



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55

AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1158

DE 30 DE ABRIL DE 2018.

Inclui inciso IV ao art. 10, altera parágrafo único do art. 12, inclui os itens 17 e 18 ao art. 16, inclui os itens 19 a 24 ao art. 23 Inclui ao art. 20 o item 12, Inclui ao art. 25 o item 10 e altera anexos I e II da Lei nº 1054 Lei nº 1054 de 07 de Agosto de 2017 e dá outras providências.

Art. 1º Inclui o IV ao art. 10 da Lei nº 1054 de 07 de Agosto de 2017 com a seguinte redação:

Art. 10 - ...

I - ...

II - ...

III - ...

IV – Divisão de Cobrança e Dívida Ativa

Art. 2º Alterar o parágrafo único do art. 12 da Lei nº 1054 de 07 de Agosto de 2017 e inclui o item 2 ao mesmo passando a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo único— A Procuradoria Jurídica será composta de Procuradores Municipais, do quadro efetivo de servidores do Município, bem como pelo Diretor de Departamento Jurídico, função de confiança, Chefe da Divisão de Controle e redação, cargo comissionado, Chefe de Divisão de Cobrança e Dívida Ativa, função de confiança podendo ser nomeado para exercer tal função servidores contratados para o cargo de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55

AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

Gabinete do Prefeito

auxiliar de controle e fiscalização ou agente de controle e fiscalização e de um corpo de servidores técnico-administrativos de apoio que deverão ser admitidos através de concurso público.

Item 2 – Compete ao Chefe de Divisão de Cobrança e Dívida Ativa

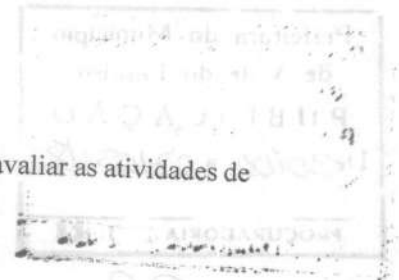
- I - Proceder ao parcelamento e reparcelamento de débitos tributários e não tributários;
- II - proceder às baixas necessárias;
- III - prestar atendimento ao contribuinte;
- IV - efetuar o controle mensal de parcelamentos não adimplidos, com seu retorno à Dívida Ativa;
- V - informar ao Procurador que atua na respectiva Execução Fiscal, via memorando, qualquer evento relacionado ao(s) crédito(s) exequendo(s), especialmente no que tange a parcelamento, quitação, suspensão de exigibilidade, ou de outra causa que surta reflexos no executivo fiscal;
- VI - prestar informações e esclarecimentos solicitados pelos membros lotados na Procuradoria;
- VII - exercer outras atividades de cunho administrativo inerentes às atribuições do Departamento.

Art. 3º Inclui os itens 17 e 18 ao art. 16 da Lei nº 1054 de 07 de Agosto de 2017 com a seguinte redação:

17 - OUVIDORIA MUNICIPAL

Compete ao Ouvidor Municipal

- I - planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de sua respectiva unidade;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55

AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

Gabinete do Prefeito

- II - estabelecer canais de comunicação que venham agilizar as respostas às manifestações recebidas, agindo com transparência, imparcialidade e justiça;
- III - apresentar, periodicamente, relatórios de atividades e pesquisas de nível de satisfação da Ouvidoria;
- IV - providenciar respostas às manifestações recebidas pela Ouvidoria, acompanhar as providências adotadas e, se necessário, promover entendimentos na busca de soluções por parte dos órgãos do Município e das entidades vinculadas;
- V - ouvir e orientar os cidadãos em suas manifestações relativas aos órgãos do Município e das entidades vinculadas;
- VI - disseminar formas de participação popular no acompanhamento da prestação de serviços públicos pelo Município;
- VII - zelar pela qualidade do registro das manifestações, que visem à plena comunicação, interna e externa, sobre o andamento dessas manifestações;
- VIII - manter sigilo sobre as informações levadas a seu conhecimento, no exercício de suas funções;
- IX - representar o Município junto a entidades e organizações, internas e externas e em fóruns relacionados às atividades de Ouvidoria;
- X - promover, periodicamente, entendimentos e troca de informações e experiências com as Ouvidorias existentes nas entidades vinculadas ao Município, buscando aprimorar o atendimento ao cidadão;
- XI - propor ao Gabinete do Prefeito, através da Controladoria do Município, o estabelecimento de parcerias com entidades da sociedade civil organizada e com órgãos de outros Municípios, dos Estados e do Distrito Federal, através de suas instituições similares, em regime de cooperação mútua, objetivando a promoção da cidadania, ou o levantamento dos indicadores de satisfação dos usuários dos serviços oferecidos pela Prefeitura de Vale do Paraíso/RO.
- XII - Executar as atribuições com autonomia e no interesse geral dos cidadãos, buscando o aprimoramento do processo de prestação do serviço público por parte dos agentes, órgãos e entidades vinculadas ao Município observados os princípios constitucionais da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55

AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

Gabinete do Prefeito

legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, publicidade da administração pública e preponderância do interesse público.

18 - DIVISÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL

Compete ao Chefe de Divisão da Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal

- I- Incentivar e promover a descentralização dos serviços, facilitando e racionalizando as rotinas de trabalho, a formalização de atos administrativos e o cumprimento de metas;
- II- Estabelecer normas, critérios, programas e princípios de observância obrigatória, para a execução de serviços de rotina, através de modernas técnicas de organização e métodos;
- III- Uniformizar procedimentos e normas de caráter geral nos diferentes órgãos da estrutura municipal, tornando-os mais eficientes e dinâmicos;
- IV- Planejar, orientar e implementar ações de políticas públicas destinadas à inclusão digital do Município;
- V- Planejar, gerenciar, desenvolver e manter os Sistemas de Informação utilizados pela Administração Municipal;
- VI- Democratizar os meios de acesso à informação, tanto no âmbito interno da Administração Municipal, como no campo do atendimento ao cidadão;
- VII- Prover a Administração Pública Municipal de infra-estrutura de tecnologia de informação e telecomunicação aderente às suas necessidades;
- VIII- Planejar programa de capacitação e treinamento nos sistemas de informação utilizados pela Administração Municipal para os servidores, visando a otimizar a prestação dos serviços;
- IX- Gerenciar o Departamento de Tecnologia da Informação, que atendem a todos os órgãos e entidades ligadas ao Poder Executivo Municipal;
- X- Implementar, manter e disponibilizar banco de dados com as informações técnicas, científicas, econômicas e sociais atualizadas do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55

AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

Gabinete do Prefeito

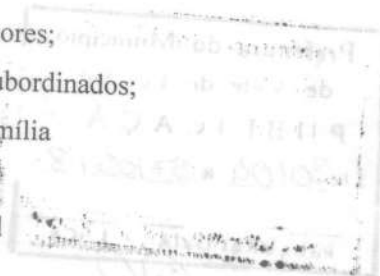
- XI- Planejar, orientar, implementar e controlar a política de segurança da informação no âmbito da Administração Pública Municipal;
- XII- Coordenar e supervisionar todo o sistema de telecomunicação da Administração Pública Municipal;
- XIII- Fiscalizar os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal visando à condução de política integrada de informatização e gestão da informação.
- XIV- Exercer o monitoramento e controle de ativos tecnológicos de forma que as ações e iniciativas ligadas à Tecnologia da Informação e Telecomunicação, alinhadas à estratégia, objetivem;
- XV - a aplicação da Tecnologia da Informação e Telecomunicação nos processos internos e em especial nos processos ligados às atividades-fim dos órgãos e entidades buscando a melhoria contínua dos mesmos;
- XVI - a eficácia na disponibilidade dos serviços públicos prestados;

Art. 3º Inclui os itens 19 a 23 ao art. 23 da Lei nº 1054 de 07 de Agosto de 2017 com a seguinte redação:

19 - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO DISTRITO DE SANTA ROSA

Compete ao Coordenador Administrativo de Processamento de Dados da Unidade Básica de Saúde do Distrito de Santa Rosa

- I – Zelar pela veracidade das informações obtidas e processadas dentro da unidade;
- II – Manter o banco de dados atualizado;
- III – Fornecer informações quando solicitado por autoridades superiores;
- IV – Coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos subordinados;
- V – Manter atualizado o Banco de Dados do Programa Saúde da Família
- VI - Manter atualizado o Banco de Dados do Laboratório Municipal





