



Estado de Rondônia

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ

Procuradoria Geral do Município

EXCELENTÍSSIMOS SENHORES MEMBROS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE
URUPÁ, ESTADO DE RONDÔNIA.

RECEBI

EM 06 / 05 / 2021

Esilane G. Rodrigues

MENSAGEM N. 011/2021

Esilane G. Rodrigues
Esilane Gonçalves Rodrigues

Chefe de Seção de Protocolo / CMUR

Port. N.º 009 / 2021

Com cumprimentos cordiais apresentamos à consideração de Vossas Excelências o Projeto de Lei n. 011/2021, que segue em anexo, que tem como ementa “Dispõe sobre alteração da estrutura administrativa da Lei n. 573/2013 e da Lei n. 752/2017, promove reorganização das Secretarias do Município com a desvinculação da Secretaria Municipal de Administração, desvinculação da Secretaria do Meio Ambiente, extinção de cargos, criação de novos cargos, e dá outras providências”, em cumprimento ao disposto nos artigos 5º, Inciso VI, VII do art. 51 da Lei Orgânica do Município c/c inciso I do art. 30 da Constituição Federal.

O presente Projeto de Lei pretende alterar a estrutura administrativa do Município de Urupá, segregar da Secretaria do Município de Administração a estrutura do Planejamento passando a constar com a denominação de Secretaria do Município Planejamento e segregar da estrutura da Secretaria do Município de Agricultura e Meio Ambiente a estrutura do Meio Ambiente passando a constar como Secretaria do Município de Meio Ambiente.

A reestruturação é necessária para modernizar e otimizar a gestão administrativa do Município para esta gestão que se inicia. Adequar a estrutura administrativa às linhas de disponibilização de transferências voluntárias do Estado e da União. Atender as premissas do IEGM – Índices de Eficiência da Gestão Municipal avaliados pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia com base na matriz do IRB – Instituto Rui Barbosa no tocante à segregação entre o planejamento e a execução orçamentária. Dotar a Administração do Município de meios para antever a demanda de despesas com maior impacto financeiro. Instituir e organizar indicadores de resultados para facilitar a execução e controle da despesa pública.

Quanto a necessidade da segregação do meio ambiente da pasta da agricultura, se justifica pela necessidade de otimizar os licenciamentos ambientais para os empreendimentos



rurais, comerciais e industriais no Município. Facilitar a busca de recursos oriundos de transferências voluntárias junto aos entes Estadual e Federal, visto que, são grandes as exigências de investimentos no meio ambiente, bem como para se demonstrar as ações planejadas e executadas pelos governos locais em prol do meio ambiente.

As atividades administrativas são dinâmicas e a liberação de recursos ocorrem por afinidade fundamentadas na tríade administrativa do objeto, objetivo e finalidade, ou seja, os Ministérios e as Secretarias governamentais das esferas de Governos, estabelecem novas diretrizes e metas de trabalho, exigindo que as Secretarias municipais também promovam a reestruturação governamental.

O fato é que os órgãos governamentais que fazem transferências voluntárias no Governo Federal e Estadual, através dos convênios, notadamente, só liberam recursos para os Municípios que apresentam a estrutura administrativa da Secretaria Executiva que tenha exata correspondência com as finalidades de política de governos das pastas, desta forma, é praticamente uma regra implícita, quando se muda as estruturas administrativas no Governo Federal e Estadual, o Município tem que se adequar, para continuar propondo os Planos de Trabalho para se obter recursos financeiros através dos convênios na mesma correspondência objetiva de plano de governo.

Importante destacar que neste processo de reestruturação das unidades da Administração não terá aumento da despesa com pessoal, pois as alterações consistem em mover os cargos dentro das secretarias existentes para nova estrutura. Consta a criação dos cargos de Assessor Técnico IV, Assessor Especial de Gerência Desportiva e o cargo de Diretor de Planejamento, porém será compensado pela redução do valor do cargo de Assessor Técnico I e Assessor Especial de Coordenação, Supervisão e Gerenciamento Esportes.

Neste sentido, os valores são equivalentes entre os cargos criados e os cargos extintos de forma que os cargos criados se compensam em sua integralidade sem que haja aumento na despesa com reestruturação e atente aos pressupostos dos §§ 2º e 4º do Art. 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, prescindível da instrução estimativa prevista no inciso I do Art. 16 também da Lei de Responsabilidade Fiscal conforme se pode comprovar no Anexo I do presente projeto de lei.



