimento de contratos e convênios realizados dos contratos e convênios com outros entes federativos, com o objetivo de elaborar, projetar, propor e prestar contas das obras e serviços firmados, de modo a efetivamente extinguir a relação jurídica do Município em cada avença;

II – gerenciar e prestar suporte técnico em possíveis inadimplências contratuais e quando identificado indícios de irregularidades por ato omissivo ou comissivo praticado por agentes públicos no desempenho do cargo ou por representantes de empresas contratadas, comunicando o fato às unidades competentes objetivando a devida apuração;

III – monitorar e subsidiar as unidades competentes para dirimir os procedimentos relacionados a tomadas de contas especiais, inquéritos e processos judicializados;

IV – acompanhar e prestar suporte técnico às unidades competentes quanto à execução dos convênios, contratos e correspondentes prestações de contas;

V – elaborar projetos de engenharia e arquitetura, bem como as peças técnicas que os integram, atendendo às solicitações das unidades administrativas requisitantes;

VI – monitorar e subsidiar as unidades administrativas para dirimir os procedimentos relacionados à tomada de contas especiais, inquéritos e processos judicializados; e

VII – exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO ÚNICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 55. Integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos (SEMESC):

- I – Secretário Municipal**
- a) Assessoria Técnica
 - b) Secretaria Executiva

- II – Secretário Municipal Adjunto**
- a) Departamento Administrativo





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

1. Divisão de Controle e Análise Processual
2. Divisão de Apoio Administrativo
3. Divisão de Recursos Humanos
4. Divisão de Logística e Serviços Gerais
5. Divisão de Apoio Técnico

Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº 34

Assinatura [assinatura]

- c) Departamento de Acompanhamento de Convênios e Contratos
1. Divisão de Acompanhamento e Suporte Técnico à Execução de Convênios e

Contratos

2. Divisão de Prestação de Contas

Responsabilidade

3. Divisão de Apuração de Inadimplência Contratual e Subsídio à Apuração de

4. Divisão de Captação de Recursos

c) Coordenadoria Municipal de Projetos

1. Departamento de Arquitetura

- 1.1. Divisão de Projetos de Edificações

- 1.2. Divisão de Projetos de Urbanismo

- 1.3. Divisão de Projetos de Acessibilidade

2. Departamento de Engenharia

- 2.1. Divisão de Laudos e Vistorias Técnicas

- 2.2. Divisão de Engenharia Mecânica

- 2.3. Divisão de Elaboração de Projetos Elétricos e SPDA

- 2.4. Divisão de Projetos de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico

d) Departamento de Projetos Especiais e Infraestrutura

1. Divisão de Topografia

2. Divisão de Ensaios e Serviços de Sondagem

3. Divisão de Projetos de Infraestrutura

Art. 56. As atribuições, competências e atividades das estruturas administrativas internas que compõe a unidade setorial objeto desta seção serão definidas em seu regimento interno, a ser elaborado pela unidade e promulgado por Decreto pelo Prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED)

Art. 57. À Secretaria Municipal de Educação (SEMED) compete coordenar a política de educação no âmbito do Município, em observância aos princípios e diretrizes do Plano Nacional de Educação e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, desenvolvendo as seguintes atividades, entre outras relacionadas à sua área de atuação:

I – a formulação e execução das políticas educacionais do Município, elaborando de acordo com as diretrizes e metas governamentais os planos, programas, projetos e atividades





Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº _____
Assinatura _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

técnico-pedagógicas, em todos os níveis de ensino, coordenando e avaliando as atividades técnico-pedagógicas, bem como, orientando e assistindo as unidades de ensino;

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

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

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

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

VI – outras atividades correlatas.

SEÇÃO ÚNICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 58. Integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação (SEMED):

I – Secretário Municipal

- a) Secretaria Executiva de Gabinete
- b) Assessoria Técnica

II – Secretário Municipal Adjunto

- a) Coordenadoria Jurídica da Secretaria Municipal de Educação
- b) Coordenadoria de Gestão Financeira
 - 1. Departamento de Finanças
 - 1.1. Divisão de Planejamento e Controle das Finanças
 - 1.2. Divisão de Orçamento
 - 1.3. Divisão de Tesouraria
 - 2. Departamento de Contabilidade
 - 2.1. Divisão de Contabilidade
 - 2.2. Divisão de Demonstrativos e Prestação de Contas
 - 2.3. Divisão de Conciliação de Contas Bancárias
- c) Departamento de Gestão de Pessoas
 - 1. Divisão de Folha de Pagamento
 - 2. Divisão de Acompanhamento e Controle de Pessoal





Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº 36

Assinatura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- d) Departamento Administrativo
 - 1. Divisão de Controle e Análise Processual
 - 2. Divisão de Apoio Administrativo
 - 3. Divisão de Almojarifado e Patrimônio
 - 4. Divisão Acompanhamento e Controle de Aquisição e Serviços
 - 5. Divisão de Transporte
- e) Departamento de Políticas Educacionais
 - 1. Divisão de Educação Básica
 - 1.1 Núcleo de Ensino
 - 2. Divisão de Arte e Cultura Escolar
 - 3. Divisão de Divisão de Inspeção Escolar
 - 4. Divisão de Acompanhamento da Gestão e Monitoramento das Políticas
- 5. Divisão de Formação
- 6. Divisão de Avaliação e Indicadores Educacionais
- 7. Divisão de Ensino Rural
- f) Centro de Formação Profissional da Educação
- g) Escola de Música
- h) Departamento de Transporte Escolar
 - 1. Divisão de Acompanhamento de Gestão do Transporte Escolar
 - 2. Divisão de Manutenção de Frota
 - 3. Divisão de Logística do Transporte Escolar
- i) Departamento de Suporte Logístico Educacional
 - 1. Divisão de Acompanhamento de Obras Escolares
 - 2. Divisão de Manutenção e Conservação do Patrimônio
 - 3. Divisão de Tecnologia da Informação Educacional
 - 4. Divisão de Alimentação Escolar
- j) Departamento de Saúde Escolar
 - 1. Divisão Médica
 - 2. Divisão Odontológica

Educacionais

Art. 59. As atribuições, competências e atividades das estruturas administrativas internas que compõe a unidade setorial objeto desta seção serão definidas em seu regimento interno, a ser elaborado pela unidade e promulgado por Decreto pelo Prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSA)

Art. 60. À Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) compete coordenar a política de saúde no âmbito do Município, em observância aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, desenvolvendo as seguintes atividades, entre outras relacionadas à sua área de atuação:





Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 37
Assinatura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- I – organizar, executar e gerenciar os serviços e ações de Atenção Básica, de forma universal, dentro do seu território, incluindo as unidades próprias e as cedidas pelo Estado e pela União;
- II – estabelecer proposta de organização da Atenção Básica e a forma de utilização dos recursos do Programa de Atenção Básica, fixo e variável no Plano Municipal de Saúde;
- III – inserir preferencialmente, de acordo com sua capacidade institucional, a estratégia de Saúde da Família em sua rede de serviços, visando à organização sistêmica da atenção à saúde;
- IV – organizar o fluxo de usuários, visando a garantia das referências a serviços e ações de saúde fora do âmbito da Atenção Básica;
- V – garantir infraestrutura necessária ao funcionamento das Unidades Básicas de Saúde, dotando-as de recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações propostas;
- VI – selecionar, contratar e remunerar os profissionais que compõem as equipes multiprofissionais de Atenção Básica, inclusive os da Saúde da Família, em conformidade com a legislação vigente;
- VII – programar as ações da Atenção Básica a partir de sua base territorial, utilizando instrumento de programação nacional ou correspondente local;
- VIII – alimentar as bases de dados nacionais com os dados produzidos pelo sistema de saúde municipal, mantendo atualizado o cadastro de profissionais, de serviços e de estabelecimentos ambulatoriais, públicos e privados, sob sua gestão;
- IX – elaborar metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação da Atenção Básica na esfera municipal;
- X – desenvolver mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de qualificação de recursos humanos para gestão, planejamento, monitoramento e avaliação da Atenção Básica;
- XI – definir estratégias de articulação com os serviços de saúde com vistas à institucionalização da avaliação da Atenção Básica;
- XII – firmar, monitorar e avaliar os indicadores do Pacto da Atenção Básica no seu território, divulgando anualmente os resultados alcançados;





Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 38
Assinatura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

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

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

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

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

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

XVIII – outras atividades correlatas.

SEÇÃO ÚNICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 61. Integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA):

I – Secretário Municipal

- a) Assessoria Técnica
- b) Secretaria Executiva de Gabinete

II – Secretário Municipal Adjunto

- a) Departamento Administrativo
 1. Divisão de Controle e Análise Processual
 2. Divisão de Convênios e Contratos
 3. Divisão de Apuração e Inadimplência Contratuais
 - b) Departamento de Vigilância em Saúde
 1. Divisão de Controle de Doenças e Agravos de Notificação
 2. Divisão de Vigilância, Licenciamento e Risco Sanitário
 3. Divisão de Controle de Vetores
 4. Divisão de Zoonoses em Animais Domésticos e Sinantrópicos
 5. Divisão de Pesquisa e Diagnósticos de Zoonoses e Entomologia
 6. Divisão do CIES
 7. Divisão de Vigilância Epidemiológica
- 7.1. Núcleo de Diagnóstico para Malária





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- c) Departamento de Assistência Farmacêutica
 - 1. Divisão de Logística da Central de Abastecimento
 - 2. Divisão Estratégica da Assistência Farmacêutica
 - 3. Divisão de Laboratório
- d) Departamento de Atenção Básica
 - 1. Divisão do Centro de Práticas Integrativas e Complementares
 - 2. Divisão de Estratégia de Saúde da Família e Linhas de Cuidado
- 2.1. Núcleo de Saúde da Mulher
- 2.2. Núcleo de Saúde da Criança, Adolescente, Bolsa Família
- 2.3. Núcleo de Saúde da Homem e do Idoso
- 2.4. Núcleo de Doenças e Agravos Não Transmissíveis
 - 3. Divisão de Saúde Bucal
 - 4. Divisão Serviço Social
 - 5. Divisão de Imunização
 - 6. Divisão de Unidades Básicas de Saúde (Urbana e Distrital)
- e) Departamento de Média e Alta Complexidade
 - 1. Divisão de Apoio Operacional da Urgência e Emergência
 - 2. Divisão de Apoio a Serviços Especializados
 - 3. Divisão de Apoio à Assistência Hospitalar
 - 4. Divisão de Saúde Mental
 - 5. Divisão de Apoio ao Diagnóstico por Imagem
 - 6. Divisão do Centro de Especialidades Médicas
 - 7. Divisão do Centro de Referência em Saúde da Mulher
 - 8. Divisão do Centro Especializado em Reabilitação
 - 9. Divisão do Serviço de Atendimento Especializado – SAE
 - 10. Divisão do Centro de Atenção Psicossocial
- f) Departamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU
 - 1. Divisão da Base Descentralizada do Distrito de Jaci Paraná
 - 2. Divisão de Enfermagem
 - 3. Divisão Médica
 - 4. Divisão Administrativa
- g) Departamento da Maternidade Municipal
 - 1. Divisão de Enfermagem
 - 2. Divisão Médica
 - 3. Divisão Administrativa
- h) Departamento das Unidades de Pronto Atendimento – UPA's
 - 1. Divisão de Enfermagem
 - 2. Divisão Médica
 - 3. Divisão Administrativa
- i) Coordenadoria de Gestão Financeira
 - 1. Departamento de Contabilidade
 - 1.1. Divisão de Contabilidade
 - 1.2. Divisão de Demonstrativos e Prestação de Contas





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- 1.3. Divisão de Conciliação de Contas Bancárias
2. Departamento de Finanças
- 2.1. Divisão de Planejamento e Controle de Finanças
- 2.2. Divisão de Orçamento
- 2.3. Divisão de Tesouraria
3. Departamento de Gestão de Pessoas
- 3.1. Divisão de Controle e Lançamento de Folha de Pagamento
- 3.2. Divisão de Planejamento e Controle de Jornada de Trabalho
4. Departamento de Almoxarifado e Patrimônio
- 4.1. Divisão de Levantamento Patrimonial
- 4.2. Divisão de Almoxarifado, Distribuição e Controle de Materiais
5. Departamento de Transporte
- 5.1. Divisão de Controle e Regularização de Frota e Abastecimento
- 5.2. Divisão de Manutenção
6. Departamento de Regulação, Avaliação e Controle
- 6.1. Divisão de Regulação
- 6.2. Divisão de Controle e Auditoria do SUS
- 6.3. Divisão de Planejamento de Saúde
- j) Coordenadoria Jurídica da Secretaria de Saúde

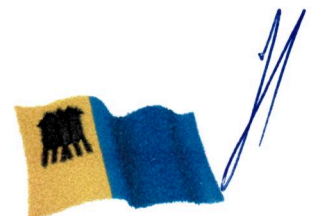
Art. 62. As atribuições, competências e atividades das estruturas administrativas internas que compõe a unidade setorial objeto desta seção serão definidas em seu regimento interno, a ser elaborado pela unidade e promulgado por Decreto pelo Prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO XI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA (SEMASF)

Art. 63. A Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família (SEMASF), tem por finalidade planejar, executar e coordenar o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no Município de Porto Velho em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), competindo-lhe ainda:

I – elaborar o plano de ação municipal das políticas da assistência social, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os a aprovação dos seus respectivos Conselhos, conforme preconiza a Lei Orgânica da Assistência Social e a Política Nacional de Assistência Social;

II – prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial para famílias, indivíduos e grupos que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social, assegurando a centralidade na família, a convivência familiar e comunitária;





Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 41
Assinatura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

III – contribuir com a inclusão e a equidade dos demandatários e grupos específicos ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais em área urbana e distrital;

IV – articular com outras políticas setoriais de âmbito municipal, estadual e federal com vistas à inclusão dos demandatários da Política de Assistência Social;

V – executar, manter e aprimorar o Sistema de Gestão da Política e dos serviços socioassistenciais, respeitando as diretrizes preconizadas pela Política Nacional de Assistência Social;

VI – articular-se aos Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das Políticas Públicas;

VII – gerenciar o Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

VIII – fortalecer os Conselhos Tutelares para o exercício da função;

IX – coordenar as ações do Centro de Referência da Assistência Social;

X – efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e de apoio (lideranças comunitárias, associações de bairro, ONGs) no âmbito de suas competências; e

IX – outras atividades correlatas.

SEÇÃO ÚNICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 64. Integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família (SEMASF):

I – Secretário Municipal

- a) Assessoria Técnica
- b) Secretaria Executiva de Gabinete

II – Secretário Municipal Adjunto

- a) Departamento Administrativo
 - 1. Divisão de Controle e Análise Processual
 - 2. Divisão de Apoio Administrativo





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

3. Divisão de Recursos Humanos
4. Divisão de Manutenção e Logística
5. Divisão de Material e Patrimônio
6. Divisão de Monitoramento de Convênios
- b) Departamento de Proteção Social Básica
 1. Divisão do Serviço de Proteção Integral à Família
 2. Divisão de Programas de Transferência de Renda
 3. Divisão da Unidade de Convivência do Idoso
- 3.1. Centro de Referência da Assistência Social
- 3.2. Centro Integrado da Criança e do Adolescente
- 3.3. Centro de Convivência – Distrital
 - c) Departamento de Proteção Social Especial
 1. Divisão de Acolhimento Familiar
 2. Divisão de Acolhimento Institucional
 3. Divisão de Serviço de Proteção em Situações de Calamidade Públicas e de Emergências
 4. Divisão de Proteção Social Especial de Média Complexidade
 - 4.1. Centro de Referência Especializado da Assistência Social
 - 4.2. Programa Municipal de Prevenção e Combate ao Trabalho
 - 4.3. Unidade de Acolhimento
 - 4.4. Instituição de Longa Permanência – ILP
- d) Departamento de Políticas Públicas para Mulheres
 1. Divisão de Desenvolvimento de Projetos de Políticas Públicas para as Mulheres
- e) Departamento de Políticas Públicas para Juventude
 1. Divisão de Desenvolvimento de Projetos de Políticas Públicas para a Juventude
- f) Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)
 1. Divisão de Gestão do Trabalho e Educação Permanente do SUAS
 - 1.1. Coordenadoria de Capacitação e Formação Profissional
 2. Divisão de Parceria, Monitoramento e Controle da Rede Sócio Assistencial
 - 2.1. Coordenadoria de Acompanhamento e Certificação das Entidades de Assistência Social
 - 2.2. Coordenadoria de Captação de Recursos, Elaboração e Gerenciamento de Projetos
 3. Divisão do Fundo Municipal de Assistência Social
 - 3.1. Coordenadoria de Execução Financeira e Orçamentária do SUAS
 4. Divisão de Planejamento e Vigilância Socioassistencial
 5. Divisão de Monitoramento e Controle da Execução de Benefícios Assistenciais





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Art. 65. As atribuições, competências e atividades das estruturas administrativas internas que compõe a unidade setorial objeto desta seção serão definidas em seu regimento interno, a ser elaborado pela unidade e promulgado por Decreto pelo Prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO XII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO (SEMOB)

Art. 66. A Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação (SEMOB), tem como atribuições, planejar, desenvolver, controlar e executar as atividades inerentes à construção de obras públicas, sendo responsável, também, pelas atividades inerentes de abertura e pavimentação de vias públicas, pontes, viadutos, canais e redes de drenagem, a ela competindo:

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

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

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

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

V – planejar, acompanhar e fiscalizar a execução de trabalhos topográficos e geotécnicos das obras municipais;

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

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

VIII – outras atividades correlatas.