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55

AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

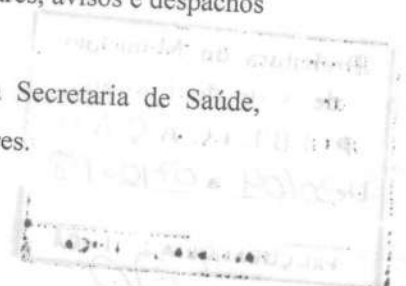
Gabinete do Prefeito

- VII - Manter atualizado o Banco de Dados do Hospital de Pequeno Porte – HPP do Município;
- VIII – Encaminhas todos os dados e informações pertinentes aos Programas do Governo Federal ao Ministério da Saúde;
- IX – Manter arquivos com todas as informações atualizadas
- X – Executar outras atividades inerentes ao cargo e com autorização do Secretário Municipal de Saúde;

20 - COORDENADORIA DA SECRETARIA DA UBS DO DISTRITO DE SANTA ROSA

Compete ao Coordenador da Secretaria da UBS do Distrito de Santa Rosa

- I - Responsabilizar-se pela organização e manutenção dos arquivos da Unidade Básica de Saúde.
- II - Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos.
- III - Responsabilizar-se pelo registro diário e correto dos livros de pontos e de toda a documentação relativa à vida dos pacientes.
- IV - Manter atualizados os dados e informações dos pacientes em sistemas informatizados.
- V - Organizar documentos e informações, de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado.
- VI - Manter em dia as fichas e anotações referente a Unidade Básica de Saúde e de seus usuários.
- VIII - Manter atualizada as leis, regulamentos, instruções, circulares, avisos e despachos que dizem respeito às atividades da UBS.
- IX - Divulgar todas as normas procedentes da direção e da Secretaria de Saúde, assegurando a disseminação das informações aos demais servidores.
- X – Exercer outras atividades inerentes ao cargo.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55

AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

Gabinete do Prefeito

21 – SECRETARIA GERAL DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE

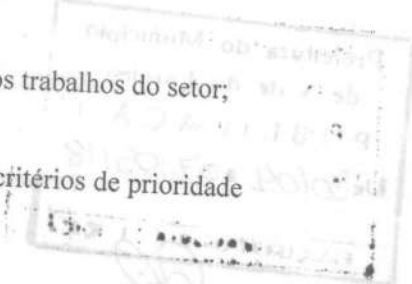
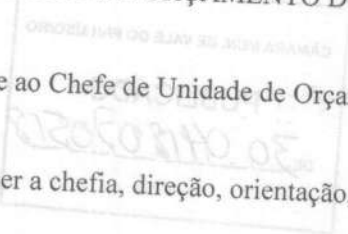
Compete ao Secretário Geral da Unidade Mista de Saúde

- I - Responsabilizar-se pela organização e manutenção dos arquivos da Unidade Mista de Saúde.
- II - Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos.
- III - Responsabilizar-se pelo registro diário e correto dos livros de pontos e de toda a documentação relativa à vida dos pacientes e dos servidores.
- IV - Manter atualizados os dados e informações dos pacientes em sistemas informatizados.
- V - Organizar documentos e informações, de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado.
- VI - Manter em dia as fichas e anotações referente a Unidade Mista de Saúde e de seus usuários.
- VIII - Manter atualizada as leis, regulamentos, instruções, circulares, avisos e despachos que dizem respeito às atividades da UMS.
- IX - Divulgar todas as normas procedentes da direção e da Secretaria de Saúde, assegurando a disseminação das informações aos demais servidores.
- X – Assessorar o Diretor geral da UMS em suas atividades,
- XI – Controlar o horário de chegada e saída dos veículos da UMS.
- XII – Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

22 - UNIDADE DE ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Compete ao Chefe de Unidade de Orçamento do Fundo Municipal de Saúde

- I - Exercer a chefia, direção, orientação, coordenação e controle dos trabalhos do setor;
- II - Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade Orçamentária;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55

AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

Gabinete do Prefeito

- III - Apresentar ao Secretário Municipal de Saúde, o programa anual de trabalho do seu setor,
- IV - Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária das secretarias e demais órgãos;
- V - Representar, periodicamente relatório das atividades do setor orçamentário;
- VI - Proferir despachos decisórios e interlocutórios, em processos atinentes a assuntos de competência do setor que dirige;
- VII - Propor ao órgão competente da Secretaria de Planejamento e Administração a alterações que julgar viável junto a LOA, LDO e PPA;
- VIII - Cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em Leis e regulamentos; executar outras tarefas correlatas.