Estado de Rondônia

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ

Procuradoria Geral do Município

Na oportunidade, se faz necessário corrigir a simbologia das referências dos cargos comissionados especificadas no inciso I do Art. 2º anexos II, III e IV da Lei n. 752/2017, quais por equívoco à época da edição da lei em que foi realizada alteração na parte normativa, porém, quanto aos anexos não foram observados a mesma simetria.

É imprescindível destacar que no cumprimento do art. 8º, incisos II, III da Lei Complementar n. 173 de 27 de maio de 2020, decorrente da pandemia da COVID-19, há proibição de expansão de despesas com pessoal.

Contudo, a modificação na estrutura com criação dos cargos de Secretário Municipal de Planejamento e Secretário Municipal de Agricultura, podem ocorrer, pois, está presente um gatilho de controle, para que não ocorra o aumento com gastos de pessoal, ou seja, as nomeações deverão ocorrer somente sem ônus para os cofres públicos, para que não implique aumento de despesa com pessoal.

O ônus para os cofres públicos em relação as nomeações para os cargos de Secretário Municipal de Planejamento e Secretário Municipal de Agricultura, estará atrelado ao prazo de 31 de dezembro de 2021, previsto na parte *in fine* do caput do art. 8º da Lei Complementar n. 173/2020.

Havendo prorrogação do prazo no disposto da parte *in fine* do caput do art. 8º da Lei Complementar n. 173/2020, automaticamente o Município recepcionará a prorrogação e manterá as nomeações sem ônus.

Essas são as principais motivações que justifica a propositura deste projeto de lei, certo que será bem recepcionado e avaliado pelos nobres Edis desta respeitável Casa Legislativa.

Renovamos à Vossas Excelências nossos protestos de apreço e consideração.

Atenciosamente.

Urupá/RO, 30 de abril de 2021

CÉLIO DE JESUS LANG
Prefeito



Estado de Rondônia

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ

Procuradoria Geral do Município

PROJETO DE LEI N. 011/2021

DE 30 DE ABRIL DE 2021.

RECEBI

EM 06/05/21

Esilane G. Rodrigues

Esilane G. Rodrigues

Esilane Gonçalves Rodrigues

Chefe de Seção de Protocolo / CMUR

Port. N°. 009 / 2021

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

“Dispõe sobre alteração da estrutura administrativa da Lei n. 573/2013 e da Lei n. 752/2017, promove reorganização das Secretarias do Município com a desvinculação da Secretaria Municipal de Administração, desvinculação da Secretaria do Meio Ambiente, extinção de cargos, criação de novos cargos, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ – RO, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o Inciso II do art. 19, o art. 34 e 35 da Lei n. 573/2013, desvincula a estrutura do Planejamento da Secretaria do Município de Administração para instituição da Secretaria do Município de Planejamento.

§ 1º O item I do Inciso II do Art. 19 da Lei n. 573/2013, passa vigorar com a seguinte redação:

“Art. 19 [...]

II – NÍVEL DE GERENCIAMENTO ESTRATÉGICO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL:

I – Secretaria do Município de Administração – SEMAD;

II – Secretaria do Município de Fazenda - SEMFAZ;



Estado de Rondônia

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ

Procuradoria Geral do Município

III – Secretaria do Município de Planejamento – SEMPLAN.

§ 2º O art. 34 da Lei n. 573/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 34 A Secretaria do Município de Administração compete:

I - Promover a atualização do cadastro técnico e imobiliário municipal;

II - Promover a execução das atividades de pessoal, material e patrimônio, transportes e serviços gerais;

III - Coordenar, supervisionar e executar os planos e projetos na área de pessoal;

IV - Padronizar, adquirir, guardar, bem como emanar as diretrizes de orientação normativa;

V - Controlar programas e fiscalizar as atividades de comunicação, arquivo, limpeza, conservação e transporte da prefeitura;

VI - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

§ 3º Acrescenta o art. 34-A à Lei n. 573/2013 com a seguinte redação:

“Art. 34-A. A Secretaria do Município de Planejamento compete:

I - Exercer o gerenciamento estratégico e desenvolvimento institucional dos órgãos municipais, aos assuntos substantivos da política municipal de desenvolvimento, inclusive, para a obtenção de recursos, viabilização e controle da execução de planos, programas, projetos e atividades públicas;

II - Elaborar, acompanhar e controlar a execução da proposta orçamentária no Município;

III - Assessorar o Prefeito no planejamento, na organização administrativa e na coordenação do governo municipal;

IV - Realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do governo municipal;

V - Elaborar projetos urbanísticos e edificações públicas municipais;



VI – Planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com o desenvolvimento urbano geral.”