SEÇÃO ÚNICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Art. 67. Integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação (SEMOB):

I – Secretário Municipal

II – Secretário Municipal Adjunto

a) Assessoria Técnica

1. Divisão de Controle de Equipamentos Leves e Pesados
2. Divisão de Suprimentos de Peças e Acessórios

b) Secretaria Executiva de Gabinete

c) Departamento Administrativo

1. Divisão de Controle e Análise Processual
2. Divisão de Apoio Administrativo
3. Divisão de Orçamentária e Financeira
4. Divisão de Recursos Humanos
5. Divisão de Segurança do Trabalho
6. Divisão de Almoxarifado

d) Departamento de Projetos

1. Divisão de Infraestrutura de Obras Civas e Laboratórios de Engenharia
2. Divisão de Topografia, Arquitetura e Elétrica
3. Divisão de Orçamento e Produção

e) Departamento de Obras Civas

1. Divisão de Fiscalização de Obras Civas

f) Departamento de Obras Rodoviárias

1. Divisão de Fiscalização de Obras Viárias
2. Divisão de Acompanhamento Topográfico
3. Divisão de Equipamentos Pesados
4. Divisão de Pavimentação
5. Divisão de Drenagem Pluvial
6. Divisão de Calçadas, Meio Fio e Sarjetas

Art. 68. As atribuições, competências e atividades das estruturas administrativas internas que compõe a unidade setorial objeto desta seção serão definidas em seu regimento interno, a ser elaborado pela unidade e promulgado por Decreto pelo Prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO XIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS (SEMUSB)

Art. 69. À Secretaria Municipal de Serviços Básicos (SEMUSB) compete definir políticas e desenvolver o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação relacionados aos serviços públicos municipais de saneamento e





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

limpeza pública urbana, sendo responsável pelo gerenciamento dos serviços de coleta e destinação de resíduos, manutenção e reparo do patrimônio e mobiliário público, competindo-lhe ainda:

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

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

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

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

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

VI – promover a limpeza de galerias, canais e bueiros;

VII – gerenciar os serviços funerários existentes no Município;

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


IX – propor programas e projetos para a implementação das diretrizes do Plano Diretor;

X – outras atividades correlatas.

SEÇÃO ÚNICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL





Dep. Legislativo das Comissões
Fls n° 46
Assinatura 

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Art. 70. Integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Serviços Básicos (SEMUSB):

I – Secretário Municipal

II – Secretário Municipal Adjunto

- a) Assessoria Técnica
- b) Secretaria Executiva de Gabinete
- c) Departamento Administrativo
 - 1. Divisão de Controle e Análise Processual
 - 2. Divisão de Apoio Administrativo e Orçamentário
 - 3. Divisão de Recursos Humanos
 - 4. Divisão de Segurança do Trabalho
 - 5. Divisão de Almoxarifado
 - 6. Divisão de Controle de Combustível e Abastecimento
 - 7. Divisão de Patrimônio e Arquivo
- d) Departamento de Posturas Urbanas
 - 1. Divisão de Fiscalização de Posturas Urbanas
 - 2. Divisão de Licenciamento de Posturas Urbanas
 - 3. Divisão de Fiscalização de Espaços Públicos
 - 4. Divisão da Central de Óbitos
 - 5. Divisão de Cemitério
 - 6. Divisão de Emissão de Taxas de Posturas Urbanas
 - 7. Divisão de Terreno Baldio
- e) Departamento de Serviços de Limpeza Pública
 - 1. Divisão de Recolhimento
 - 2. Divisão de Monitoramento e Fiscalização
 - 3. Divisão de Limpeza de Pontos Públicos
 - 4. Divisão de Limpeza e Mutirão
 - 5. Divisão de Frota e Garagem
 - 6. Divisão de Ferramentas
 - 7. Divisão de Resíduos Urbanos
 - 8. Divisão de Oficina e Borracharia
 - 9. Divisão de Limpeza Mecanizada

Art. 71. As atribuições, competências e atividades das estruturas administrativas internas que compõe a unidade setorial objeto desta seção serão definidas em seu regimento interno, a ser elaborado pela unidade e promulgado por Decreto pelo Prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO XIV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES (SEMTRAN)





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Art. 72. A Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes, tem por definição de planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar a prestação de serviços públicos relativos a transporte coletivo e individual de passageiros, tráfego, trânsito, meio ambiente urbano, polos geradores de tráfego e sistema viário, observado o planejamento urbano municipal, competindo-lhes:

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

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

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

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

V – propor e administrar a política tarifária;

VI – estabelecer e implantar política de educação para a segurança de trânsito;

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

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

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

X – executar, diretamente ou mediante delegação, a atividade de inspeção veicular;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

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

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

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

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

XV – executar serviço de apoio e fiscalização aos eventos promovidos pelo Município de Porto Velho;

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

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

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

XIX – exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO ÚNICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 73. Integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte (SEMTRAN):

I – Secretário Municipal

II – Secretário Municipal Adjunto

- a) Assessoria Técnica
- b) Secretaria Executiva de Gabinete
- c) Departamento Administrativo
 1. Divisão de Controle e Análise Processual
 2. Divisão de Apoio Administrativo
 3. Divisão de Recursos Humanos





Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº 49

Assinatura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

4. Divisão de Apoio e Serviços Gerais

d) Departamento de Tráfego

1. Divisão de Engenharia de Trânsito
2. Divisão de Elaboração de Projetos de Sinalização Viária
3. Divisão de Sinalização Horizontal e Vertical de Trânsito
4. Divisão de Treinamento e Educação para o Trânsito
5. Divisão de Operação de Trânsito
6. Divisão de Fiscalização de Trânsito
7. Divisão de Controle de Veículos Apreendidos
8. Divisão de Arrecadação de Trânsito
9. Divisão de Cadastro e Licenciamento
10. Divisão de Cadastramento de Auto de Infração de Trânsito
11. Divisão de Central Semafórica

e) Departamento de Transporte

1. Divisão de Serviços de Transporte
2. Divisão de Serviços de Transporte Coletivo de Fretamento, Turismo e

Vicinal

3. Divisão de Serviços de Transporte de Moto-táxi e Cargas
4. Divisão de Gerenciamento, Fiscalização e Controle de Transporte
5. Divisão de Controle Externo e Processos de Veículos Apreendidos de

Transporte

6. Divisão de Levantamento e Operação de Transporte
7. Divisão de Estudo e Planejamento de Transporte

f) Departamento de Mobilidade e Pólos Geradores de Tráfego

1. Divisão de Estacionamento Regulamentado
2. Divisão de Acessibilidade
3. Divisão de Fiscalização de Obras e Pólos Geradores de Tráfego

Art. 74. As atribuições, competências e atividades das estruturas administrativas internas que compõe a unidade setorial objeto desta seção serão definidas em seu regimento interno, a ser elaborado pela unidade e promulgado por Decreto pelo Prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO XV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E URBANISMO (SEMUR)

Art. 75. À Secretaria de Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR), tem por finalidade desempenhar as funções de articulação, planejamento, coordenação, e execução de políticas e programas para as áreas de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo, tendo as seguintes atribuições:

- I – democratizar o acesso à habitação e moradia digna;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII – colaborar, com organismos setoriais, regionais e federais, na execução de projetos, respeitadas as orientações dos Ministérios responsáveis pelas respectivas áreas;

XIII – licenciar e fiscalizar todos os tipos de obras civis no âmbito do Município de Porto Velho;

XIV – outras atividades correlatas.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SEÇÃO ÚNICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 76. Integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR):


I – Secretário Municipal

II – Secretário Municipal Adjunto

- a) Assessoria Técnica
- b) Secretaria Executiva de Gabinete
- c) Departamento Administrativo
 - 1. Divisão de Apoio Administrativo
 - 2. Divisão de Recursos Humanos
 - 3. Divisão de Controle e Análise Processual
 - 4. Divisão de Convênios e Contratos
 - 5. Divisão de Controle de Arquivo
- d) Departamento de Habitação
 - 1. Divisão de Acesso à Moradia
 - 2. Divisão de Assentamento Orientado
 - 3. Divisão de Levantamento Socioeconômico
- e) Departamento de Projetos Sociais
 - 1. Divisão de Gestão de Projetos Sociais e Habitacionais
 - 2. Divisão de Monitoramento e Avaliação Pós Ocupação
- f) Departamento de Gestão Urbana
 - 1. Divisão de Planejamento do Espaço Urbano
 - 2. Divisão de Elaboração de Projetos Urbanísticos
 - 3. Divisão de Regulação Urbana
- g) Departamento de Gestão e Políticas Fundiárias
 - 1. Divisão de Análise de Loteamento
 - 2. Divisão de Ordenamento Territorial
 - 3. Divisão de Levantamento Físico e Fundiário
 - 4. Divisão de Fiscalização Fundiária
 - 5. Divisão de Gestão de Terras Públicas
 - 6. Divisão de Viabilidade Empresarial Simplificada
- h) Departamento de Regularização e Cadastro Fundiário
 - 1. Divisão de Controle e Informação
 - 2. Divisão de Certidões e Taxas Fundiárias
 - 3. Divisão de Regularização Fundiária de Interesse Específico
 - 4. Divisão de Cadastro e Atualização Fundiária
 - 5. Divisão de Atendimento ao Cidadão
- i) Departamento de Regularização de Interesse Social
 - 1. Divisão de Cadastro de Ocupação Fundiária Urbana





Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº _____
Assinatura 

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

2. Divisão de Gestão da Regularização Fundiária de Interesse Social
3. Divisão de Levantamento e Identificação Social
4. Divisão de Emissão de Controle de Títulos
- j) Departamento de Licenciamento de Obras
 1. Divisão de Análise de Projetos
 2. Divisão de Fiscalização Territorial
 3. Divisão de Fiscalização de Licenciamento de Obras

Art. 77. As atribuições, competências e atividades das estruturas administrativas internas que compõe a unidade setorial objeto desta seção serão definidas em seu regimento interno, a ser elaborado pela unidade e promulgado por Decreto pelo Prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO XVI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (SEMAGRIC)

Art. 78. A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (SEMAGRIC), tem a finalidade formular, executar, avaliar e supervisionar a política voltada ao desenvolvimento agropecuário, pesqueiro, florestal, agroindustrial, competindo-lhe, ainda, as seguintes atribuições:

- I – participar da formulação e implementação das políticas e diretrizes para o desenvolvimento agropecuário, pesqueiro, florestal e agroindustrial;
- II – coordenar, acompanhar e monitorar a execução dos projetos de apoio ao desenvolvimento agropecuário, pesqueiro, florestal e agroindustrial;
- III – promover a atração, localização, manutenção, e desenvolvimento de iniciativas agropecuárias, pesqueiras, florestais e agroindustriais de interesse para a economia do Município;
- IV – promover o apoio do setor público municipal ao setor privado, notadamente aos produtores rurais, coordenando, acompanhando e monitorando a execução de programas de assistência financeira, creditícia, tecnológica e de divulgação de conhecimento e informações;
- V – implantar polos estratégicos de produção agropecuária, pesqueira, florestal e agroindustrial;
- VI – estimular a melhoria da qualidade da produção local, por meio do fomento de sementes selecionadas, mudas, outros insumos, matrizes e reprodutores;
- VII – promover as atividades de assistência técnica e extensão rural;
- VIII – incentivar a recuperação e a revitalização das culturas no Município;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

IX – disseminar informações sobre o mercado agropecuário, pesqueiro, florestal, agroindustrial;

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

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

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

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

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

XV – outras atividades correlatas.

SEÇÃO ÚNICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 79. Integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (SEMAGRIC):

I – Secretário Municipal

II – Secretário Municipal Adjunto

- a) Assessoria Técnica
- b) Secretaria Executiva de Gabinete
- c) Departamento Administrativo
 1. Divisão de Controle e Análise Processual
 2. Divisão de Apoio Administrativo
 3. Divisão de Recursos Humanos
 4. Divisão de Transportes e Abastecimento
 5. Divisão de Contratos e Convênios
- d) Departamento de Estradas Vicinais
 1. Divisão de Manutenção de Maquinários e Equipamentos
 2. Divisão de Engenharia e Serviços
 3. Divisão de Manutenção de Estradas Rurais
 4. Divisão das Estradas dos Distritos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

e) Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal

1. Divisão de Controle e Inspeção Animal e Vegetal
2. Divisão de Operações de Inspeção Animal e Vegetal
3. Divisão de Regularização

f) Departamento de Desenvolvimento Agropecuário, Agroindustrial e Aquicultura

1. Divisão de Abastecimento e Comercialização
2. Divisão de escoamento da Produção
3. Divisão de Mecanização Agrícola
4. Divisão de Produção Animal e Vegetal
5. Divisão Técnica da Implantação de Agroindústria

Art. 80. As atribuições, competências e atividades das estruturas administrativas internas que compõe a unidade setorial objeto desta seção serão definidas em seu regimento interno, a ser elaborado pela unidade e promulgado por Decreto pelo Prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO XVII DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE E LAZER (SEMES)

Art. 81. A tem por finalidade:

I – a iniciação de base em modalidades olímpicas e não olímpicas, através de escolinhas esportivas implantadas, dirigidas e mantidas pelo Município;

II – apoiar a formação de atletas através de parcerias com entidades tecnicamente qualificadas;

III – desenvolver programas que proporcionem melhor qualidade de vida através de práticas esportivas; e

IV – proporcionar atividades de lazer para a população em geral.

Art. 82. Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SEMES):

I – desenvolver e implementar, em âmbito municipal, políticas públicas de Esporte e Lazer;

II – executar de forma direta, programas, projetos e ações previstos no Plano Plurianual e leis específicas;

III – planejar, adquirir e manter equipamentos públicos nas praças esportivas, fazendo a reposição quando necessário;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

IV – administrar e promover manutenção de quadras, campos, ginásios, vilas olímpicas, parques aquáticos e poliesportivos do município;

V – administrar recursos e fundos específicos da Secretaria;

VI – dar suporte ao funcionamento do Conselho Municipal de Esporte e Lazer (COMDEL);

VII – firmar parcerias com entidades públicas e privadas, através de apoio e patrocínio, em conformidade com a legislação municipal, para a execução de eventos esportivos e recreativos;

VIII – promover qualificação técnica aos servidores públicos à disposição da secretaria;

IX – incentivar desportistas do município, fomentando, de acordo com a realidade orçamentária, participação em competições intermunicipais, regionais e nacionais; e

X – outras atividades correlatas.

SEÇÃO ÚNICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 83. Integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SEMES):

I – Secretário Municipal

II – Secretário Municipal Adjunto

a) Assessoria Técnica

b) Secretaria Executiva de Gabinete

c) Departamento Administrativo

1. Divisão de Controle e Análise Processual

2. Divisão de Apoio Administrativo

3. Divisão de Recursos Humanos

4. Divisão de Material e Patrimônio

5. Divisão de Convênio e Prestação de Contas

d) Coordenadoria de Gestão e Atividades

1. Departamento de Esportes e Lazer

1.1. Divisão de Esporte de Apoio à Terceira Idade e Pessoas com Deficiência

1.2. Divisão de Manutenção e Administração de Espaços Esportivos dos Distritos

1.3. Divisão de Manutenção e Administração de Espaços Esportivos do Distrito

Sede





Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 36
Assinatura [assinatura]

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- 1.4. Divisão da Vila Olímpica
- 1.5. Divisão de Lazer
- 1.6. Divisão de Esportes
2. Departamento do Programa Talentos do Futuro
 - 2.1. Divisão de Equipe Multidisciplinar
 - 2.2. Divisão Pedagógica do Programa Talentos do Futuro
 - 2.3. Divisão Administrativa do Programa Talentos do Futuro

Art. 84. As atribuições, competências e atividades das estruturas administrativas internas que compõe a unidade setorial objeto desta seção serão definidas em seu regimento interno, a ser elaborado pela unidade e promulgado por Decreto pelo Prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO XVIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (SEMA)

Art. 85. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMA) tem por finalidade a gestão e implementação da política de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente do Município, para consecução de atividades de natureza local, nos termos das competências constitucionais e da Lei Orgânica do Município, atuando no exercício de ação fiscalizadora para observância das normas contidas na legislação ambiental, exercendo poder de polícia nos casos de infrações à legislação ora mencionada, competindo-lhe:

- I – formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o município, observadas as peculiaridades locais;
- II – executar projetos ambientais;
- III – desenvolver estudos e projetos ambientais;
- IV – executar estudos e relatórios de impactos ambientais;
- V – emitir parecer a respeito dos pedidos de localização e funcionamento de fontes poluidoras e fontes degradadoras dos recursos ambientais;
- VI – deliberar sobre a implantação de operações e atividades poluidoras, nos termos da lei, fiscalizando a poluição sonora, ambiental e hídrica, respeitada a competência de órgãos superiores;
- VII – emitir declarações de conformidade para órgãos técnicos;
- VIII – analisar processos de licenciamento ambiental atinente a sua competência;





Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 57
Assinatura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

IX – gerenciar parques e jardins, com a competência de implantação e a manutenção, zelando para o embelezamento da cidade, no que tange a sua área de competência;

X – outras atividades correlatas.