23 - DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Compete ao Chefe de Divisão Administrativa do Fundo Municipal de Saúde

- I - Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual e do Fundo Municipal de Saúde.
- II - Prestar assessoramento ao Departamento na elaboração de projetos e programas, promovendo o acompanhamento da execução e o controle de qualidade e de resultados;
- III - Manter sistema de informações sobre andamento dos trabalhos da Secretaria, estabelecendo padrões métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidos pela mesma;
- IV - Consolidar, através de relatórios, quadros demonstrativos e outros documentos/informações sobre os resultados das ações da Secretaria e custos/benefícios;
- V - Acompanhar a execução de contratos, convênios e outros acordos firmados pela Secretaria;
- VI - Promover e coordenar levantamento sobre as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros para regular andamentos dos serviços a cargo da Secretaria;

PUBLICADO
30/04/1992

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VALE DO PARAÍSO - RO
13/02/1992



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55

AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

Gabinete do Prefeito

- VII - Subsidiar e orientar as demais unidades da secretaria, no uso de metodologias, na elaboração de programas e projetos, bem como na prestação de contas de recursos aplicados nos mesmos;
- VIII - Realizar estudos e levantamentos com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não governamentais para viabilização de programas e projetos de interesse da Secretaria;
- IX - Promover, na Secretaria, a implantação das diretrizes de modernização e racionalização administrativa emanadas da Secretaria do Governo Municipal, a fim que se obtenha maior êxito na execução de seus programas e projetos.
- X - Acompanhar e analisar os processos administrativos do Fundo Municipal de Saúde.
- XI - Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

24 - CHEFE DO SETOR DE EXE. ORÇ. E EXTRA ORÇAMENTARIA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

§ 4º - Ao Chefe do Setor de Execução Orçamentária e Extra Orçamentária compete:

- I - Auxiliar na elaboração dos processos de manutenção e empenho das secretarias;
- II - Verificar a compatibilidade das requisições com a classificação do SIGAP.
- III - Observar as cotas bimestrais;
- IV - Receber, realizar a reserva, assinar e despachar empenhar os processos de compras, serviços e outros.
- V - Proceder à alteração do orçamento municipal, seja por redução orçamentária ou excesso de arrecadação, com as devidas justificativas mediante autorização legislativa.
- VI - Analisar a compatibilidade dos objetos dos processos com os Planos Governamentais;
- VII - Verificar a legalidade e as justificativas das solicitações de alteração orçamentária;
- VIII - Verificar a observação das cotas bimestrais;
- IX - Informar quanto aos procedimentos para compras e serviços;

PUBLICADO
MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VALE DO PARAÍSO - RO
13/02/1992



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55

AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

Gabinete do Prefeito

X - Verificar e despachar quanto à existência de previsão orçamentária para as pretensões de convênios.

Art. 4º Inclui ao art. 20 da Lei nº 1054 de 07 de Agosto de 2017 a seguinte unidade Administrativa Secretaria Geral de Escola Municipal nos seguintes termos:

12 - SECRETARIA GERAL DE ESCOLA MUNICIPAL

Compete ao Chefe da Secretaria Geral de Escola Municipal:

I - Atuar nas escolas localizadas na zona urbana, existentes ou que venham a ser criadas:

II - Responsabilizar-se pela organização e manutenção dos arquivos escolares.

III - Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos.

IV - Responsabilizar-se pelo registro diário e correto dos livros de pontos e diários de classe e de toda a documentação relativa à vida escolar do estudante, incluindo o fechamento das Atas de Resultado Final nos prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação.

V - Manter atualizados os dados e informações da escola em sistemas informatizados de gestão escolar disponibilizado pela Secretaria de Educação.