§ 4º O art. 35 da Lei n. 573/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 35 A Secretaria do Município de Administração compõe das seguintes unidades administrativas:

- 1.0 - Divisão Executiva;
- 1.1 - Seção de Protocolo;
- 2.0 - Divisão de Recursos Humanos;
- 3.0 - Divisão de Material e Patrimônio;
- 3.1 - Seção de Almoxarifado;
- 4.0 - Presidente CPL (Comissão Permanente de Licitação)
- 4.1 - Secretário da CPL (Comissão Permanente de Licitação);
- 5.0 - Diretor do Departamento de Administração de Frotas Municipais.

§ 5º Acrescenta o art. 35-A à Lei n. 573/2013 com a seguinte redação:

“Art. 35-A. A Secretaria do Município de Planejamento compõe das seguintes unidades administrativas:

- 1.0 – Divisão Executiva de Planejamento;
- 1.1 – Seção de Projetos e Planejamento Urbano.

Art. 2º - Fica alterado o Inciso III do Art. 19, o Art. 62 e 63 da Lei n. 573/2013, desvincula a estrutura do Meio Ambiente da Secretaria do Município de Agricultura para instituição da Secretaria do Município de Meio Ambiente.

§ 1º O item I do Inciso III do Art. 19 da Lei n. 573/2013 passa vigorar com a seguinte redação:

“Art. 19 [...]

III – NÍVEL DE FORMULAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DE POLITICAS PÚBLICAS:



Estado de Rondônia

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ

Procuradoria Geral do Município

I – Secretaria do Município de Agricultura - SEMAGRI

[...]

VI – Secretaria do Município de Meio Ambiente – SEMEIA

§ 2º O art. 62 da Lei n. 573/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 62 – À Secretaria do Município de Agricultura, órgão diretamente subordinado ao Prefeito, compete:

- I - Buscar a melhoria da qualidade de vida no meio rural;
- II - Coordenar ações ligadas à produção e ao abastecimento, integrando as forças que compõem as cadeias produtivas;
- III - Disponibilizar informações que subsidiem o desenvolvimento das cadeias produtivas;
- IV - Dotar o meio rural de infraestrutura de apoio à produção e à comercialização;
- V - Estimular as compras comunitárias;
- VI - Estimular novos canais de comercialização;
- VII - Facilitar o acesso do produtor aos insumos e serviços básicos;
- VIII - Planejar o desenvolvimento rural;
- IX - Profissionalizar os produtores;
- X - Promover o cooperativismo e associativismo rural;

PARÁGRAFO ÚNICO: Ao Secretário da Agricultura compete:

- I - Planejar, organizar, orientar, controlar e coordenar às atividades relativas às atividades da agropecuária, abastecimento, indústria e comércio;
- II - Buscar intercâmbios com órgãos afins, visando o desenvolvimento de parcerias para a realização de práticas economicamente viáveis, ecologicamente sustentáveis e socialmente justas, nas atividades pertinentes à Secretaria;



III - Cooperar com as iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas em atividades ligadas ao setor produtivo;

IV - Disponibilizar orientação técnica necessária para a obtenção de recursos para a execução da programação dos projetos viabilizados pela Pasta;

V - Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

VI - O desempenho de outras competências correlatas.

§ 3º Acrescenta o art. 62-A à Lei n. 573/2013 com a seguinte redação:

"Art. 62-A. A Secretaria do Município de Meio Ambiente, sem prejuízo da Lei n. 490/2011, compete:

I - Articular-se com organismos municipais, estaduais, federais e privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para desenvolver programas de proteção ao ambiente;

II - Assegurar a preservação, a recuperação e a exploração dos recursos naturais do Município;

III - Estabelecer, implantar e administrar a política ambiental do Município;

IV - Elaborar e administrar projetos, como a criação de parques, de áreas de proteção ambiental, de reservas ecológicas e de estações ecológicas, fazendo a manutenção de áreas verdes, em consonância com o planejamento urbano municipal;

V - Elaborar, implantar e manter os serviços de parques e jardins e de plantio, poda e erradicação de árvores;

VI - Elaborar e implantar campanhas educacionais e de treinamento destinadas a conscientizar a população para os problemas de preservação do ambiente, juntamente com as secretarias e demais órgãos e entidades afins;

VII - Fiscalizar todas as formas de agressão ao ambiente, aplicar as penalidades cabíveis e orientar sua recuperação;



Estado de Rondônia

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ

Procuradoria Geral do Município

VIII - Assessorar a administração municipal no que concerne aos aspectos ambientais;

IX - Agir integradamente com todos os órgãos, secretarias e entidades, visando à melhoria da qualidade de vida;

X - Emitir pareceres sobre concessão de licença para instalação de empresas que manifestem interesse em explorar, economicamente, recursos naturais do Município;