SEÇÃO ÚNICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 86. Integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMA):

I – Secretário Municipal

II – Secretário Municipal Adjunto

- a) Assessoria Técnica
- b) Secretaria Executiva de Gabinete
- c) Departamento Administrativo
 1. Divisão de Controle e Análise Processual
 2. Divisão de Apoio Administrativo
 3. Divisão de Recursos Humanos
 4. Divisão de Material e Patrimônio
 5. Divisão de Transporte e Abastecimento
 6. Divisão Orçamentária e Financeira
- d) Departamento de Proteção e Conservação Ambiental
 1. Divisão de Controle e Proteção Animal
 2. Divisão de Administração do Parque Circuito
 3. Divisão de Administração do Parque Natural
 4. Divisão de Administração do Viveiro Municipal
 5. Divisão de Arborização Urbana e Podas
- e) Departamento de Licenciamento Ambiental
 1. Divisão de Protocolo
 2. Divisão de Emissão de Licença
 3. Divisão de Emissão de Taxas
 4. Divisão de Análise Técnica
 5. Divisão de Monitoramento de Licenciamento Ambiental
- f) Departamento de Gestão de Políticas Públicas Ambientais e Mudanças Climáticas
 1. Divisão de Mobilização e Educação Ambiental
 2. Divisão de Monitoramento da Qualidade Ambiental
 3. Divisão de Programas para o Desenvolvimento Sustentável
- g) Departamento de Fiscalização e Monitoramento
 1. Divisão de Fiscalização Ambiental





Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 58
Assinatura

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

2. Divisão de Gestão de Áreas Ambientalmente Protegidas
 - h) Coordenadoria Municipal de Saneamento Básico
 1. Departamento de Restauração Ambiental
 - 1.1. Divisão de Cadastro de Áreas de Interesse Ambiental
 - 1.2. Divisão de Topografia
 - 1.3. Divisão de Gestão de Contratos – Restauração Ambiental
 2. Departamento de Saneamento Básico
 - 2.1. Divisão de Resíduos Sólidos
 - 2.2. Divisão de Drenagem Urbana
 - 2.3. Divisão de Abastecimento de Água e Esgoto
 - 2.4. Divisão de Gestão de Contratos – Saneamento Recuperação Ambiental

Art. 87. As atribuições, competências e atividades das estruturas administrativas internas que compõe a unidade setorial objeto desta seção serão definidas em seu regimento interno, a ser elaborado pela unidade e promulgado por Decreto pelo Prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO XIX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E TRABALHO (SEMDESTUR)

Art. 88. A Secretaria Municipal da Indústria, Comércio Turismo e Trabalho tem a finalidade fomentar políticas de desenvolvimento sustentável, atrair novos empreendimentos, propiciar a geração de emprego e renda e incentivar o crescimento econômico, bem como promover o reconhecimento dos bens produzidos no Município, tem ainda por função cuidar da promoção e divulgação das atrações locais, competindo-lhes:

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

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

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- VI – fomentar ação de apoio à pequena e média empresa no Município;
- VII – administrar, regulamentar e fiscalizar o Distrito Industrial;
- VIII – apoiar eventos e atividades que promovam a economia;
- IX – promover, estimular e apoiar o processo de desenvolvimento econômico das iniciativas privadas relacionadas com o setor industrial, comercial e de serviços;
- X – fomentar os meios e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município;
- XI – organizar através de cadastro próprio, a tipologia e estrutura das indústrias, empresas comerciais e prestadoras de serviços do Município;
- XII – definir as diretrizes para o desenvolvimento econômico tendo como principal indutor a atividade turística;
- XIII – promover o turismo dando o suporte institucional para a integração social e econômica com os demais setores da sociedade, estimulando a dinâmica e a capacitação dos recursos voltados para a atividade;
- XIV – planejar, organizar, executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas;
- XV – elaborar estudos e pesquisas sobre a demanda e oferta turística do Município, em parcerias com as demais esferas de governo bem como as instituições que atuam e representam o setor, mantendo um sistema de informações atualizado e funcional;
- XVI – promover a articulação com as secretarias responsáveis pela infraestrutura e manutenção da cidade, com vistas a manter as áreas turísticas permanentemente bem-apresentadas, limpas e seguras;
- XVII – outras atividades correlatas.

SEÇÃO ÚNICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 89. Integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho (SEMDESTUR):

I – Secretário Municipal





Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº _____

Assinatura _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

II – Secretário Municipal Adjunto

a) Assessoria Técnica

b) Departamento Administrativo

1. Divisão de Divisão de Recursos Humanos
2. Divisão de Patrimônio
3. Divisão de Apoio Administrativo
4. Divisão Orçamentária e Financeira
5. Divisão de Transporte e Abastecimento
6. Divisão de Controle e Análise Processual

d) Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico

1. Divisão de Desenvolvimento Comercial e Industrial
2. Divisão de Desenvolvimento Socioeconômico
3. Divisão de Fomento aos Permissionários dos Espaços Públicos
4. Divisão da Praça CEU

e) Departamento de Fomento ao Turismo

1. Divisão de Produção do Turismo
2. Divisão de Projetos Turísticos
3. Divisão de Informações Turísticas

f) Departamento de Departamento Fomento ao Trabalho

1. Divisão do SINE Zona Sul
2. Divisão do SINE Zona Leste
3. Divisão do SINE Zona Central

Art. 90. As atribuições, competências e atividades das estruturas administrativas internas que compõe a unidade setorial objeto desta seção serão definidas em seu regimento interno, a ser elaborado pela unidade e promulgado por Decreto pelo Prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação da presente Lei Complementar.

TÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 91. Cabe ao Poder Executivo dispor sobre a estrutura básica complementar dos órgãos integrantes da Administração Indireta, sendo-lhe ainda facultado, nos termos e limites desta Lei Complementar, promover a vinculação das unidades administrativas básicas previstas neste Título.


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

CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 61
Assinatura 

SEÇÃO I EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO (EMDUR)

Art. 92. A Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR tem autonomia administrativa e financeira, sendo seu Presidente ordenador de despesa, tendo por finalidade fabricação de artefatos de concreto, bem como atuar na área de iluminação pública como essencialidade à qualidade de vida nos centros urbanos e rurais do município de Porto Velho.

SEÇÃO II INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO (IPAM)

Art. 93. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Município de Porto Velho (IPAM) tem por finalidade prestar assistência médica e previdenciária aos Servidores Municipais, bem como administrar o fundo de previdência, constituindo-se em órgão de administração indireta do Município, com personalidade jurídica de natureza autárquica vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) da Prefeitura de Porto Velho, em conformidade com a Lei Complementar Municipal n.º 01, de 23 de julho de 1990.

TÍTULO V DA VINCULAÇÃO DAS ENTIDADES E DOS FUNDOS MUNICIPAIS

Art. 94. Ficam vinculados aos órgãos abaixo indicados, por força desta Lei Complementar, para efeito de supervisão, coordenação, fiscalização e controle, os seguintes Fundos Municipais e Entidades Municipais:

I – À Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família (SEMASF):

- a) Fundo Municipal de Assistência Social;
- b) Fundo Municipal de Prevenção às Drogas;
- c) Fundo Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Porto Velho;
- d) Fundo Municipal do Idoso; e
- e) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

II – À Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo (SEMUR):


- a) Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS.

III – À Secretaria Municipal da Saúde (SEMUSA) vincula-se:

- a) Fundo Municipal de Saúde.





Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 62
Assinatura 

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

IV – À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMA):

a) Fundo Municipal de Meio Ambiente.

V – À Secretaria Municipal da Educação (SEMED):

a) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério (FUNDEB).

VI – À Secretaria Municipal de Serviços Básicos (SEMUSB):

a) Fundo Municipal de Limpeza Urbana.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 95. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a executar todos os atos necessários à implementação da reestruturação administrativa prevista nesta Lei Complementar, propiciando a extinção, absorção, fusão, incorporação e reestruturação de órgãos mediante alteração de denominação, transferências orçamentárias para outros órgãos, bem como o remanejamento de servidores, dentro da estrutura administrativa municipal, além da criação e extinção de unidades orçamentárias, para fiel cumprimento do disposto nesta Lei Complementar.

Art. 96. Os atuais servidores ocupantes de cargos em comissão, que forem exonerados e nomeados em função da presente revisão, nos mesmos cargos ou cargos distintos, sem descontinuidade do vínculo, excepcionalmente, ficam dispensados da apresentação da documentação exigida no ato da nomeação, e ainda, nos casos dos cargos exclusivos em comissão não haverá necessidade de se expedir folha de verbas rescisórias, mantendo-se o tempo de serviço para fins de concessão de férias e décimo terceiro salário.

Art. 97. Os cargos em comissão, que exerçam funções de assessoramento, poderão ser realocados em qualquer das unidades administrativas da Prefeitura de Porto Velho por portaria do titular da Secretaria Geral de Governo (SGG), preservadas as atribuições do cargo.

Art. 98. O deslocamento dos créditos da estrutura orçamentária atual poderá ser efetivado por decreto, com a absorção das novas unidades setoriais na Lei Municipal nº 2.903, de 20 de dezembro de 2021 (LOA 2022).

Art. 99. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 100. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.



70

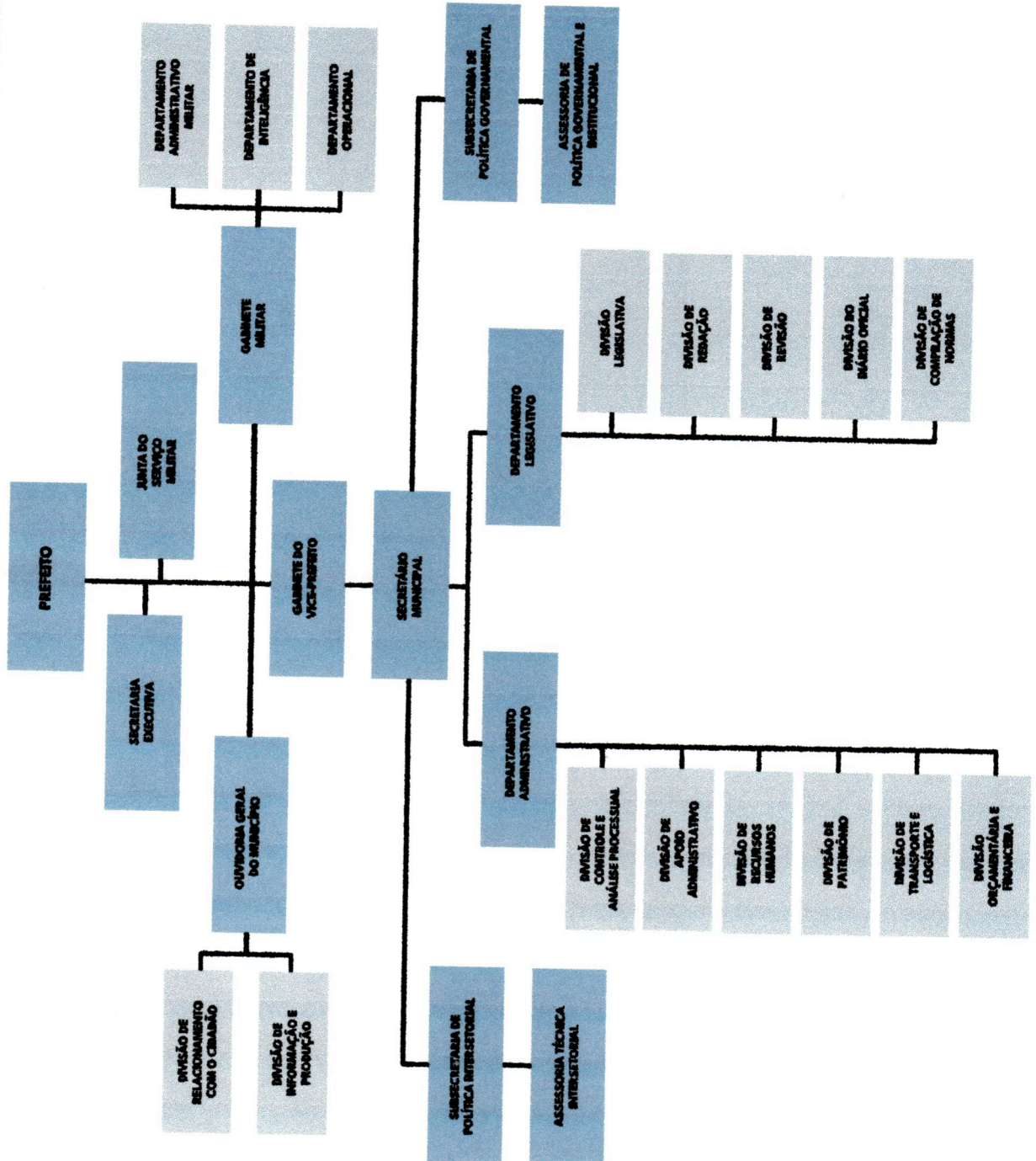
SGG - SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

Cargos em Comissão	CC	Quant.
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC - 24	1
SUBSECRETÁRIO DE POLÍTICA INTERSETORIAL	CC - 23	1
SUBSECRETÁRIO DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC - 23	1
ASSESSOR EXECUTIVO DA SECRETARIA GERAL DE GOVERNO	CC - 23	2
CHEFE DE GABINETE DO VICE-PREFEITO	CC - 23	1
ASSESSOR EXECUTIVO DO VICE-PREFEITO	CC - 21	1
ASSESSOR CHEFE DO GABINETE DO VICE-PREFEITO	CC - 21	1
ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC - 20	5
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO VICE-PREFEITO	CC - 20	1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO GABINETE DO VICE-PREFEITO	CC - 17	1
ASSESSOR CHEFE DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL E INSTITUCIONAL	CC - 21	1
ASSESSOR DE POLÍTICA GOVERNAMENTAL	CC - 20	9
ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC - 19	5
ASSESSOR CHEFE DA ACESSORIA TÉCNICA INTERSETORIAL	CC - 21	1
ASSESSOR ESPECIAL DE CONTROLE SETORIAL	CC - 19	6
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC - 16	5
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC - 15	14
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC - 14	3
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO PREFEITO	CC - 20	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE DO PREFEITO	CC - 17	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC - 14	3
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1
SECRETÁRIA	CC - 1	1
ASSESSOR NÍVEL I	CC - 10	3
ASSESSOR NÍVEL II	CC - 8	13
ASSESSOR NÍVEL III	CC - 6	13
SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	CC - 15	1
OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO	CC - 20	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE INFORMAÇÃO E PRODUÇÃO	CC - 11	1
CHEFE DO GABINETE MILITAR	CC - 23	1
ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE MILITAR	CC - 19	2
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO MILITAR	CC - 17	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INTELIGÊNCIA	CC - 17	1
CHEFE DE SEGURANÇA DO PREFEITO	CC - 17	1
CHEFE DE SEGURANÇA DO VICE PREFEITO	CC - 17	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO OPERACIONAL	CC - 17	1
ASSESSOR MILITAR	CC - 15	18
DIRETOR DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO LEGISLATIVA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE REDAÇÃO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE REVISÃO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DO DIÁRIO OFICIAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE COMPILAÇÃO DE NORMAS	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	CC - 11	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG



Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 64
Assinatura

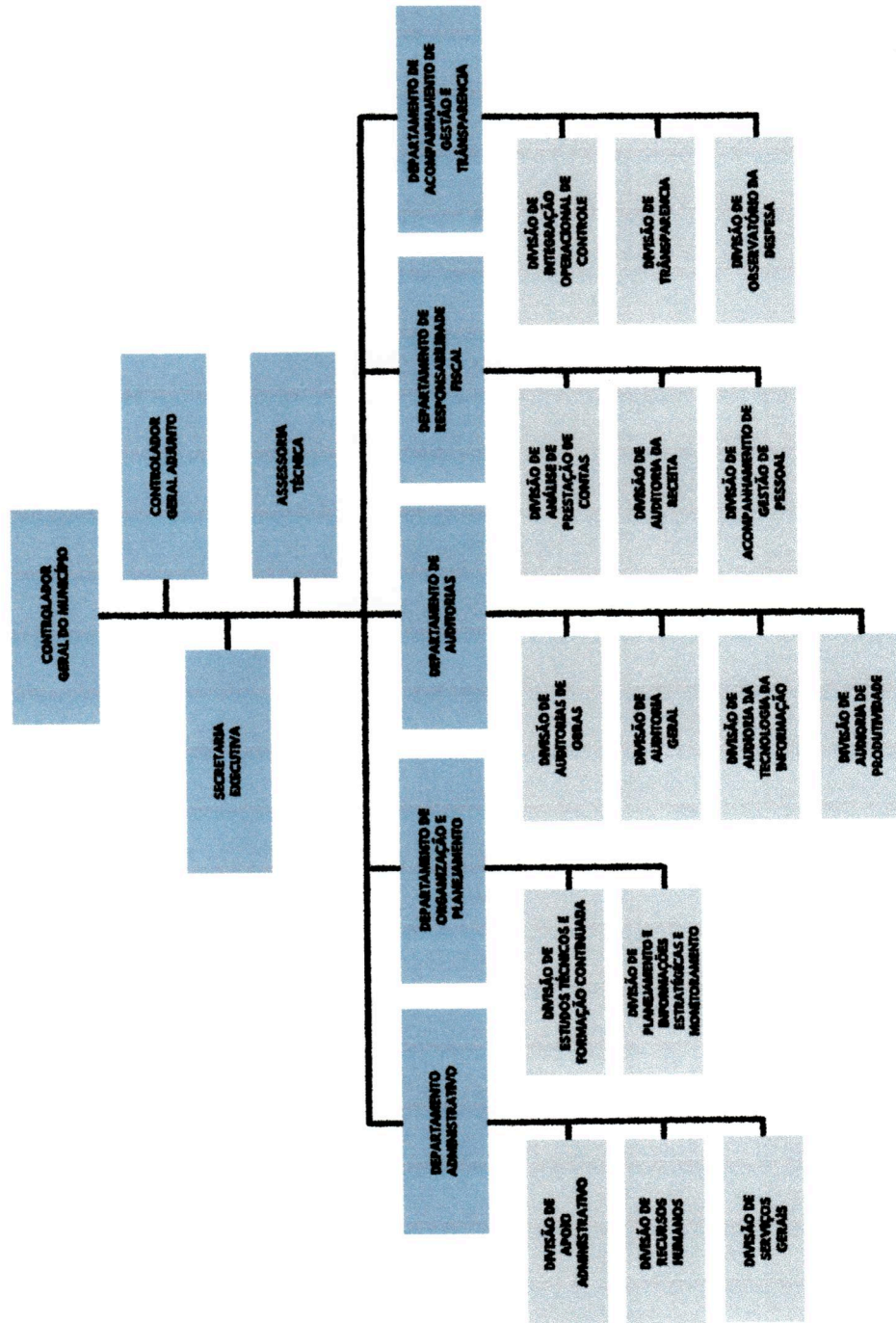
PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
Cargos em Comissão	CC	Quant.
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	CC - 24	1
PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO	CC - 22	1
CORREGEDOR CHEFE	CC - 18	1
ASSESSOR ESPECIAL TÉCNICO JURÍDICO	CC - 18	1
ASSESSOR ESPECIAL JURÍDICO	CC - 14	18
ASSESSOR EXECUTIVO ESPECIAL DA PROCURADORIA	CC - 12	7
ASSESSOR JURÍDICO SETORIAL SEMESC	CC - 11	1
ASSESSOR NÍVEL II	CC - 8	3
ASSESSOR NÍVEL III	CC - 6	4
SECRETÁRIA	CC - 1	9
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CARTÓRIO DISTRIBUIDOR	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	CC - 11	1
COORDENADOR MUNICIPAL DE CÁLCULOS ESTRATÉGICOS E PRECATÓRIOS	CC - 20	1
SECRETARIA EXECUTIVA	CC - 15	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO CONTÁBIL	CC - 17	1
ASSESSOR CONTÁBIL	CC - 18	3
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC - 15	4
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ESTRATÉGICO	CC - 17	1
ASSESSOR EXECUTIVO DA COORDENADORIA	CC - 12	4
ASSESSOR NÍVEL II	CC - 8	2
SECRETÁRIA	CC - 1	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO JURÍDICO	CC - 17	1
ASSESSOR ESPECIAL JURÍDICO	CC - 18	4
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC - 15	2
SUBPROCURADOR CONTENCIOSO	CC - 15	1
SUBPROCURADOR DE PROCESSO DISCIPLINAR	CC - 15	1
SUBPROCURADOR FISCAL	CC - 15	1
SUBPROCURADOR TRABALHISTA	CC - 15	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	CC - 11	1
SUBPROCURADOR DA DÍVIDA ATIVA	CC - 15	1
SUBPROCURADOR LEGISLATIVO	CC - 15	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE AÇÕES CONSTITUCIONAIS	CC - 11	1
SUBPROCURADOR A FUNDIÁRIA	CC - 15	1
SUBPROCURADOR ADMINISTRATIVA, CONVÊNIO E CONTRATOS	CC - 15	1
GERENTE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONVÊNIO E CONTRATOS	CC - 11	1
SUBPROCURADORIA DE ATOS DE GESTÃO	CC - 15	1
SUBPROCURADOR DO MEIO AMBIENTE	CC - 15	1
SUBPROCURADOR DE JUIZADOS	CC - 15	1

CGM - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
Cargos em Comissão	CC	Quant.
CONTROLADOR GERAL	CC - 24	1
CONTROLADOR GERAL ADJUNTO	CC - 22	1
SECRETARIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC - 15	1
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTROLE	CC - 18	1
ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	CC - 17	3
ASSESSOR NÍVEL I	CC - 10	8
SECRETARIA	CC - 1	4
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS E DE FORMAÇÃO CONTINUADA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS E MONITORAMENTO	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE AUDITORIA DE OBRAS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE AUDITORIA GERAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE AUDITORIA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE AUDITORIA DE PRODUTIVIDADE	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADE FISCAL	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE AUDITORIA DA RECEITA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE INTEGRAÇÃO OPERACIONAL DE CONTROLE	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TRANSPARÊNCIA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE OBSERVATÓRIO DA DESPESA	CC - 11	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM



Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº 88

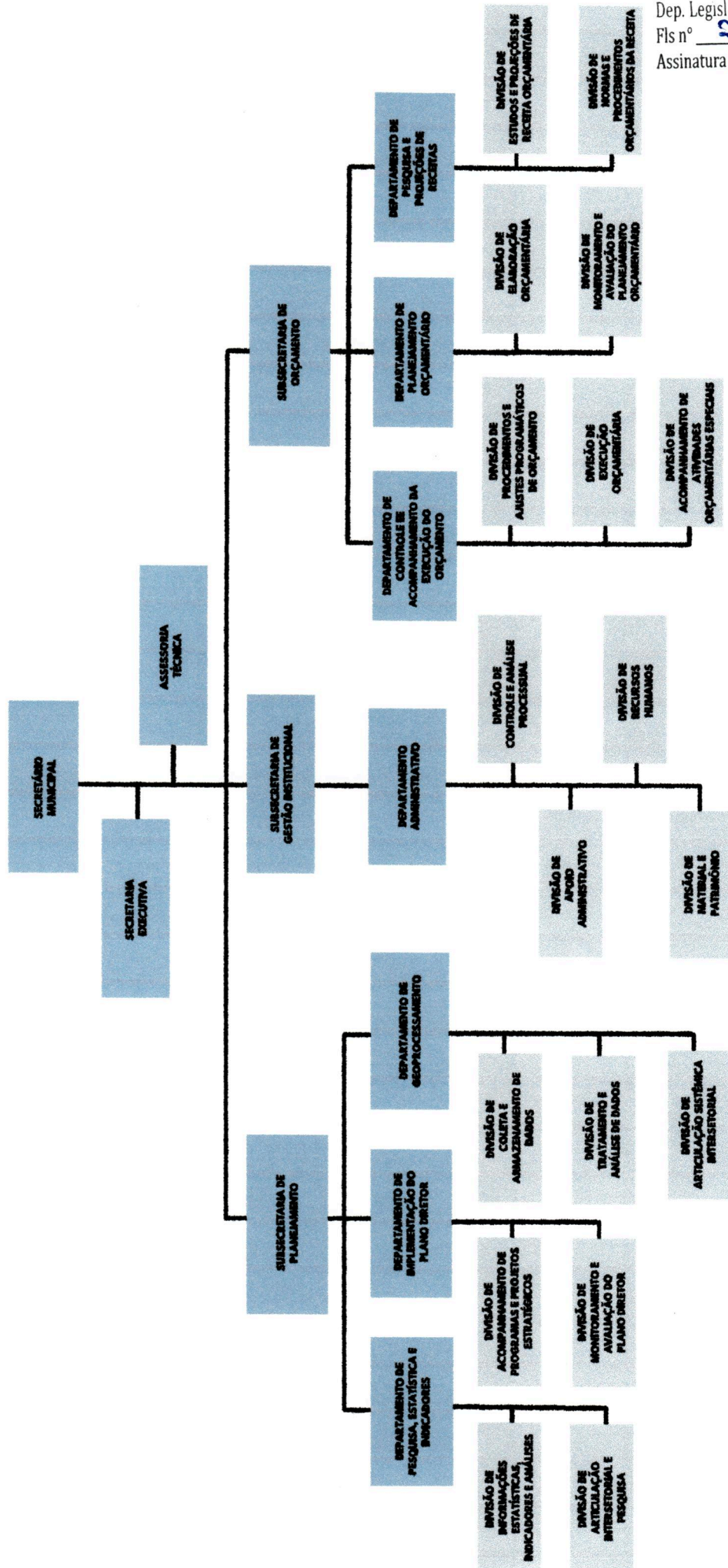
Assinatura [assinatura]

SEMPOG - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO		
Cargos em Comissão	Gratíf.	Quant.
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC - 24	1
SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO INSTITUCIONAL	CC - 23	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC - 15	1
ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC - 19	5
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	CC - 17	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC - 16	4
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC - 14	4
ASSESSOR NÍVEL I	CC - 10	3
SECRETARIA	CC - 1	4
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	CC - 11	1
SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO	CC - 23	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PESQUISA, ESTATÍSTICA E INDICADORES	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS, INDICADORES E ANÁLISES	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL E PESQUISA	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DIRETOR	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DIRETOR	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GEOPROCESSAMENTO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE COLETA E ARMAZENAMENTO DE DADOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TRATAMENTO E ANÁLISE DE DADOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ARTICULAÇÃO SISTÊMICA INTERSETORIAL	CC - 11	1
SUBSECRETÁRIO DE ORÇAMENTO	CC - 23	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PROCEDIMENTOS E AJUSTES PROGRAMÁTICOS DE ORÇAMENTO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES ORÇAMENTÁRIAS ESPECIAIS	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PESQUISA E PROJEÇÕES DE RECEITAS	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ESTUDOS E PROJEÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS ORÇAMENTÁRIOS DA RECEITA	CC - 11	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG



Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº

Assinatura

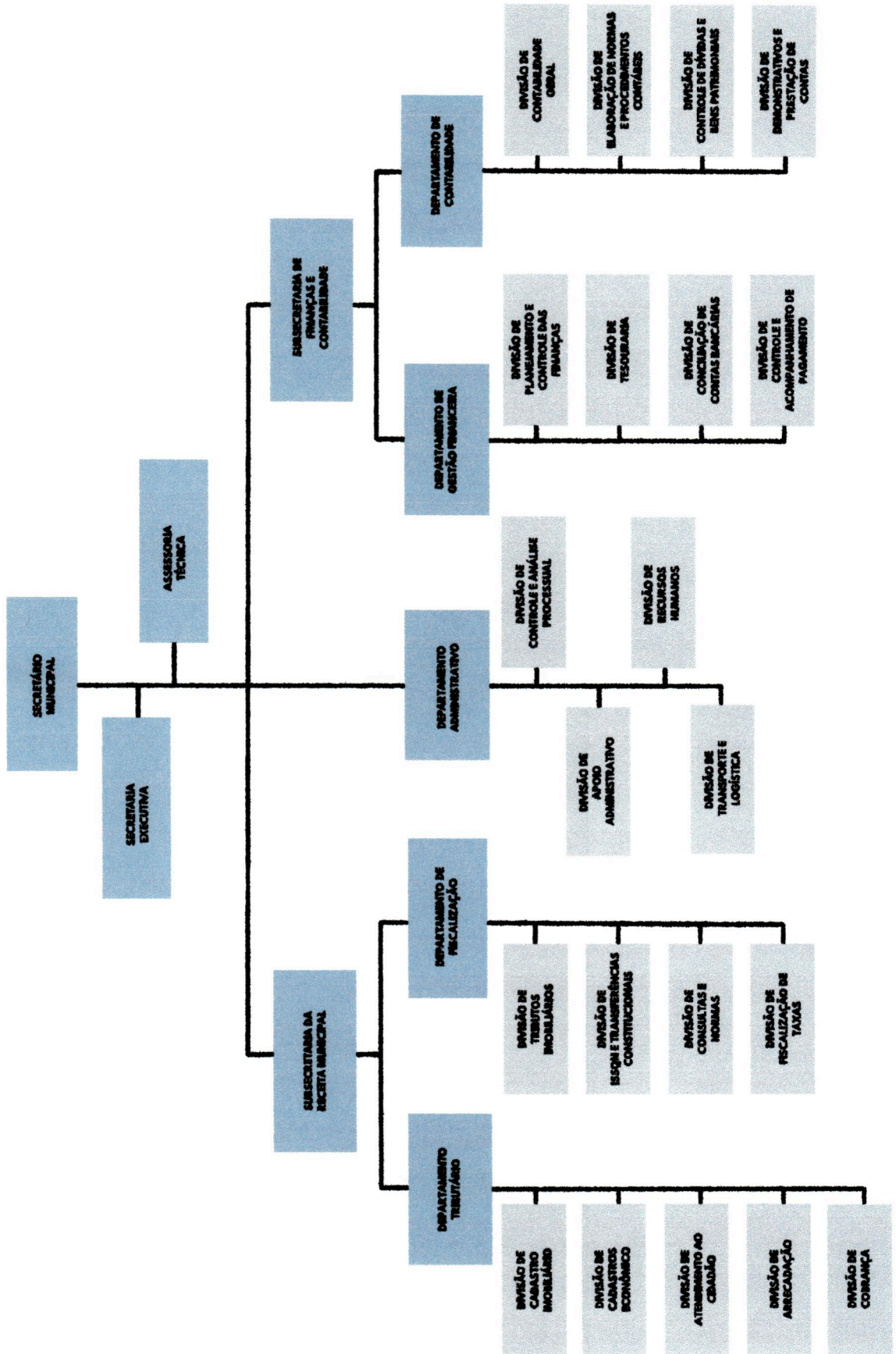
[Handwritten signature]

SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		
Cargos em Comissão	CC	Quant.
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC - 24	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC - 15	1
GESTOR DE ACOMPANHAMENTO DO FUMDAF	CC - 18	1
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	CC - 17	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC - 16	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC - 15	2
ASSESSOR NÍVEL III	CC - 6	3
SECRETÁRIA DO CONSELHO DE RECURSOS FISCAIS	CC - 1	1
SECRETÁRIA	CC - 1	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA	CC - 11	1
SUBSECRETÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL	CC - 23	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE	CC - 15	1
GESTOR DE ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS TRIBUTÁRIAS	CC - 18	1
ASSESSOR TRIBUTÁRIO	CC - 8	6
SECRETÁRIA	CC - 1	1
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CADASTRO ECONÔMICO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO ATENDIMENTO AO CIDADÃO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE COBRANÇA	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ISSQN E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONSULTAS E NORMAS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TAXAS	CC - 11	1
SUBSECRETÁRIO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE	CC - 23	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE	CC - 15	1
GESTOR DE IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PCASP	CC - 18	1
ASSESSOR FINANCEIRO E CONTÁBIL	CC - 8	2
SECRETÁRIA	CC - 1	1
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DAS FINANÇAS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TESOURARIA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONCILIAÇÃO DE CONTAS BANCÁRIAS	CC - 11	1
GERENTE DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE PAGAMENTO	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE GERAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ELABORAÇÃO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE DÍVIDA E BENS PATRIMONIAIS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE DEMONSTRATIVOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS	CC - 11	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ



Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº

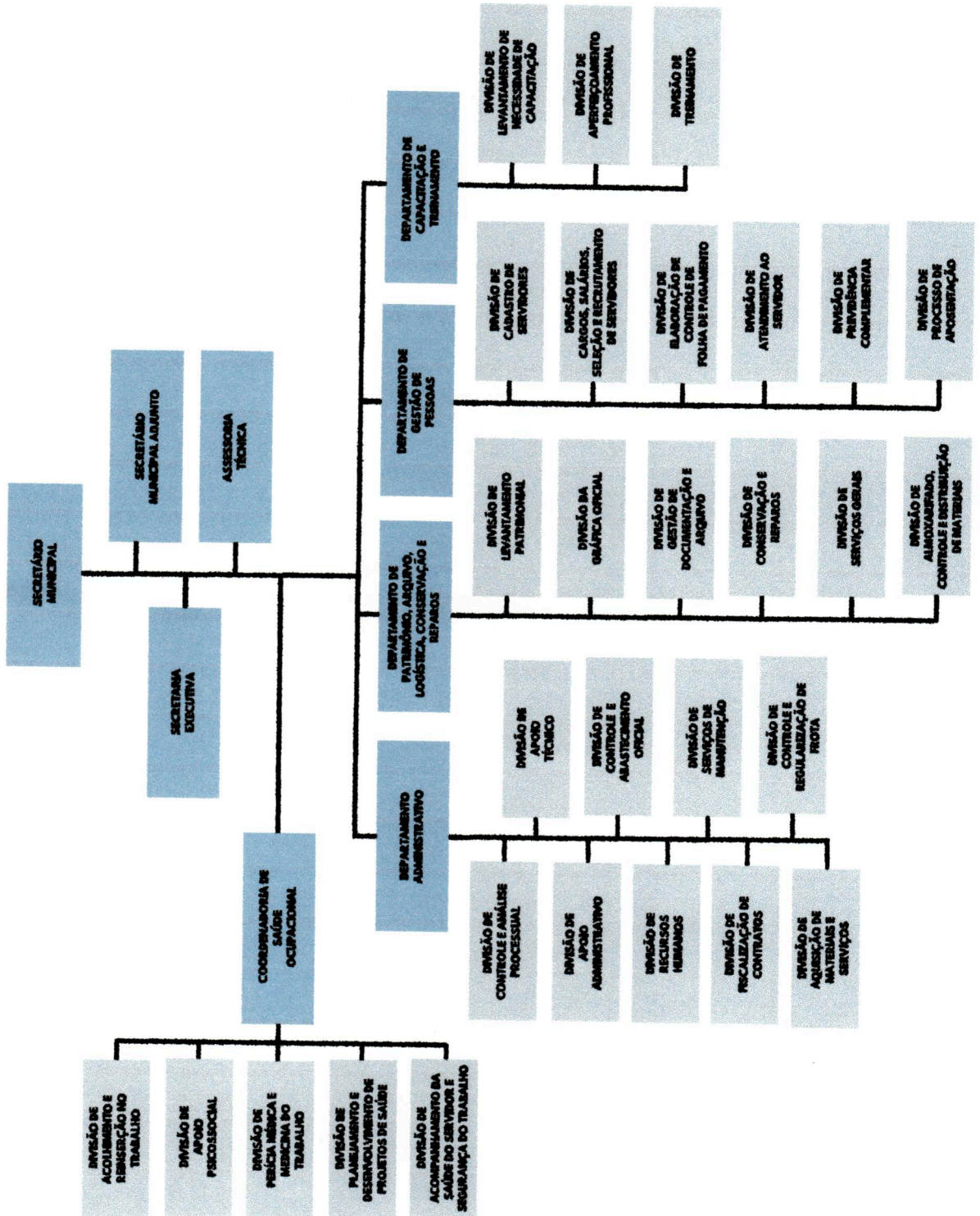
Assinatura

SEMAD - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
Cargos em Comissão	CC	Quant.
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC - 24	1
SECRETARIO MUNICIPAL ADJUNTO	CC - 22	1
SECRETARIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC - 15	1
ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC - 19	2
SECRETARIA	CC - 1	3
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	CC - 17	1
ASSESSOR TÉCNICO NIVEL I	CC - 16	8
ASSESSOR TÉCNICO NIVEL II	CC - 15	5
ASSESSOR TÉCNICO NIVEL III	CC - 14	4
ASSESSOR NIVEL I	CC - 10	8
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ABASTECIMENTO OFICIAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E REGULARIZAÇÃO DE FROTA	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO, ARQUIVO, LOGÍSTICA, CONSERVAÇÃO E REPAROS	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DA GRÁFICA OFICIAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO E REPAROS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO, CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS	CC - 11	1
CHEFE DE APOIO	CC - 6	45
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CADASTRO DE SERVIDORES	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CARGOS, SALÁRIOS, SELEÇÃO E RECRUTAMENTO DE SERVIDORES	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ELABORAÇÃO E CONTROLE DE FOLHA DE PAGAMENTO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PROCESSO DE APOSENTAÇÃO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE E-SOCIAL	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE CAPACITAÇÃO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TREINAMENTO	CC - 11	1
COORDENADOR DE SAÚDE OCUPACIONAL	CC - 20	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PERICIA MÉDICA E MEDICINA DO TRABALHO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO PSICOSSOCIAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ACOLHIMENTO E REINserÇÃO NO TRABALHO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA SAÚDE DO SERVIDOR E SEGURANÇA DO TRABALHO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE SAÚDE	CC - 11	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



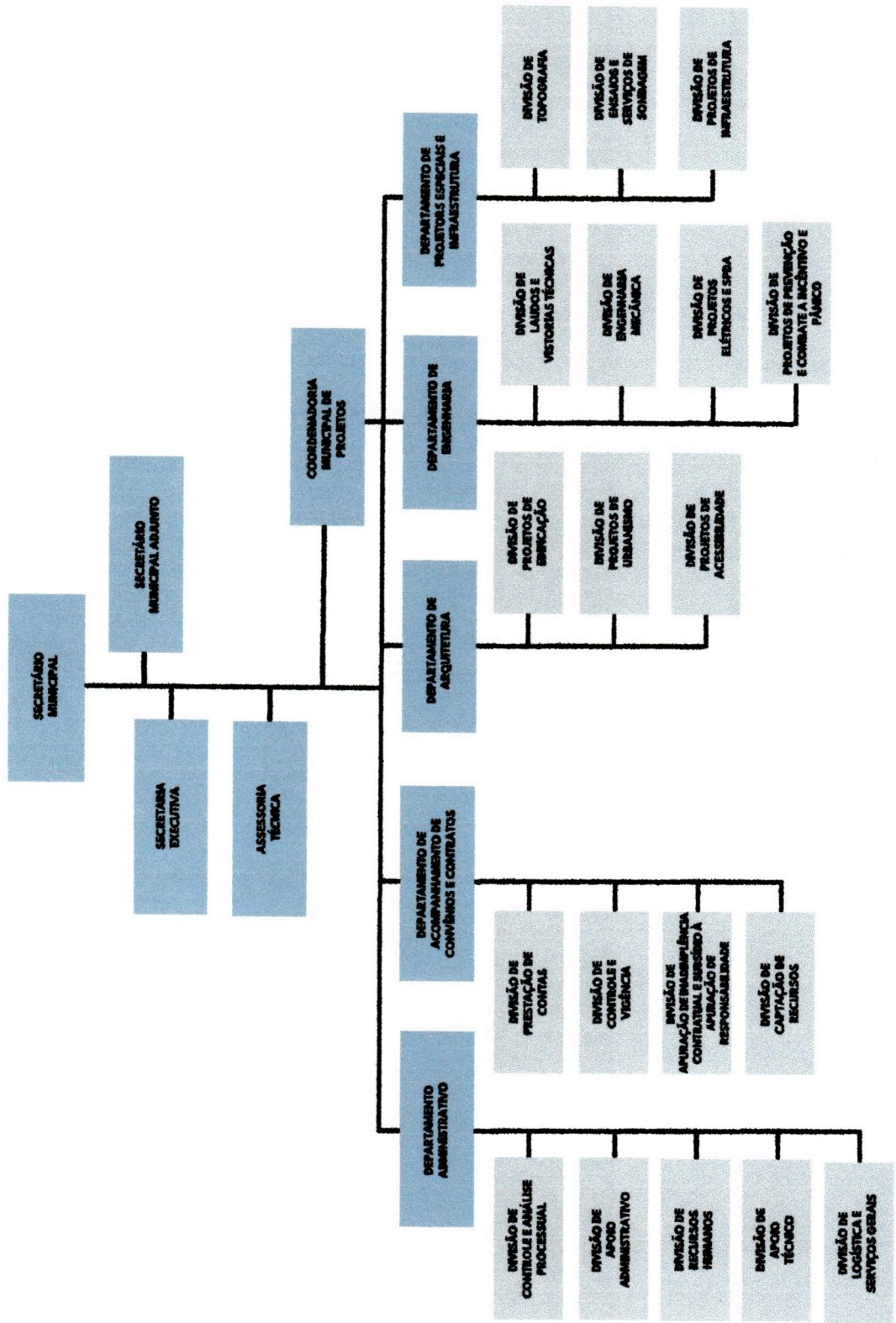
Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº _____
Assinatura

SEMESC - SECRETARIA MUNICIPAL DE RESOLUÇÃO ESTRATÉGICA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS		
Cargos em Comissão	CC	Quant.
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC - 24	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	CC - 22	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC - 15	1
ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC - 19	1
ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL DE PROJETOS, CONVÊNIOS E CONTRATOS	CC - 19	7
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	CC - 17	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC - 16	8
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC - 15	2
SECRETÁRIA	CC - 1	1
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE LOGÍSTICA E SERVIÇOS GERAIS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E SUPORTE TÉCNICO À EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS E CONTRATOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APURAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA CONTRATUAL E SUBSÍDIO À APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	CC - 11	1
COORDENADOR MUNICIPAL DE PROJETOS	CC - 20	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÕES	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PROJETOS DE URBANISMO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PROJETOS DE ACESSIBILIDADE	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE LAUDOS E VISTORIAS TÉCNICAS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ENGENHARIA MECÂNICA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PROJETOS ELÉTRICOS E SPDA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PROJETOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS ESPECIAIS E INFRAESTRUTURA	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TOPOGRAFIA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ENSAIOS E SERVIÇOS DE SONDAGEM	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA	CC - 11	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE RESOLUÇÃO ESTRATÉGICA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS - SEMESC



Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº

Assinatura

26

SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargos em Comissão	CC	Quant.
SECRETÁRIO MUNICIPAL		
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	CC - 24	1
SECRETARIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC - 22	1
SECRETARIA	CC - 15	1
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	4
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA		
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC - 17	1
ASSESSOR NÍVEL I	CC - 14	2
CHEFE DE APOIO	CC - 10	7
COORDENADORIA DE GESTÃO FINANCEIRA		
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	CC - 20	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DAS FINANÇAS	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TESOUREARIA	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE		
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE DEMONSTRATIVOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONCILIAÇÃO DE CONTAS BANCARIAS	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS		
GERENTE DA DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE PESSOAL	CC - 11	1
COORDENADOR JURÍDICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
ASSESSOR JURÍDICO	CC - 20	1
ASSESSOR ESPECIAL JURÍDICO	CC - 18	1
ASSESSOR NÍVEL II	CC - 14	3
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC - 8	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE AQUISIÇÃO E SERVIÇOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS		
GERENTE DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA	CC - 17	1
SUBGERENTE DO NÚCLEO DE ENSINO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ARTE E CULTURA ESCOLAR	CC - 8	2
GERENTE DA DIVISÃO DE INSPEÇÃO ESCOLAR	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO E MONITORAMENTO DAS POLÍTICAS EDUCACIONAIS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE FORMAÇÃO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE AVALIAÇÃO E INDICADORES EDUCACIONAIS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ENSINO RURAL	CC - 11	1
DIRETOR DE ESCOLA TIPOLOGIA "A"	CC - 11	1
DIRETOR DE ESCOLA TIPOLOGIA "B"	CC - 11	-
DIRETOR DE ESCOLA TIPOLOGIA "C"	CC - 6	-
DIRETOR DE ESCOLA TIPOLOGIA "D"	CC - 3	-
VICE DIRETOR DE ESCOLA TIPOLOGIA "A"	CC - 1	-
VICE DIRETOR DE ESCOLA TIPOLOGIA "B"	CC - 6	-
VICE DIRETOR DE ESCOLA TIPOLOGIA "C"	CC - 3	-
SECRETARIA DE ESCOLA TIPOLOGIA "A"	CC - 1	-
SECRETARIA DE ESCOLA TIPOLOGIA "B"	CC - 3	-
SECRETARIA DE ESCOLA TIPOLOGIA "C"	CC - 1	-
DIRETOR DE ESCOLA DE MÚSICA	CC - 1	-
VICE DIRETOR DE ESCOLA DE MÚSICA	CC - 11	3
SECRETARIA DA ESCOLA DE MÚSICA	CC - 6	3
DIRETOR DE CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	CC - 3	3
VICE DIRETOR DE CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	CC - 11	1
	CC - 8	1

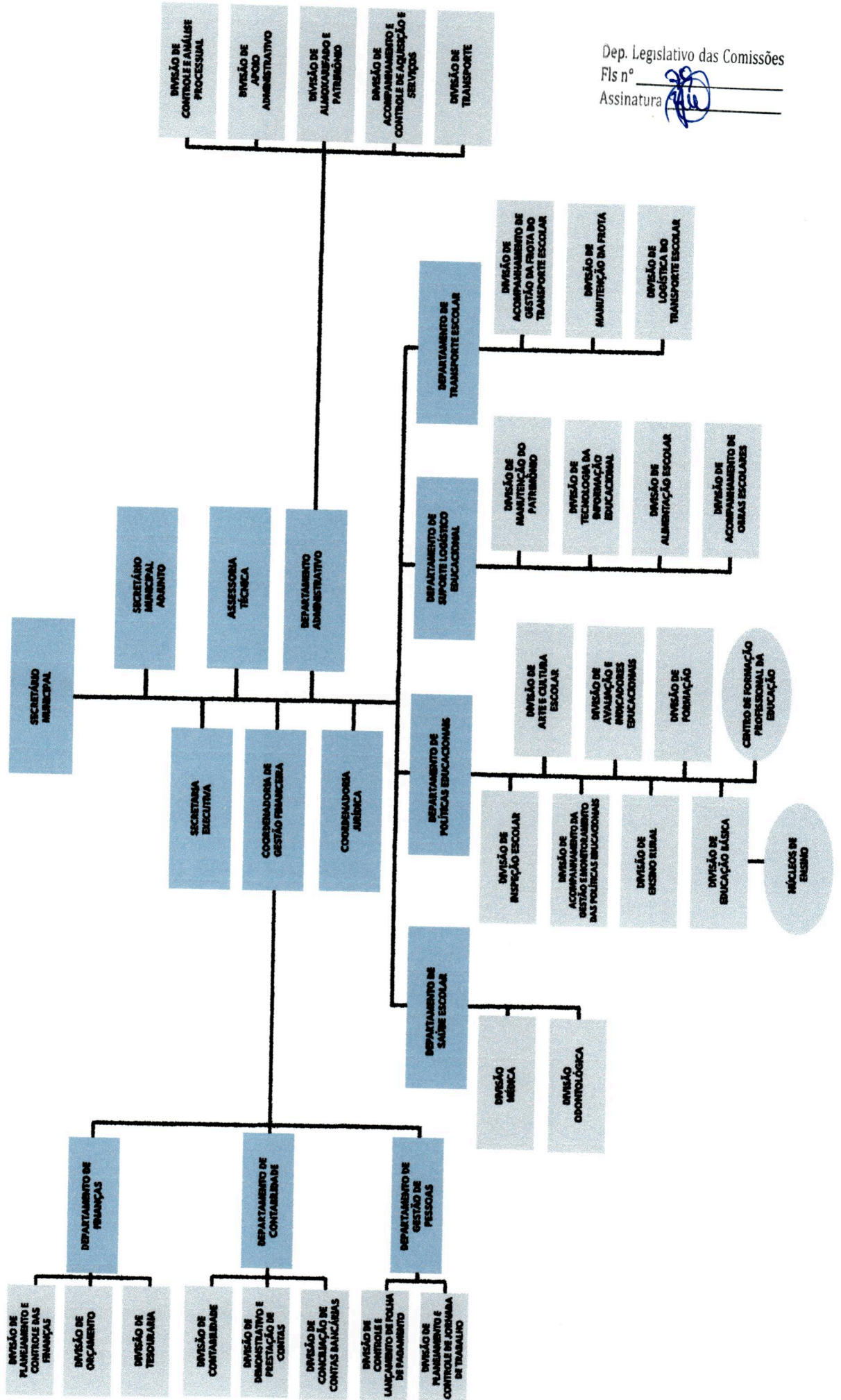
SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargos em Comissão	CC	Quant.
SECRETARIA DE CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	CC - 6	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE FROTA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE LOGÍSTICA DO TRANSPORTE ESCOLAR	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SUPORTE LOGÍSTICO EDUCACIONAL	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE OBRAS ESCOLARES	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EDUCACIONAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE ESCOLAR	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO MÉDICA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO ODONTOLÓGICA	CC - 11	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED



Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº _____
Assinatura _____


SEMUSA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargos em Comissão	CC	Quant.
SECRETÁRIO MUNICIPAL		
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	CC - 24	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC - 22	1
SECRETÁRIA	CC - 15	1
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	3
OUVIDOR DO SUS	CC - 1	1
ASSESSOR TÉCNICO NIVEL III	CC - 11	1
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	CC - 14	1
ASSESSOR TÉCNICO NIVEL I	CC - 17	1
ASSESSOR TÉCNICO NIVEL II	CC - 16	2
ASSESSOR TÉCNICO NIVEL III	CC - 15	3
ASSESSOR NIVEL I	CC - 14	5
ASSESSOR NIVEL II	CC - 10	2
ASSESSOR NIVEL III	CC - 8	18
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC - 6	10
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONVÊNIO E CONTRATOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APURAÇÃO E INADIMPLÊNCIA CONTRATUAIS	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE DOENÇAS E AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE VETORES	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ZOOSE EM ANIMAIS DOMÉSTICOS E SINANTRÓPICOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PESQUISA E DIAGNÓSTICOS DE ZOOSE E ENTOMOLOGIA	CC - 11	1
GERENTE DO CIEVS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	CC - 11	1
SUBGERENTE DO NÚCLEO DE DIAGNÓSTICOS PARA MALÁRIA	CC - 8	1
ENCARREGADO DE CAMPO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	CC - 6	10
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE LOGÍSTICA DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO ESTRATÉGICA DA ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA	CC - 11	1
GERENTE DE LABORATORIO	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DO CENTRO DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA E LINHAS DE CUIDADO	CC - 11	1
SUBGERENTE DO NÚCLEO DE SAÚDE DA MULHER	CC - 8	1
SUBGERENTE DO NÚCLEO DE SAÚDE DA CRIANÇA, ADOLESCENTE, BOLSA FAMÍLIA	CC - 8	1
SUBGERENTE DO NÚCLEO DE SAÚDE DO HOMEM E IDOSO	CC - 8	1
SUBGERENTE DO NÚCLEO DE DOENÇAS E AGRAVOS NÃO TRANSMISSÍVEIS	CC - 8	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SAÚDE BUCAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO SERVIÇO SOCIAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE IMUNIZAÇÃO	CC - 11	1
GERENTE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (URBANA E DISTRITAL)	CC - 11	37
ADMINISTRADOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE RURAL	CC - 4	12
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO OPERACIONAL DA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	CC - 11	1

SEMUSA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargos em Comissão	CC	Quant.
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO A SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO A ASSISTÊNCIA HOSPITALAR	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SAÚDE MENTAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO AO DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	CC - 11	1
GERENTE DO CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	CC - 11	2
RESPONSÁVEL TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CC - 8	2
RESPONSÁVEL TÉCNICO DE LABORATÓRIO	CC - 8	2
RESPONSÁVEL TÉCNICO FARMÁCIA	CC - 8	2
RESPONSÁVEL TÉCNICO MÉDICO	CC - 8	2
GERENTE DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DA MULHER	CC - 11	1
GERENTE DO CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO	CC - 11	1
GERENTE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO - SAE	CC - 11	1
GERENTE DE CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	CC - 11	3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DO SAMU	CC - 16	1
GERENTE DA BASE DESCENTRALIZADA DO DISTRITO DE JACI PARANA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ENFERMAGEM	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO MÉDICA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA	CC - 11	1
DIRETOR DE MATERNIDADE	CC - 16	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ENFERMAGEM	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO MÉDICA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA	CC - 11	1
RESPONSÁVEL TÉCNICO DE LABORATÓRIO	CC - 8	1
RESPONSÁVEL TÉCNICO FARMÁCIA	CC - 8	1
DIRETOR DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	CC - 16	5
GERENTE DA DIVISÃO DE ENFERMAGEM	CC - 11	5
GERENTE DA DIVISÃO DE MÉDICO	CC - 11	5
GERENTE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA	CC - 11	5
RESPONSÁVEL TÉCNICO DE LABORATÓRIO	CC - 8	5
RESPONSÁVEL TÉCNICO FARMÁCIA	CC - 8	5
RESPONSÁVEL TÉCNICO DE ODONTOLOGIA	CC - 8	1
COORDENADORIA DE GESTÃO FINANCEIRA	CC - 20	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE DEMONSTRATIVOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONCILIAÇÃO DE CONTAS BANCÁRIAS	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DAS FINANÇAS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TESOUREARIA	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E LANÇAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DE JORNADA DE TRABALHO	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO, DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE MATERIAIS	CC - 11	1

SEMUSA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

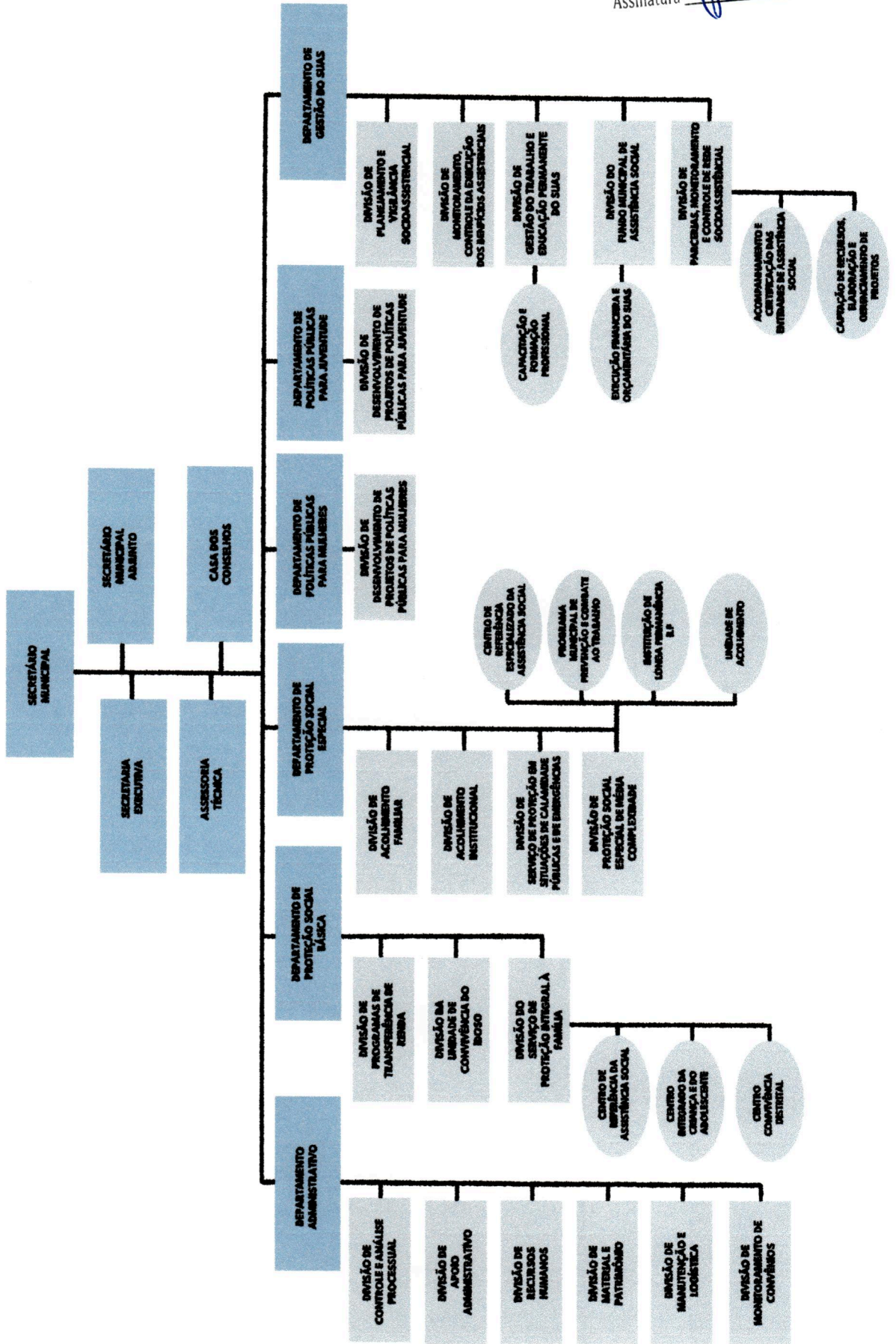
Cargos em Comissão	CC	Quant.
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E REGULARIZAÇÃO DE FROTA E ABASTECIMENTO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E CONTROLE	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE REGULAÇÃO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E AUDITORIA DO SUS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE SAÚDE	CC - 11	1
COORDENADOR JURÍDICO DA SECRETARIA DE SAÚDE	CC - 20	1
ASSESSOR ESPECIAL JURIDICO	CC - 18	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC - 14	3

SEMASF - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA		
Cargos em Comissão	CC	Quant.
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC - 24	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	CC - 22	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC - 15	1
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	CC - 17	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC - 16	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC - 15	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC - 14	4
ASSESSOR NÍVEL II	CC - 8	10
SECRETÁRIA	CC - 1	1
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1
GERENTE DA CASA DOS CONSELHOS	CC - 11	1
SECRETÁRIO DE CONSELHO TUTELAR	CC - 5	5
SECRETÁRIO DE CONSELHO DE DIREITOS	CC - 5	8
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E LOGÍSTICA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MONITORAMENTO DE CONVÊNIOS	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DA UNIDADE DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO INTEGRAL À FAMÍLIA	CC - 11	1
COORDENADOR DE CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	CC - 7	7
COORDENADOR DO CENTRO INTEGRADO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	CC - 7	1
COORDENADOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA - DISTRITAL	CC - 7	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SERVIÇO DE PROTEÇÃO EM SITUAÇÕES DE CALAMIDADE PÚBLICAS E DE EMERGÊNCIAS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	CC - 11	1
COORDENADOR DE CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	CC - 7	4
COORDENADOR DO PROGRAMA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO E COMBATE AO TRABALHO	CC - 7	1
COORDENADOR DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA - ILP	CC - 7	1
COORDENADOR DE UNIDADE DE ACOLHIMENTO	CC - 7	7
CHEFE DE APOIO DE UNIDADE	CC - 6	28
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES	CC - 11	1
ASSESSOR NÍVEL II	CC - 8	2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA JUVENTUDE	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA JUVENTUDE	CC - 11	1
ASSESSOR NÍVEL II	CC - 8	2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO PERMANENTE DO SUAS	CC - 11	1
COORDENADOR DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL	CC - 7	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PARCERIAS, MONITORAMENTO E CONTROLE DA REDE SOCIOASSISTENCIAL	CC - 11	1
COORDENADOR DE ACOMPANHAMENTO E CERTIFICAÇÃO DAS ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CC - 7	1
COORDENADOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS, ELABORAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROJETOS	CC - 7	1
GERENTE DA DIVISÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CC - 11	1
COORDENADOR DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA DO SUAS	CC - 7	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MONITORAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	CC - 11	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA - SEMASF



Dep. Legislativo das Comissões
 Fls nº _____
 Assinatura _____

SEMOB - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO

Cargos em Comissão	CC	Quant.
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC - 24	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	CC - 22	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC - 15	2
ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	CC - 19	1
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	CC - 17	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC - 16	2
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC - 15	3
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC - 14	11
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CC - 13	1
ASSESSOR NÍVEL II	CC - 8	9
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE EQUIPAMENTOS LEVES E PESADOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SUPRIMENTOS DE PEÇAS E ACESSÓRIOS	CC - 11	1
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEL E ABASTECIMENTO	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PROJETOS	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA DE OBRAS CIVIS E LABORATÓRIOS DE ENGENHARIA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TOPOGRAFIA, ARQUITETURA E ELÉTRICA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO E PRODUÇÃO	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS CIVIS	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CIVIS	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS RODOVIÁRIAS	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO TOPOGRÁFICO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE EQUIPAMENTOS PESADOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PAVIMENTAÇÃO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE DRENAGEM PLUVIAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CALÇADAS, MEIO FIO E SARJETAS	CC - 11	1
ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO	CC - 6	2
ENCARREGADO DE CAMPO	CC - 6	50

Dep. Legislativo das Comissões

Fls nº

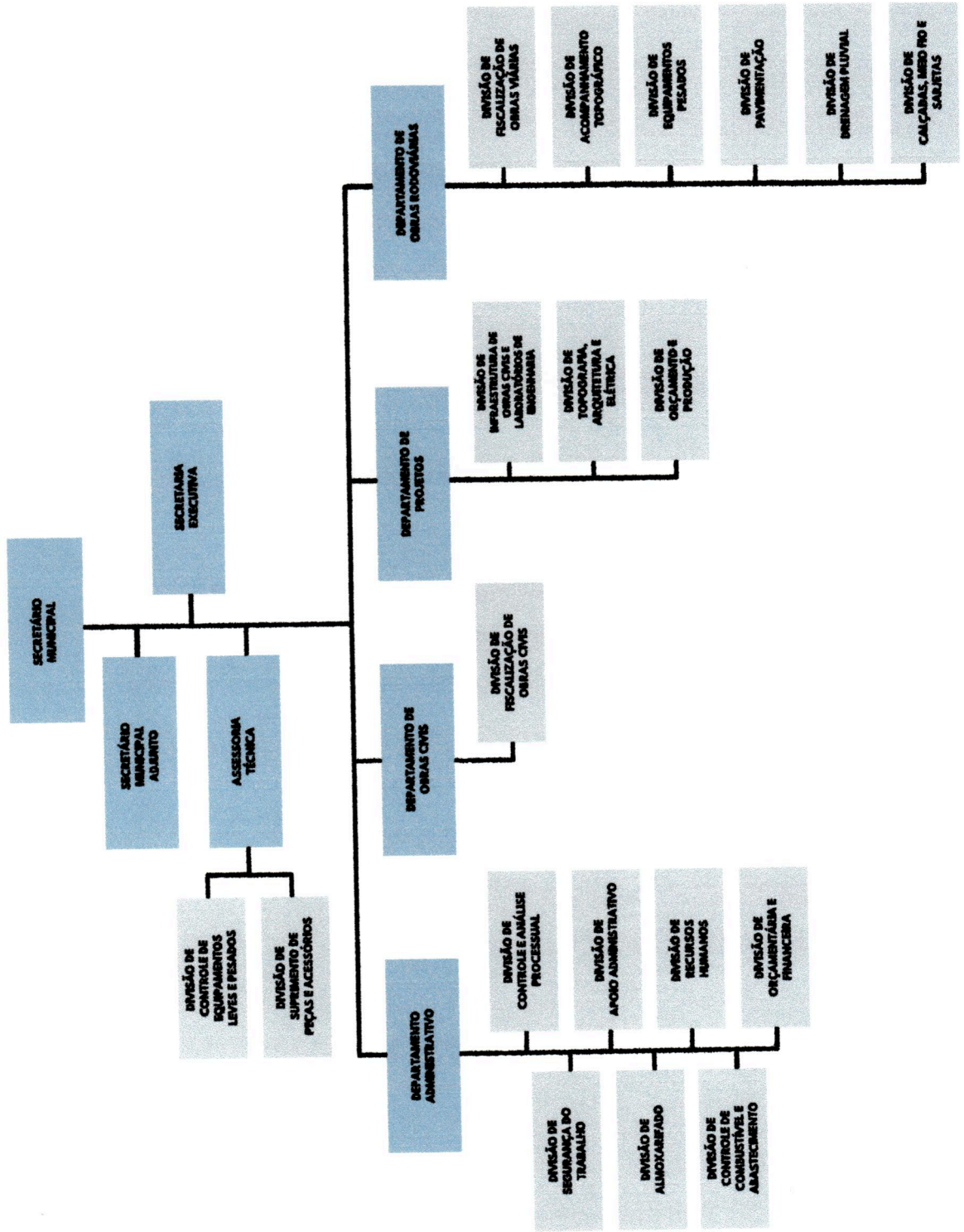
Assinatura

86




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SEMOB



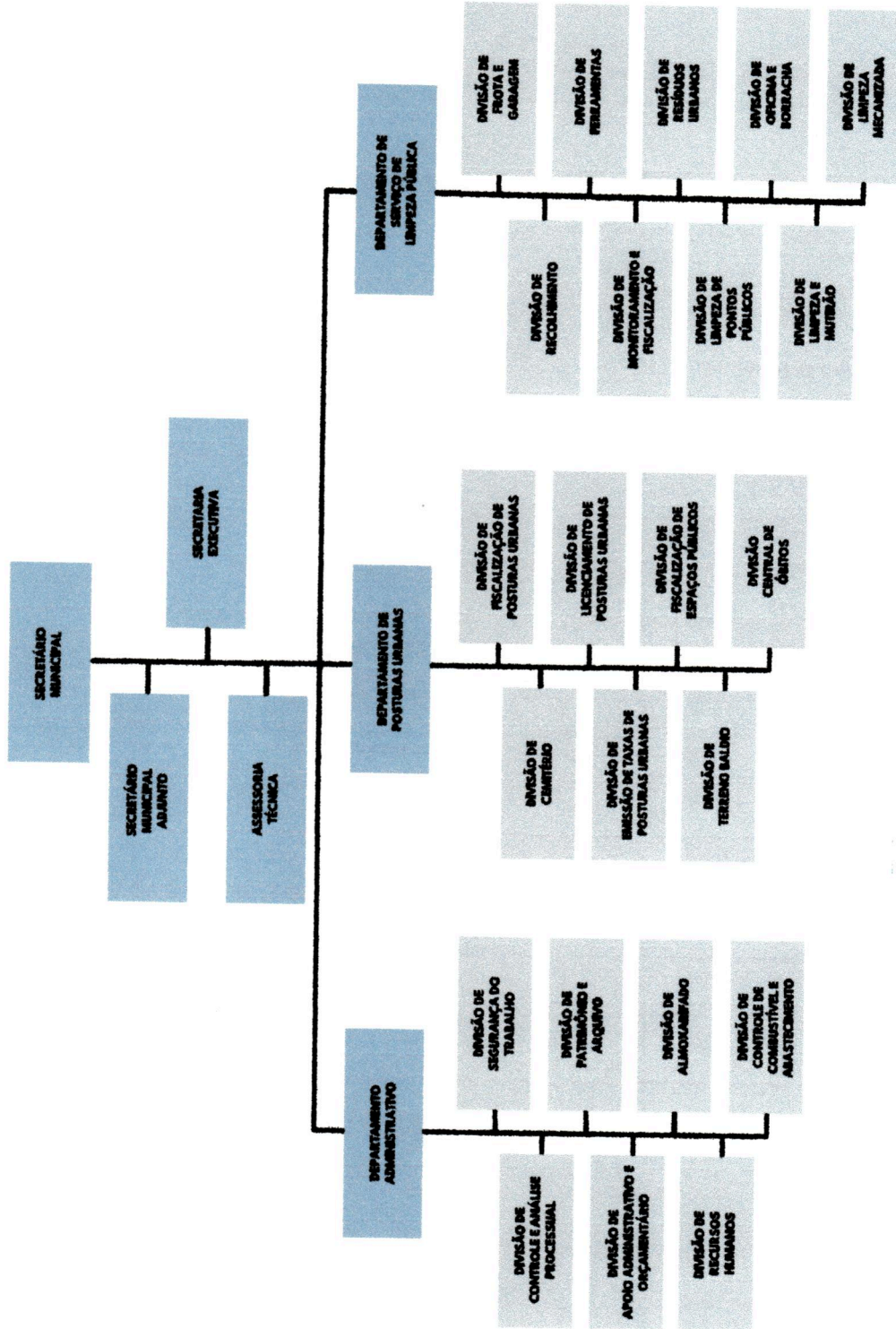
Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº _____
Assinatura _____