XI - Emitir pareceres e laudos técnicos ambientais, quanto a empreendimentos que visem ao parcelamento do solo urbano e a indústrias que causem qualquer tipo de impacto ambiental;

XII - Emitir pareceres e laudos técnicos ambientais quanto à utilização, doação ou qualquer empreendimento em áreas verdes e de preservação permanente pelo Município;

XIII - Fiscalizar projetos e serviços de parques e jardins, no que tange aos aspectos ambientais;

XIV - Manter viveiro de mudas para produção de espécies nativas e ornamentais;

XV - Proceder a normatização e o treinamento para poda e erradicação de arborização urbana a serem regulamentados por decreto;

XVI - Emitir laudos para erradicação e substituição de arborização;

XVII - Planejar e elaborar normas técnicas para a arborização urbana do município;

XVIII - Administrar, no âmbito municipal, os recursos provenientes de fundos criados com a finalidade de destinar recursos ao ambiente;

XIX - Fiscalizar e autuar as alterações do solo, do subsolo e de pontos críticos de acúmulo de poluentes, visando a proteção e a contenção dos processos de deterioração ambiental no âmbito do município;

XX - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

PARÁGRAFO ÚNICO: Ao Secretário do Meio Ambiente compete:

I - Planejar, organizar, orientar, controlar e coordenar às atividades relativas às atividades do meio ambiente, abastecimento, indústria e comércio;



II - Buscar intercâmbios com órgãos afins, visando o desenvolvimento de parcerias para a realização de práticas economicamente viáveis, ecologicamente sustentáveis e socialmente justas, nas atividades pertinentes à Secretaria;

III - Cooperar com as iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas em atividades ligadas ao setor produtivo;

IV - Disponibilizar orientação técnica necessária para a obtenção de recursos para a execução da programação dos projetos viabilizados pela Pasta;

V - Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

VI - O desempenho de outras competências correlatas.

§ 4º O art. 63 da Lei n. 573/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 63 A Secretaria do Município de Agricultura compõe das seguintes unidades administrativas:

1.0 – Divisão de Agricultura;

1.1 – Seção de Agricultura Familiar;

§ 5º Acrescenta o art. 63-A à Lei n. 573/2013 com a seguinte redação:

"Art. 63-A. A Secretaria do Município de Meio Ambiente compõe das seguintes unidades administrativas:

1.0 – Divisão de Meio Ambiente;

1.2 - Seção de Saneamento Ambiental.

Art. 3º Fica extinto 01 (um) cargo comissionado de Assessor Técnico I, simbologia de referência CDS-08, previsto no Anexo I da Lei n. 573/2013, com valor corresponde à R\$ 6.035,08 (seis mil, trinta e cinco reais e oito centavos).

Parágrafo Único: O Anexo I da Lei n. 573/2013, passa a contar com somente 01 (um) cargo comissionado de Assessor Técnico I, simbologia CDS-08.



Estado de Rondônia

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ

Procuradoria Geral do Município

Art. 4º Fica extinto o cargo comissionado de Assessor Especial de Coordenação, Supervisão e Gerenciamento de Esportes, simbologia de referência CDS-02, vinculado ao Gabinete do Prefeito, previsto no art. 2º inciso II, art. 6º inciso II, art. 10 e nos Anexos I, II e III da Lei n. 752/2017, com valor corresponde à R\$ 1.130,59 (um mil, cento e trinta reais e cinquenta e nove centavos).

Art. 5º A extinção dos cargos previstos nos artigos 3º e 4º desta lei, correspondem à economia no cômputo de R\$ 7.165,67 (sete mil, cento e sessenta e cinco reais e sessenta e sete centavos).

Art. 6º Fica criado no âmbito do Poder Executivo 01 (um) cargo comissionado de Assessor Técnico IV, remunerado com a simbologia de valores referência CDS-13, vinculado Secretaria do Município de Planejamento, no valor de R\$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais).

Parágrafo Único: O Anexo I da Lei n. 573/2013, passa a contar com 01 (um) cargo comissionado de Assessor Técnico IV, simbologia CDS-13.

Art. 7º Fica criado no âmbito do Poder Executivo mais 01 (um) cargo executivo de Diretor de Divisão de Planejamento, remunerado com a simbologia de referência CDS-03, vinculado à Secretaria do Município de Planejamento, com valor de R\$ 1.465,84 (um mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos).

Parágrafo Único: O Anexo I da Lei n. 573/2013, passa a contar com o total de 15 (quinze) cargos executivos de Diretor de Divisão, simbologia CDS-03 em decorrência da nova estrutura e correção do Anexo I.

Art. 8º - Fica criado no âmbito do Poder Executivo 01 (um) cargo comissionado de Assessor Especial de Gerência Desportiva, remunerado com a simbologia de referência CDS - 14, vinculado ao Gabinete do Prefeito, no valor de R\$ 1.599,83 (um mil, quinhentos e noventa e nove reais e oitenta e três centavos).

Parágrafo Único: O Anexo I da Lei n. 573/13, passa a contar com 01 (um) cargo comissionado de Assessor Especial de Gerência Desportiva, simbologia CDS-14.



Art. 9º Os cargos comissionados de que trata esta Lei é de provimento *ad nutum*, vocacionado para ser ocupado em caráter transitório por pessoa de confiança da autoridade competente, no intuito de preenchê-lo, pelo qual também poderá ser exonerado, mediante ato de discricionariedade conferido ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 10 O provimento dos cargos comissionados criados por esta Lei é oriundo de comprovação prévia orçamentária suficiente para atender às projeções com despesa de pessoal e os acréscimos delas decorrentes, assim como a preexistente autorização específica fundamentada no Art. 43 da Lei de Diretrizes Orçamentárias n. 919/2020, para o exercício de 2021, conforme determina o § 1º, incisos I e II do Art. 169 da Constituição Federal.

Art. 11 As despesas tratadas nesta Lei são obrigatórias de caráter continuado. Estão coerentes com o disposto §§ 2º e 4º do Art. 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, prescindível da instrução estimativa prevista no inciso I do Art. 16 também da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 12 O Assessor Técnico IV, terá como área de competência as seguintes atribuições:

I - Prestar assistência técnica especializada à autoridade a que se vincule hierarquicamente nas áreas de Engenharia e Contabilidade, executar tarefas correlatas à mesma função profissional e demais atividades complementares afins.

Art. 13 O Assessor Especial de Gerência Desportiva, terá como área de competência as seguintes atribuições:

I - Prestar assistência na manutenção, conservação, transportar materiais, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins.

II - Desenvolver no município de Urupá-RO a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao esporte e lazer;

III - Formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao esporte e ao lazer no âmbito municipal;



Estado de Rondônia

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ

Procuradoria Geral do Município

IV – Planejar e elaborar o calendário de eventos esportivos, recreativos e de lazer do Município de Urupá - RO;

V – Apoiar e estimular as instituições locais, que necessitam de suporte para realização dos referidos eventos;

VI – Captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento das atividades de esporte e lazer e a divulgação dos eventos do Município de Urupá - RO;

VII - Organizar, promover e estimular atividades na área do desporto, através de programas e projetos, a serem desenvolvidos em todo território municipal;

VIII – Apoiar e estimular as instituições locais que atuam na área esportiva;

IX - Promover e coordenar a execução e supervisão das atividades desportivas e de lazer do município de Urupá-RO;

X – Coordenar e fiscalizar, a utilização das áreas públicas para fins de recreação e lazer, priorizando os programas educativos e aqueles direcionados às pessoas carentes;

XI – Promover e difundir a prática desportiva, de lazer e recreação junto ao município de Urupá-RO.

Art. 14 Fica alterada para fins de correção a simbologia de referência dos cargos comissionados previstos no art. 2º inciso I, anexos II, III e IV da Lei n. 752/2017, conforme segue:

I – Procurador Geral, vinculado ao Gabinete do Prefeito - simbologia de referência CDS – 08.

II – Assessor Técnico de Gerenciamento de Redes, Servidores e Sistemas de Informática, vinculado à Secretaria Municipal de Administração - simbologia de referência CDS – 09.

Parágrafo Único: A alteração de que trata o caput deste artigo, é apenas corretiva, devido pela classificação equivocada da simbologia do cargo referenciado no inciso II, na ocasião de sua criação, quando deveria ter mencionado a simbologia de referência (CDS-09),



visto que na estrutura administrativa consta a simbologia de referência (CDS-08) para outros cargos (Procurador Geral e Assessor Técnico I).

Art. 15 Ficam alterados os Anexos I e II da Lei n. 573/2013, quanto ao Anexo II a alteração refere-se adequação dos valores constante do quadro em razão da atualização de valores efetivados em tempos pretéritos pela Revisão Salarial nos termos do Art. 37, inciso X da CF/88.

Art. 16 Em cumprimento do art. 8º, incisos II, III da Lei Complementar n. 173 de 27 de maio de 2020, decorrente da pandemia da COVID-19, a modificação na estrutura com criação dos cargos de Secretário Municipal de Planejamento e Secretário Municipal de Agricultura, as nomeações deverão ocorrer somente sem ônus para os cofres públicos, para que não implique aumento de despesa com pessoal.