SEMUSB - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS BÁSICOS		
Cargos em Comissão	CC	Quant.
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC - 24	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	CC - 22	1
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	CC - 17	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC - 15	2
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC - 14	2
ASSESSOR NÍVEL II	CC - 8	3
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC - 15	1
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E ORÇAMENTÁRIO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E ARQUIVO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEL E ABASTECIMENTO	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE POSTURAS URBANAS	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS URBANAS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE LICENCIAMENTO DE POSTURAS URBANAS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO CENTRAL DE ÓBITOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CEMITÉRIO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE EMISSÃO DE TAXAS DE POSTURAS URBANAS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TERRENO BALDIO	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECOLHIMENTO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE LIMPEZA DE PONTOS PÚBLICOS	CC - 11	1
ADMINISTRADOR DE MERCADO	CC - 6	5
GERENTE DA DIVISÃO DE LIMPEZA E MUTIRÃO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE FROTA E GARAGEM	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE FERRAMENTAS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RESÍDUOS URBANOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE OFICINA E BORRACHARIA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE LIMPEZA MECANIZADA	CC - 11	1
ENCARREGADO DE CAMPO	CC - 6	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUS



Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 39
Assinatura

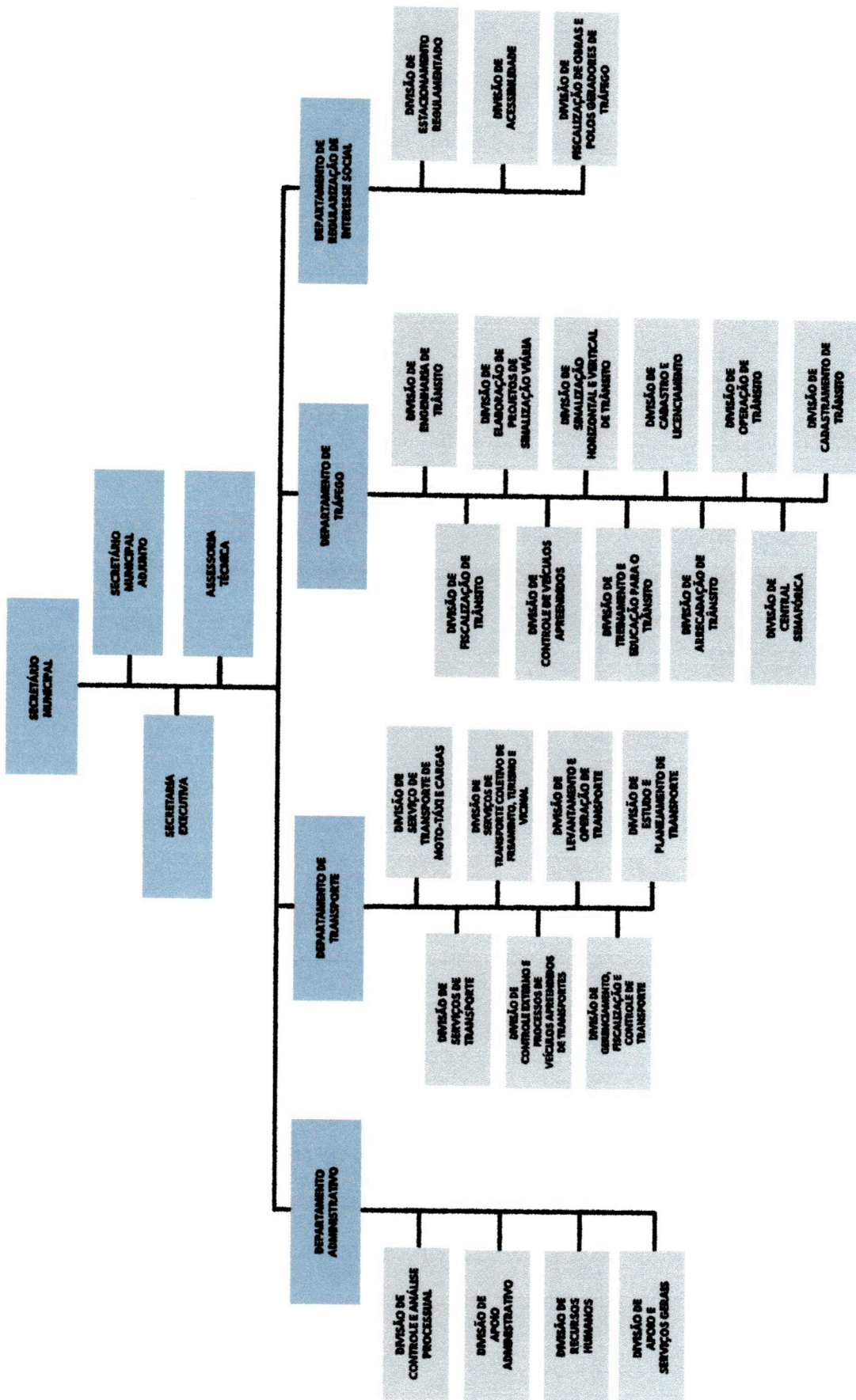

SEMTRAN - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Cargos em Comissão	CC	Quant.
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC - 24	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	CC - 22	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC - 15	1
SECRETÁRIA	CC - 1	3
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	CC - 17	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC - 16	4
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC - 15	3
ASSESSOR NÍVEL I	CC - 10	3
ASSESSOR NÍVEL III	CC - 6	5
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO E SERVIÇOS GERAIS	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÁFEGO	CC - 17	1
SUPERVISOR MUNICIPAL DE TRÂNSITO	CC - 11	4
GERENTE DA DIVISÃO DE ENGENHARIA DE TRÂNSITO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL DE TRÂNSITO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TREINAMENTO E EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE OPERAÇÃO DE TRÂNSITO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE VEÍCULOS APREENDIDOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO DE TRÂNSITO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CADASTRO E LICENCIAMENTO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CADASTRAMENTO DE AUTO INFRAÇÃO DE TRÂNSITO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CENTRAL SEMAFÓRICA	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE COLETIVO DE FRETAMENTO, TURISMO E VICINAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE MOTO-TÁXI E CARGAS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE GERENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE TRANSPORTE	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE EXTERNO E PROCESSOS DE VEÍCULOS APREENDIDOS DE TRANSPORTES	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE LEVANTAMENTO E OPERAÇÃO DE TRANSPORTE	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ESTUDO E PLANEJAMENTO DE TRANSPORTE	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MOBILIDADE E POLOS GERADORES DE TRÁFEGO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ACESSIBILIDADE	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POLOS GERADORES DE TRÁFEGO	CC - 11	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES - SEMTRAN



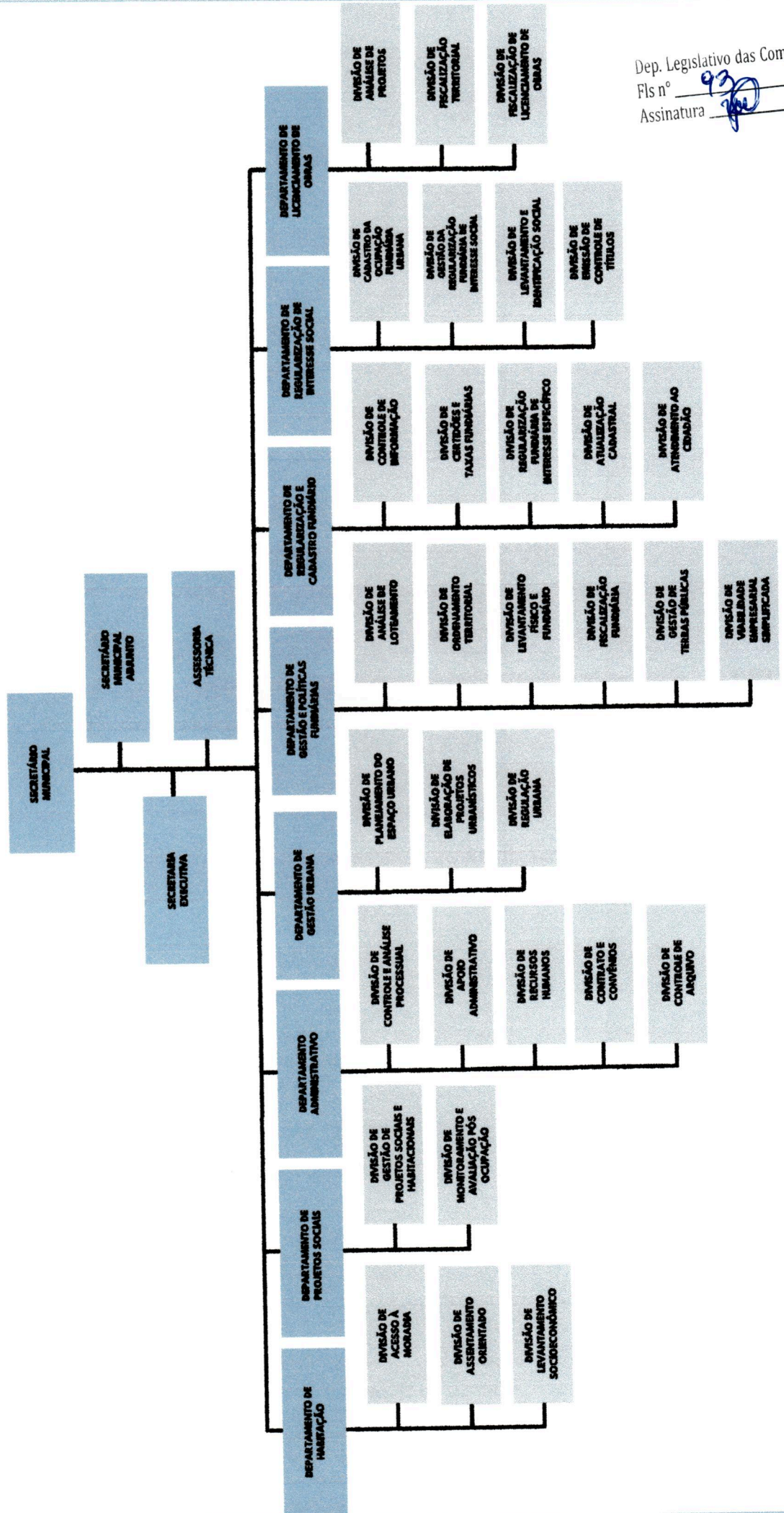
Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 91
Assinatura [assinatura]

SEMUR - SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO E		
Cargos em Comissão	CC	Quant.
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC - 24	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	CC - 22	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC - 15	1
SECRETÁRIA	CC - 1	2
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	CC - 17	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL I	CC - 16	4
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC - 15	4
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC - 14	8
ASSESSOR NÍVEL I	CC - 10	18
ASSESSOR NÍVEL II	CC - 8	16
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE	CC - 12	1
SECRETÁRIA DOS CONSELHOS	CC - 1	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO CONTRATOS E CONVÊNIOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE ARQUIVO	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ACESSO À MORADIA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ASSENTAMENTO ORIENTADO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE LEVANTAMENTO SOCIOECONÔMICO	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO PROJETOS SOCIAIS	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PROJETOS SOCIAIS E HABITACIONAIS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PÓS OCUPAÇÃO	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO URBANA	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DO ESPAÇO URBANO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS URBANÍSTICOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE REGULAÇÃO URBANA	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO E POLITICAS FUNDIÁRIAS	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ANÁLISE DE LOTEAMENTO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ORDENAMENTO TERRITORIAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE LEVANTAMENTO FÍSICO E FUNDIÁRIO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO FUNDIÁRIA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE TERRAS PÚBLICAS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE VIABILIDADE EMPRESARIAL SIMPLIFICADA	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO E CADASTRO FUNDIÁRIO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E INFORMAÇÃO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CERTIDÕES E TAXAS FUNDIÁRIAS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE ESPECÍFICO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CADASTRO E ATUALIZAÇÃO FUNDIÁRIA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CADASTRO DA OCUPAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE GESTÃO DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO LEVANTAMENTO E IDENTIFICAÇÃO SOCIAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE EMISSÃO DE CONTROLE DE TÍTULOS	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO TERRITORIAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS	CC - 11	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULIZAÇÃO FUNDIÁRIA, HABITAÇÃO, E URBANISMO - SEMUR



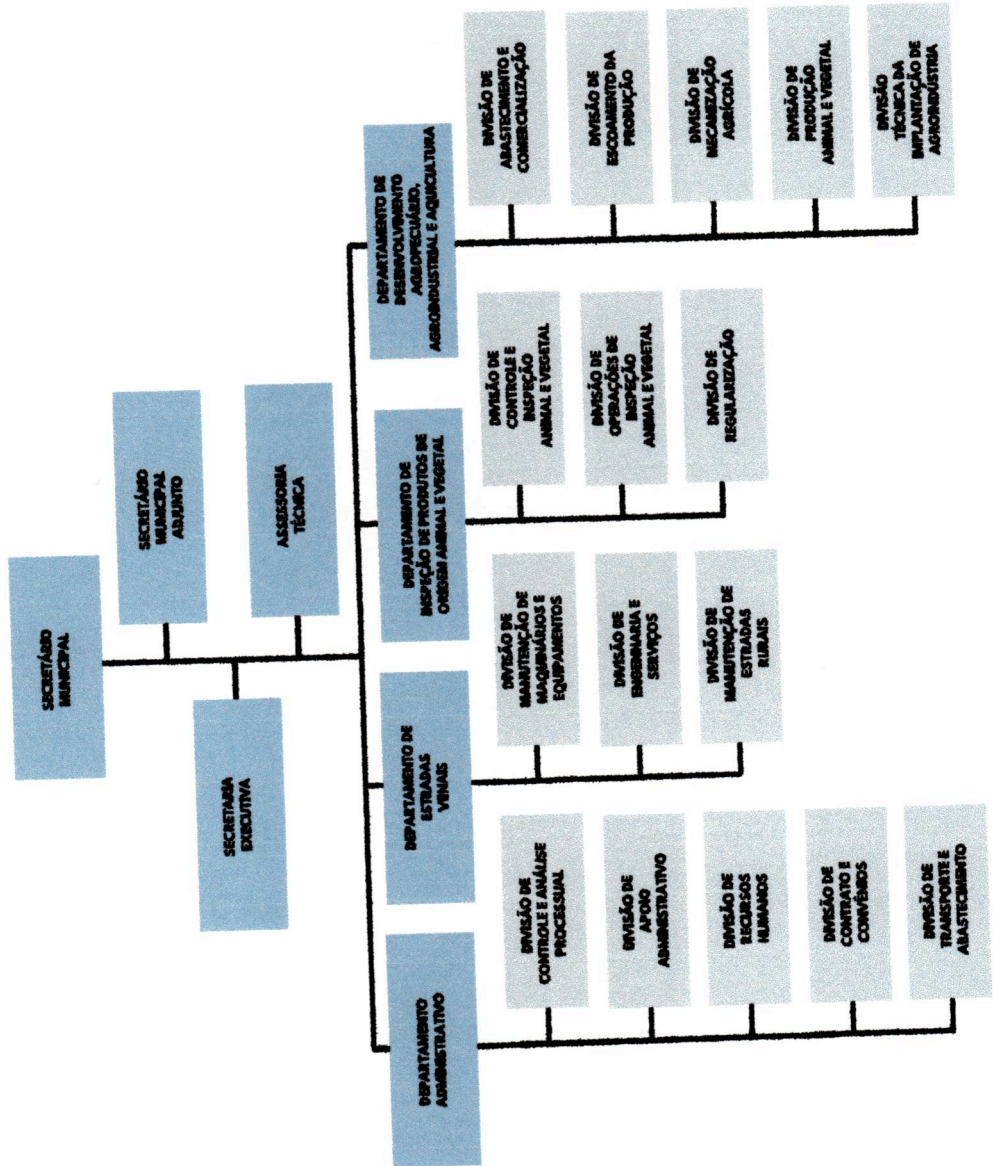
Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº _____
Assinatura _____