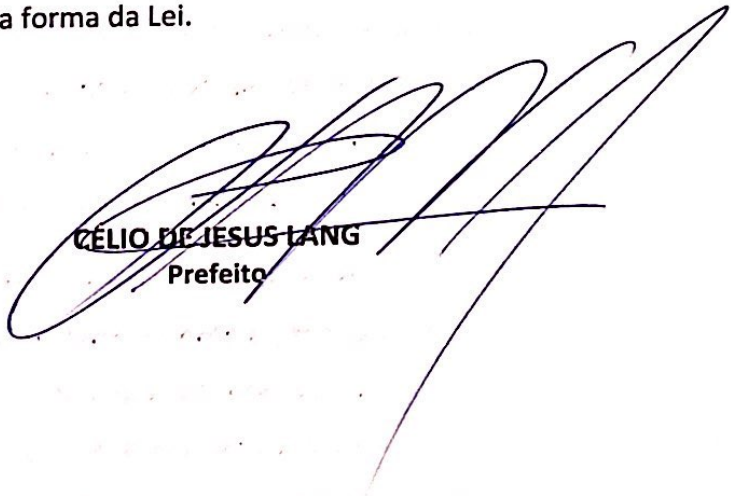
Parágrafo Único: O ônus para os cofres públicos em relação as nomeações para os cargos de Secretário Municipal de Planejamento e Secretário Municipal de Agricultura, estará atrelado ao prazo de 31 de dezembro de 2021, previsto na parte *in fine* do caput do art. 8º da Lei Complementar n. 173/2020. Havendo prorrogação do prazo, automaticamente o Município recepcionará a prorrogação e manterá as nomeações sem ônus.

Art. 17 Fica alterado os Anexos I e II da Lei n. 752/2017.

Art. 18 Ficam derrogadas a Lei n. 573/2013 e a Lei n. 752/2017.

Art. 19 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20 Publique-se na forma da Lei.

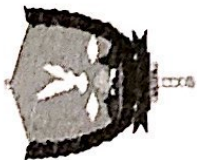

CELIO DE JESUS LANG
Prefeito



ANEXO I

DEMONSTRAÇÃO DO CORTE DE DESPESA E DA DESPESA ATUAL

CARGOS A SEREM EXTINTOS	CDS	VALOR
Assessor Técnico I	CDS 08	R\$ 6.035,08
Assessor Especial de Coordenação, Supervisão e Gerenciamento Esportes.	CDS-02	R\$ 1.130,59
TOTAL DO CORTE DE DESPESA:		R\$ 7.165,67
CARGOS A SEREM CRIADOS	CDS	VALOR
Assessor Técnico IV	CDS-13	R\$ 4.100,00
Assessor Especial de Gerência Desportiva	CDS-14	R\$ 1.599,83
Diretor – Divisão de Planejamento	CDS-03	R\$ 1.465,84
TOTAL DA DESPESA ATUAL:		R\$ 7.165,67



Estado de Rondônia

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ

Procuradoria Geral do Município

ANEXO II

CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR OU EXECUTIVA E ASSESSORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE	SÍMBOLO
<u>Secretário Municipal</u>	<u>Administrar, planejar, gerir, coordenar e avaliar os processos.</u>	<u>09</u>	<u>SUBSÍDIO</u> <u>ÚNICO</u>
<u>Chefe de Gabinete do Prefeito</u>	<u>Administrar, planejar, gerir, coordenar e avaliar os processos.</u>	<u>01</u>	<u>CDS - 06</u>
<u>Diretor Clínico</u>	Dirigir, coordenar e supervisionar o corpo clínico e a execução das atividades de assistência médica da instituição além de representá-la clinicamente nas instâncias administrativas da instituição.	01	CDS - 06
<u>Procurador Geral</u>	<u>Representar o Município judicialmente e extrajudicialmente, prestar assessoria e consultoria jurídica a todos os órgãos da Administração.</u>	<u>01</u>	<u>CDS - 08</u>
<u>Controlador Geral</u>	Controlar diretamente as ações municipais em seu desenvolvimento institucional.	01	CDS - 06
<u>Presidente da Comissão de Licitação</u>	Gerenciar o sistema de licitações no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.	01	CDS - 05

Palácio Senador Ronaldo Aragão
Av. Jorge Teixeira n. 4872 - Bairro Alto Alegre Urupá/RO
Tel.: 69 3413 2218, Aceso: <http://www.urupa.ro.gov.br/>

URUPÁ LUGAR BOM
DE VIVER

13

[Handwritten signature]



Estado de Rondônia

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ

Procuradoria Geral do Município

Secretário CPL	Coordenar juntamente com o Presidente os procedimentos licitatórios no sistema de licitações no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.	01	CDS - 04
<u>Diretor de Divisão</u>	<u>Direção, coordenação e execução de programas, projetos e atividades em curso nas suas respectivas áreas de atuação, reportando-se diretamente ao Secretário, cabendo a estes, atos comumente afetos às áreas de administração e gestão organizacional.</u>	15	CDS - 03
Chefe de Seção	Coordenar a execução de programas de trabalho orientando e acompanhando o trabalho de equipes operacionais.	19	CDS - 01
<u>Assessor Especial de Gerência Desportiva</u>	<u>Coordenar, gerenciar, supervisionar e desenvolver no município de Urupá - RO a política das atividades inerentes ao esporte e lazer, bem como exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins.</u>	01	CDS - 14
<u>Assessor Técnico de Gerenciamento de Redes, Servidores e Sistemas de Informática</u>	<u>A gerência, coordenação, avaliação e execução das atividades redes, servidores e sistemas de informática.</u>	01	CDS - 09

Palácio Senador Ronaldo Aragão

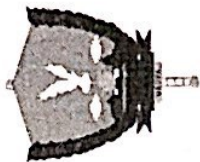
Av. Jorge Teixeira n. 4872 - Bairro Alto Alegre Urupá/RO

Tel.: 69 3413 2218, Acesse: <http://www.urupa.ro.gov.br/>

URUPÁ

**LUGAR BOM
DE VIVER**

14



Estado de Rondônia

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ

Procuradoria Geral do Município

<u>Assessor Técnico I</u>	<u>Prestar assistência técnica especializada à autoridade a que se vincule hierarquicamente nas áreas de Engenharia e Contabilidade.</u>	<u>01</u>	<u>CDS - 08</u>
Assessor Técnico II	Prestar assistência técnica especializada à autoridade a que se vincule hierarquicamente nas áreas de Psicologia, Assistência Social, Gestão da Saúde e demais.	04	CDS - 07
Assessor Técnico III	Prestar assistência técnica nas áreas de administração, informática, construção civil, contabilidade, agropecuária, Nutrição, Saúde e executar tarefas correlatas à mesma função profissional e demais atividades complementares afins.	05	CDS - 06
<u>Assessor Técnico IV</u>	<u>Prestar assistência técnica especializada à autoridade a que se vincule hierarquicamente nas áreas de Engenharia e Contabilidade, executar tarefas correlatas à mesma função profissional e demais atividades complementares afins.</u>	<u>01</u>	<u>CDS - 13</u>
Assessor Especial I	Prestar Assessoria e executar tarefas correlatas à mesma função profissional e demais atividades complementares afins.	02	CDS - 05
Assessor Especial II	Prestar assistência técnica nas áreas de administração, informática, construção civil, contabilidade, agropecuária e executar tarefas correlatas à mesma função profissional e demais atividades complementares afins.	12	CDS - 03

Palácio Senador Ronaldo Aragão

Av. Jorge Teixeira n. 4872 - Bairro Alto Alegre Urupá/RO

Tel.: 69 3413 2218, Aceso: <http://www.urupa.ro.gov.br/>

URUPÁ LUGAR BOM
DE VIVER

15



Estado de Rondônia

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ

Procuradoria Geral do Município

Assessor Especial III	Prestar assistência na manutenção, conservação, transportar materiais, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins;	15	CDS - 02
Assessor Especial IV	I – Ajudar elaborar projetos para propositura de convênios; II – Prestar contas de Convênio; III – Gerir a execução do projeto e a execução na íntegra do convênio para efetiva prestação de contas; IV – Estabelecer contato e resolver pendências junto às concedentes; V – Assistência técnica nas áreas de administração, informática, construção civil, contabilidade, agropecuária e outras afins, nas linhas de convênio que venham a ser pleiteadas.	01	CDS - 06
Diretor de Escola Municipal/Pré escola/Creche	Direção, coordenação e execução de programas, projetos e atividades em curso nas suas respectivas áreas de atuação, reportando-se diretamente ao Secretário, cabendo a estes, atos comumente afetos às áreas de administração e gestão organizacional.	07	-
Diretor de UBS	Direção, coordenação e execução de programas, projetos e atividades em curso nas suas respectivas áreas de atuação, reportando-se diretamente ao Secretário, cabendo a estes, atos comumente afetos às áreas de administração e gestão organizacional.	01	CDS-01