SEMAGRIC - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO		
Cargos em Comissão	CC	Quant.
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC - 24	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	CC - 22	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC - 15	1
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	CC - 17	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC - 15	1
ASSESSOR DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO	CC - 13	1
ASSESSOR NÍVEL I	CC - 10	10
ASSESSOR NÍVEL II	CC - 8	5
ASSESSOR NÍVEL III	CC - 6	15
SECRETÁRIA	CC - 1	2
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TRANSPORTES E ABASTECIMENTO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE MAQUINÁRIOS E EQUIPAMENTOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS RURAIS	CC - 11	1
SUPERVISOR DE ESTRADAS DOS DISTRITOS	CC - 13	5
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL E VEGETAL	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E INSPEÇÃO ANIMAL E VEGETAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES DE INSPEÇÃO ANIMAL E VEGETAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE REGULARIZAÇÃO	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO, AGROINDUSTRIAL E AQUICULTURA	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ABASTECIMENTO E COMERCIALIZAÇÃO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ESCOAMENTO DA PRODUÇÃO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PRODUÇÃO ANIMAL E VEGETAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO TÉCNICA DA IMPLANTAÇÃO DE AGROINDÚSTRIA	CC - 11	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC



Dep. Legislativo das Comissões
Fls nº 93
Assinatura

SEMES - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Cargos em Comissão	CC	Quant.
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC - 24	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	CC - 22	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC - 15	1
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	CC - 17	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC - 15	3
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL III	CC - 14	2
ASSESSOR NÍVEL II	CC - 8	2
ASSESSOR NÍVEL III	CC - 6	4
SECRETÁRIA	CC - 1	1
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONVÊNIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS	CC - 11	1
COORDENADOR DE GESTÃO DE ATIVIDADES	CC - 20	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ESPORTE DE APOIO A TERCEIRA IDADE E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE ESPAÇOS ESPORTIVOS DOS DISTRITOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE ESPAÇOS ESPORTIVOS DO DISTRITO SEDE	CC - 11	1
GERENTE DA VILA OLÍMPICA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE LAZER	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ESPORTES	CC - 11	1
RESPONSÁVEL DE QUADRA DE ESPORTES	CC - 5	6
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO PROGRAMA TALENTOS DO FUTURO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO PEDAGÓGICA DO PROGRAMA TALENTOS DO FUTURO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO PROGRAMA TALENTOS DO FUTURO	CC - 11	1

Dep. Legislativo das Comissões

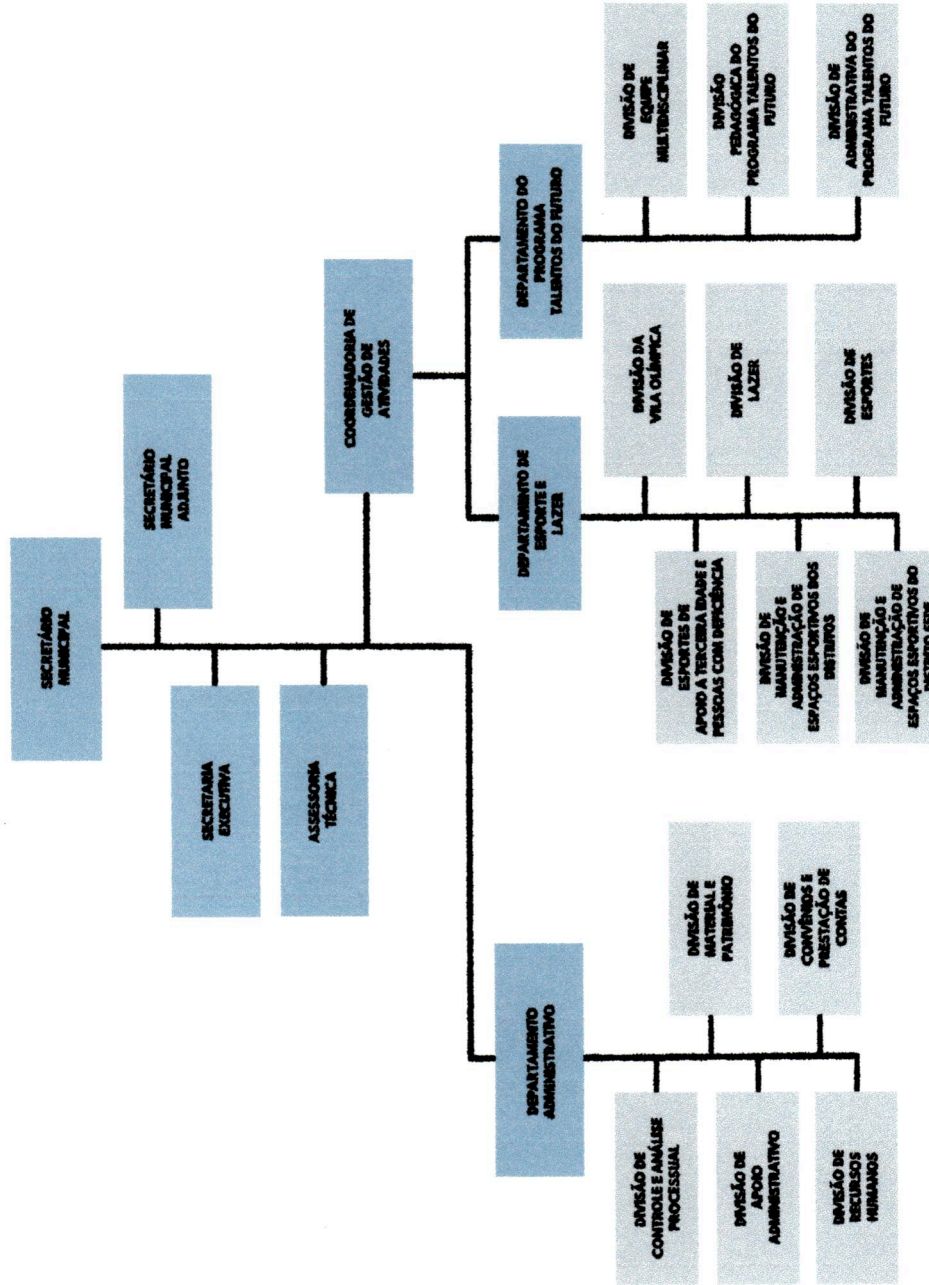
Fls nº 96

Assinatura 



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMES

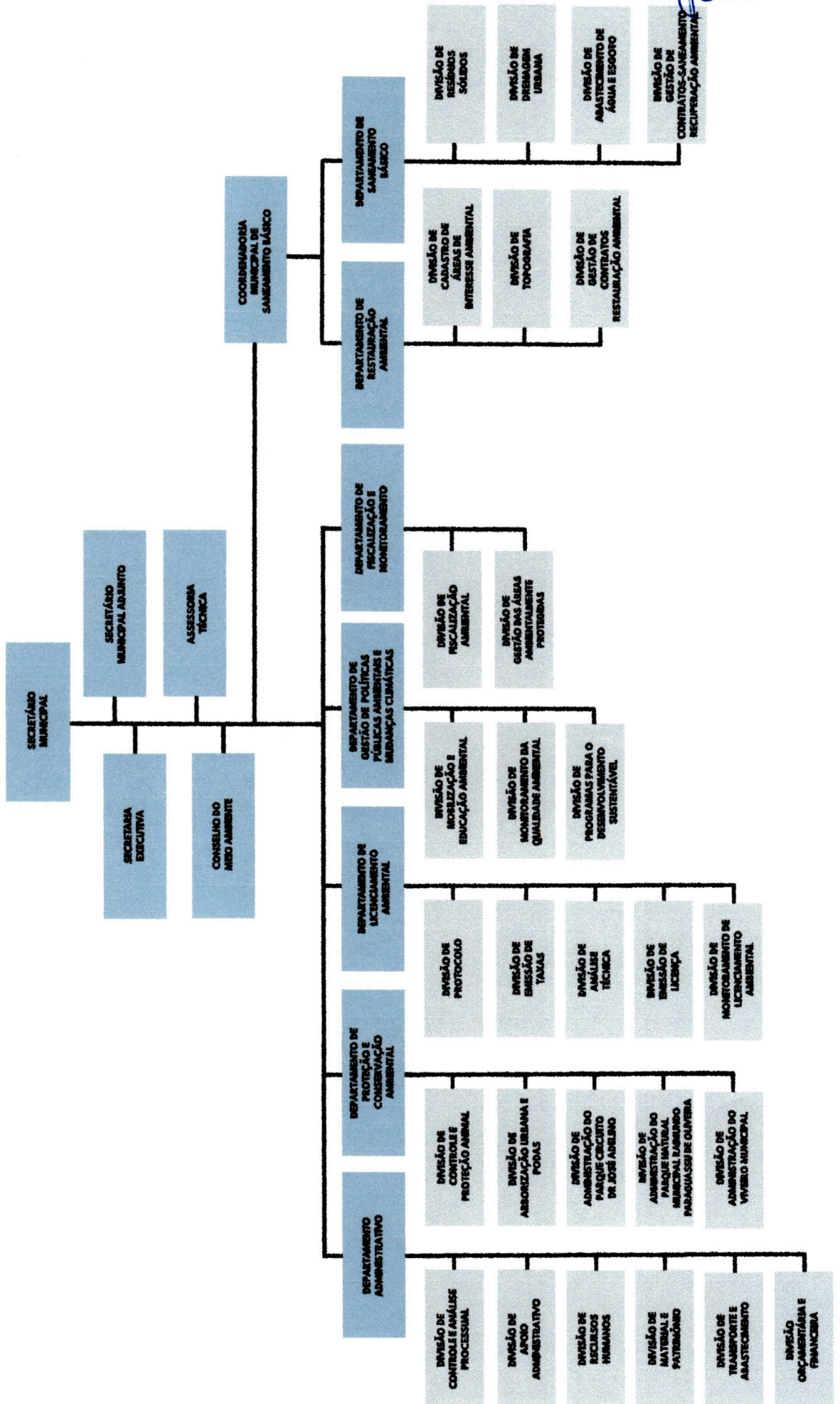


SEMA - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
Cargos em Comissão	CC	Quant.
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC - 24	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	CC - 22	1
SECRETARIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC - 15	2
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	CC - 17	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC - 15	4
ASSESSOR TÉCNICO DE PROJETOS ESPECIAIS	CC - 13	10
ASSESSOR NÍVEL I	CC - 10	12
ASSESSOR NÍVEL II	CC - 8	2
ASSESSOR NÍVEL III	CC - 6	12
SECRETARIA DE CONSELHO	CC - 6	4
SECRETÁRIA	CC - 1	2
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO GERAL	CC - 1	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE E ABASTECIMENTO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E PROTEÇÃO ANIMAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO PARQUE CIRCUITO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO PARQUE NATURAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO VIVEIRO MUNICIPAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ARBORIZAÇÃO URBANA E PODAS	CC - 11	1
ENCARREGADO DE CAMPO	CC - 6	8
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PROTOCOLO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE EMISSÃO DE TAXAS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ANÁLISE TÉCNICA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE EMISSÃO DE LICENÇA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MONITORAMENTO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS AMBIENTAIS E MUDANÇAS CLIMÁTICAS	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO MOBILIZAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MONITORAMENTO DA QUALIDADE AMBIENTAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE GESTÃO DAS ÁREAS AMBIENTALMENTE PROTEGIDAS	CC - 11	1
COORDENADOR MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO	CC - 20	1
DIRETOR DE RESTAURAÇÃO AMBIENTAL	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CADASTRO DE ÁREAS INTERESSE AMBIENTAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TOPOGRAFIA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS - RESTAURAÇÃO AMBIENTAL	CC - 11	1
DIRETOR DO SANEAMENTO BÁSICO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE DRENAGEM URBANA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS - SANEAMENTO RECUPERAÇÃO AMBIENTAL	CC - 11	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMA

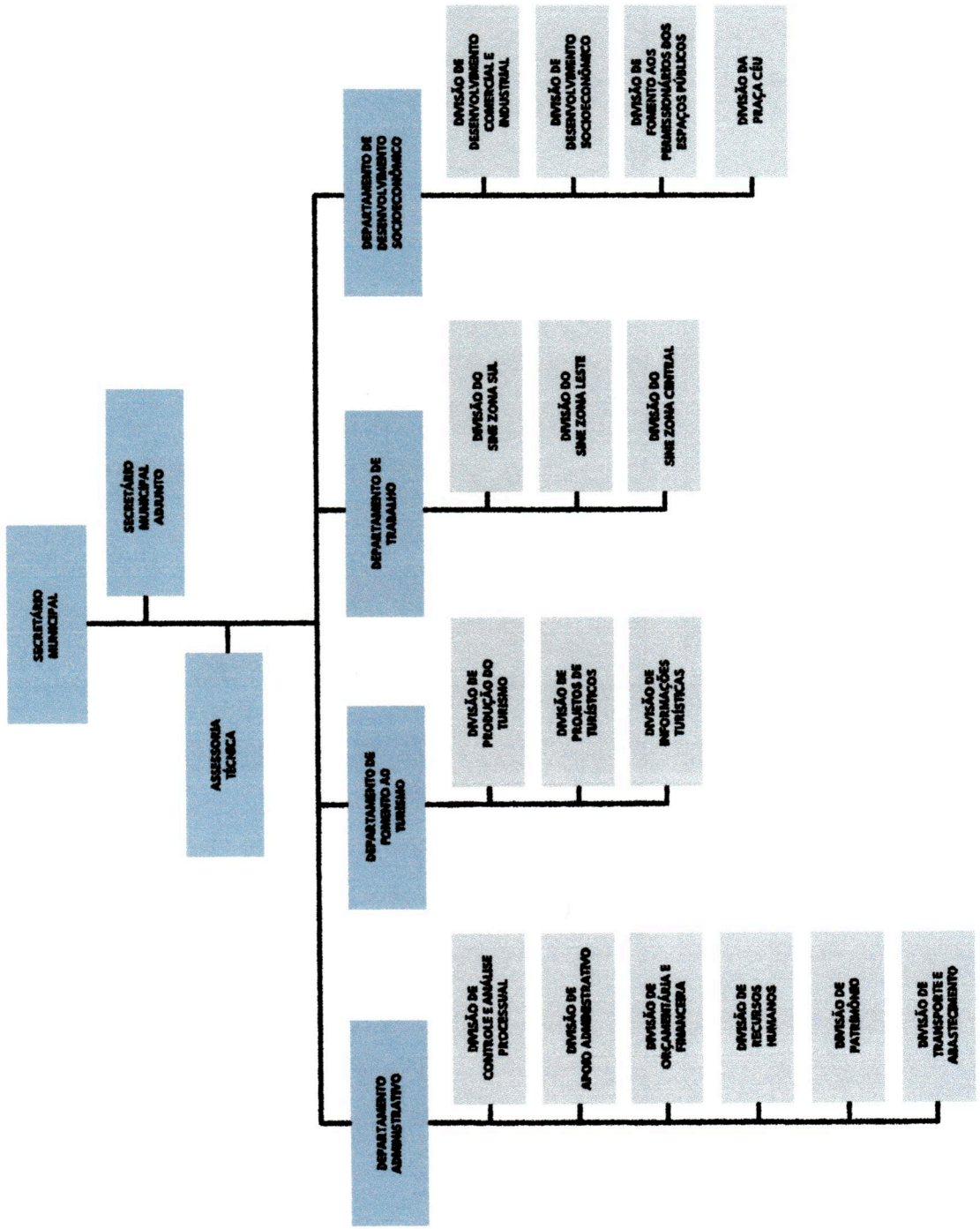


SEMDESTUR - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA COMERCIO TURISMO E TRABALHO		
Cargos em Comissão	CC	Quant.
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC - 24	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	CC - 22	1
ASSESSOR ESPECIAL DE TURISMO E DESENV. SOCIOPRODUTIVO	CC - 19	1
SECRETÁRIA	CC - 1	4
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC - 1	1
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	CC - 17	1
ASSESSOR TÉCNICO NIVEL II	CC - 15	1
ASSESSOR EXECUTIVO DO GABINETE	CC - 15	1
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	CC - 13	1
ASSESSOR NIVEL I	CC - 10	7
ASSESSOR NIVEL II	CC - 8	3
ASSESSOR NIVEL III	CC - 6	13
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO COMERCIAL E INDUSTRIAL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE FOMENTO AOS PERMISSIONARIOS DOS ESPAÇOS PÚBLICOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DA PRAÇA CÉU	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE FOMENTO AO TURISMO	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DE PRODUÇÃO DO TURISMO	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE PROJETOS TURÍSTICOS	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS	CC - 11	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO E TRABALHO	CC - 17	1
GERENTE DE DIVISÃO DO SINE ZONA SUL	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DO SINE ZONA LESTE	CC - 11	1
GERENTE DE DIVISÃO DO SINE CENTRAL	CC - 11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC - 17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	CC - 11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE E ABASTECIMENTO	CC - 11	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E LAZER - SEMDESTUR



Dep. Legislativo das Comissões
Fls n° _____
Assinatura _____