Palácio Senador Ronaldo Aragão

Av. Jorge Teixeira n. 4872 – Bairro Alto Alegre Urupá/RO

Tel.: 69 3413 2218, Acesse: <http://www.urupa.ro.gov.br/>

URUPÁ

LUGAR BOM
DE VIVER

16



Estado de Rondônia

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ

Procuradoria Geral do Município

Técnico em Radiologia	I - Operar Aparelho de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta; II - Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários; III - Preparar clientes para exame e ou radioterapia; IV - Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; V - Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; VI - Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas; VII - Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; VIII - Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; IX - Participar de programa de treinamento, quando convocado; X - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; XI - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	01	CDS-10
------------------------------	---	-----------	---------------

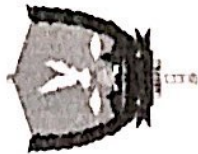
Palácio Senador Ronaldo Aragão

Av. Jorge Teixeira n. 4872 - Bairro Alto Alegre Urupá/RO

Tel.: 69 3413 2218, Aceso: <http://www.urupa.ro.gov.br/>

URUPÁ LUGAR BOM DE VIVER

17



Estado de Rondônia

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ

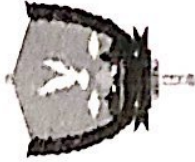
Procuradoria Geral do Município

Supervisor do Programa Criança Feliz	Atender a partir de metodologia do Programa Criança Feliz: I - Acompanhar e apoiar os Visitadores no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações no âmbito da sua atuação; II - Viabilizar a realização de atividades e articular o encaminhamento para a inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadoras nas visitas domiciliares; III - Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos Visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção as demandas das famílias; IV - Identificar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais que devam ser levadas para debate do Comitê Gestor, sempre que necessário, para a melhoria da atenção as famílias; V – Organizar, supervisionar e ministrar a capacitação dos Visitadores; VI – Organizar o plano mensal de trabalho dos Visitadores, com definição das famílias por visitador; VII – Supervisionar a implementação e o desenvolvimento das visitas domiciliares, assegurando o suporte técnico necessário, realizando reuniões semanais com a equipe de Visitadores; VIII – Preencher o prontuário simplificado do SUAS, ou equivalente informando as visitas realizadas no PCFR; IX – Articular-se com o CRAS, para viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias do CRAS;	01	CDS - 11
---	---	-----------	-----------------

Palácio Senador Ronaldo Aragão
Av. Jorge Teixeira n. 4872 – Bairro Alto Alegre Urupá/RO
Tel.: 69 3413 2218, Acesse: <http://www.urupa.ro.gov.br/>

URUPÁ LUGAR BOM
DE VIVER

18



Estado de Rondônia
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ
Procuradoria Geral do Município

Visitador do Programa Criança Feliz	Atender a partir de metodologia do Programa Criança Feliz: I. Gestantes, crianças de até três anos e suas famílias beneficiárias do programa Bolsa Família; II. Crianças de até seis anos beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada e suas famílias; III. Crianças de até seis anos afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medidas de proteção prevista no artigo 101 da lei nº 8.609, de 13 de julho de 1990, e suas famílias; IV. Apoiar à gestante e a família na preparação para o nascimento da criança; V. Fortalecer o vínculo afetivo e o papel das famílias no cuidado, na proteção e na educação das crianças; VI. Estimular o desenvolvimento de atividades lúdicas; VII. Facilitar o acesso das famílias atendidas às políticas e serviços públicos de que necessitem; VIII. Orientar aos pais questões de higiene, alimentação, saúde e educação para os seus filhos terem um desenvolvimento adequado; IX. Observar protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; X. Consultar e recorrer ao Supervisor sempre que necessário; XI. Identificar e discutir com o supervisor demanda e situações que requeiram encaminhamentos para justiça, saúde, assistência social, cultura e educação.	03	CDS-12
--	--	----	--------



Estado de Rondônia
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URUPÁ
Procuradoria Geral do Município

ANEXO III

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SIMBOLOGIA	VALORES
CDS - 01	R\$ 746,56
CDS - 02	R\$ 1.130,59
CDS - 03	R\$ 1.465,84
CDS - 04	R\$ 1.670,44
CDS - 05	R\$ 2.036,07
CDS - 06	R\$ 2.672,66
CDS - 07	R\$ 3.800,33
CDS - 08	R\$ 6.035,08
CDS - 09	R\$ 4.760,06
CDS - 10	R\$ 2.024,75
CDS - 11	R\$ 2.177,36
CDS - 12	R\$ 1.177,80
CDS - 13	R\$ 4.100,00
CDS - 14	R\$ 1.599,83