VI - Organizar documentos e informações, de modo que qualquer documento solicitado possa ser rapidamente localizado.

VII - Manter em dia a escrituração dos livros de registro.

VIII - Manter atualizada e em ordem a documentação e registros escolares, dos alunos e dos professores, zelando pela sua fidedignidade.

IX - Manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, instruções, circulares, avisos e despachos que dizem respeito às atividades escolares.

X - Divulgar todas as normas procedentes da direção e da Secretaria de Educação, assegurando a disseminação das informações junto ao corpo docente, discente e demais servidores.

XI - Atender aos alunos, professores e demais membros da comunidade escolar, em assuntos referentes à documentação e outras informações pertinentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55

AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

Gabinete do Prefeito

XII - Fornecer, em tempo hábil, as informações solicitadas.

XIII - Planejar seu trabalho de acordo com as necessidades da escola, estabelecendo objetivos e padrões de desempenho.

XIV - Elaborar cronograma de atividades da secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil.

XV - Executar, controlar e avaliar as atividades planejadas, visando atender as demandas da escola e da Secretaria.

XVI - Participar das reuniões dos órgãos colegiados, responsabilizando-se pela elaboração das atas.

XVII - Contribuir para o aumento do esforço individual, criatividade e satisfação do pessoal envolvido no trabalho.

XVIII - Ter sob sua guarda livros, documentos, material e equipamentos da secretaria.

XIX - Assinar, juntamente com o diretor, os históricos escolares, declarações, e certificados expedidos pela escola.

XX - Evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do estabelecimento, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgãos autorizados.

XXI - Participar do planejamento geral da escola e demais reuniões, com vista ao registro da escrituração escolar e arquivo.

XXII - Lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultados for necessário.

XXIII - Cuidar do recebimento de matrículas e transferências, e respectiva documentação.

XXIV - Cuidar da comunicação externa do estabelecimento com a comunidade escolar ou com terceiros.

XXV - Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo diretor, na sua esfera de atuação.

XXVI - Exercer outras atividades correlatas, integrantes do projeto político-pedagógico da escola e da política educacional da Secretaria de Educação.

PUBLICADO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55

AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

Gabinete do Prefeito

Art. 5º. - Inclui ao art. 25 da Lei nº 1054 de 07 de Agosto de 2017 a seguinte unidade Administrativa: Chefe da Diretoria do Departamento Municipal de Acompanhamento Familiar e Assistência Social.

10 - CHEFE DA DIRETORIA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

- Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições

Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões.

- Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades.

- Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.

- Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc).

- Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55


AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

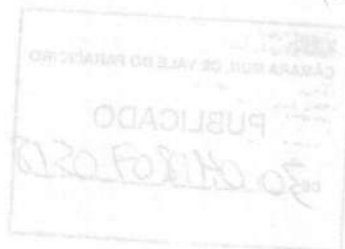
LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

Gabinete do Prefeito

- Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas.
- Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição.
- Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos.
- Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- . Outras atribuições inerentes ao cargo;
- . Possuir nível superior na área de Assistente Social;

Art. 6º Ficam alterados os anexos I e II da Lei nº 1054 de 07 de Agosto de 2017 que passam a vigorar conforme anexos I e II da presente Lei.


Charles Luís Pinheiro Gomes
Prefeito Municipal





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55

AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1158

DE 30 DE ABRIL DE 2018.

ANEXO I

Denominação	Natureza	Referência	Quantidade
ASSESSOR DE GABINETE	Cargo Comissionado	GEC – 04	04
ASSESSOR DO PREFEITO	Cargo Comissionado	GEC – 07	10
ASSESSOR EXECUTIVO	Cargo Comissionado	GEC – 08	17
CHEFE DA DIRETORIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONVENIO	Função de Confiança	GEC – 02	01
CONTROLADOR INTERNO	Comissionado	GEC - 01	01
CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO	Comissionado	GEC – 04	01
CHEFE DE SERVIÇO ORÇAMENTARIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL	Função de Confiança	GEC – 08	01
DEPARTAMENTO JURIDICO MUNICIPAL	Função de Confiança	GEC – 01	01
CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE E REDAÇÃO	Cargo Comissionado	GEC – 04	01
CHEFE DO SETOR DE COBRANÇA E DIVIDA ATIVA	Função de Confiança	GEC-06	01
CHEFE DE SERVIÇO DE IMPRENSA	Função de Confiança	GEC – 08	01
CHEFE DA DIRETORIA DEP. MUN. TRAF. CONT. COMBUSTIVEL	Cargo Comissionado	GEC – 02	01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55

AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

Gabinete do Prefeito

PRESIDENTE DA CPL	Função de Confiança	GEC – 02	01
SECRETARIO DA CPL	Cargo Comissionado	GEC – 04	01
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GABINETE	Função de Confiança	GEC – 01	01
CHEFE DE DIVISÃO DE REGISTRO DE PREÇOS	Cargo Comissionado	GEC – 04	01
PREGOEIRO MUNICIPAL	Função de Confiança	GEC – 07	01
CHEFE DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL	Cargo Comissionado	GEC – 05	01
CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	Cargo Comissionado	GEC – 04	01
CHEFE DE DIVISÃO DE PATRIMONIO	Função de Confiança	GEC – 04	01
CHEFE DE DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	Cargo Comissionado	GEC – 04	01
CHEFE DE SERVIÇO DE PROTOCOLO	Função de Confiança	GEC – 08	01
CHEFE DE SERVIÇO DE INF. E ARQ PUBLICITARIOS	Função de Confiança	GEC – 08	01
COORDENADOR DE CAD. E ATEND. AO PRODUTOR RURAL	Função de Confiança	GEC – 07	01
CHEFE DE SERVIÇO DE ORÇAMENTO	Função de Confiança	GEC – 08	01
CHEFE DA UNIDADE DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	Função de Confiança	GEC – 04	01
OUVIDOR MUNICIPAL E SIC	Função de Confiança	GEC – 03	01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55

AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

Gabinete do Prefeito

CHEFE DE DIVISÃO DA T. I. DA PREFEITURA MUNICIPAL	Função de Confiança	GEC – 05	01
CHEFE DE SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E COMPRAS	Função de Confiança	GEC – 08	01
CHEFE DE SERVIÇO GERAIS E TRANSPORTE	Função de Confiança	GEC – 08	01
CHEFE DA DIR. GERAL DE CONTABILIDADE	Cargo Comissionado	GEC – 02	01
CHEFE DA DIVISÃO DE TESOUREARIA DA SEMFAZ	Cargo Comissionado	GEC – 04	01
CHEFE DE UNIDADE DE RECEITA, LANÇAMENTO, TRIBUTOS, FISCALIZAÇÃO E CADASTRO TECNICO E IMOBILIARIO	Função de Confiança	GEC – 05	01
CHEFE DO SETOR DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EXTRA ORÇAMENTARIA	Função de Confiança	GEC – 06	01
COORDENADOR DE LIQUIDAÇÃO E DESPESAS	Função de Confiança	GEC -07	01
CHEFE DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL	Função de Confiança	GEC -08	01
CHEFE DE DIVISÃO DE SUPERVISAO DE ENSINO	Função de Confiança	GEC – 04	01
COORDENADOR EDUCACIONAL DA EQUIPE PEDAGOGICA	Função de Confiança	GEC – 07	01
COORDENADOR DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS	Função de Confiança	GEC – 05	01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55

AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

Gabinete do Prefeito

CHEFE DA DIRETORIA MUN. EDUC. INF. E ENS. FUNDAMENTAL	Função de Confiança	GEC – 02	01
CHEFE DA DIRETORIA MUN. DE CULT., ESPORTES E TURISMO	Cargo Comissionado	GEC – 02	01
CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR	Cargo Comissionado	GEC – 04	01
DIRETORA ESCOLA MUNICIPAL	Função de Confiança	-	04
VICE DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL	Função de Confiança	-	04
CHEFE DA SECRETARIA GERAL DE ESCOLA MUNICIPAL	Função de Confiança	GEC-07	04
COORDENADOR DE ENS. PLANEJ. E SUPERVISAO ESCOLAR	Função de Confiança	GEC – 07	01
CHEFE DE SERVIÇO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	Função de Confiança	GEC – 08	01
CHEFE DE SERVIÇO DE ALMOXARIFADO DA SEMECE	Função de Confiança	GEC – 08	01
COORDENADOR DE CONTROLE E COMBATE A ENDEMIAS	Função de Confiança	GEC – 07	01
COORDENADOR ADMINISTRATIVO DA T.I. DA UNIDADE MISTA DE SAUDE	Função de Confiança	GEC – 07	01
VACINADORA DO HPP	Função de Confiança	GEC – 07	01
CHEFE DA DIRETORIA MUN. DE PLANEJAMENTO EM SAUDE	Função de Confiança	GEC – 02	01
DIRETOR MUNICIPAL E ADMINISTRATIVO DA UNIDADE MISTA DE SAUDE	Função de Confiança	GEC – 03	01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55

AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

Gabinete do Prefeito

CHEFE DE DIVISÃO CLÍNICA E ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR	Função de Confiança	GEC - 04	01
CHEFE DA UNIDADE DE ENFERMARIA DO HPP	Função de Confiança	GEC - 05	01
CHEFE DA UNIDADE DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Função de Confiança	GEC - 05	01
CHEFE DA UNIDADE EPIDEMIOLOGIA E HANSENIASE	Função de Confiança	GEC - 05	01
CHEFE DE DIVISÃO DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE	Função de Confiança	GEC - 04	01
CHEFE DE DIVISÃO DE TESOUREARIA DO FUNDO MUN. DE SAÚDE	Função de Confiança	GEC - 04	01
CHEFE DO SETOR DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EXTRA ORÇAMENTARIA DO FUNDO MUN. DE SAÚDE	Função de Confiança	GEC - 06	01
CHEFE DE DIVISÃO DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE	Função de Confiança	GEC - 04	01
CHEFE DE SERVIÇO DE CONTROLE DA DENGUE	Função de Confiança	GEC - 08	01
CHEFE DE SERVIÇO DE ALMOXARIFADO	Função de Confiança	GEC - 08	01
SECRETARIA GERAL DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE	Função de Confiança	GEC - 04	01
CHEFE DE SERVIÇO DE SANEAMENTO	Função de Confiança	GEC - 08	01
CHEFE DE SERVIÇO DO LABORATORIO MUNICIPAL	Cargo Comissionado	GEC - 08	01
CHEFE DA UNIDADE BASICA DE SAUDE DO DISTRITO DE SANTA ROSA	Função de Confiança	GEC - 05	01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55

AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

Gabinete do Prefeito

COORDENADOR ADMINISTRATIVO DE PROCESSAMENTO DE DADOS DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO DISTRITO DE SANTA ROSA	Cargo Comissionado	GEC-06	01
CHEFE DA UNIDADE DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE	Função de Confiança	GEC - 05	01
CHEFE DE UNIDADE DE ORÇAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Função de Confiança	GEC - 05	01
CHEFE DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Cargo Comissionado	GEC-04	01
COORDENADORA DA SECRETARIA DA UBS DO DISTRITO DE SANTA ROSA	Cargo Comissionado	GEC-06	01
CHEFE DA COORDENAÇÃO E UNIDADE DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Cargo Comissionado	GEC - 04	01
COORDENADOR INSTITUCIONAL DO ABRIGO MUNICIPAL	Cargo Comissionado	GEC - 07	01
ASSISTENTE DO ABRIGO MUNICIPAL	Cargo Comissionado	GEC - 08	04
CHEFE DA DIVISÃO DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL	Cargo Comissionado	GEC - 04	01
CHEFE DE SERVIÇO DO TELECENTRO E PROGRAMA BOLSA FAMILIA	Cargo Comissionado	GEC - 06	01
CHEFE DE SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIALIDADE EM SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	Função de Confiança	GEC - 08	01
CHEFE DE DIVISÃO DO PROGRAMA PRÓ-JOVEM	Função de Confiança	GEC - 04	01

SECRETARIA DE SAÚDE
MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO - RO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55

AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

Gabinete do Prefeito

CHEFE DA DIRETORIA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR E ASSISTÊNCIA SOCIAL	Cargo Comissionado	GEC-02	01
CHEFE DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO A TERCEIRA IDADE	Cargo Comissionado	GEC - 06	01
CHEFE DE SERVIÇO DO PROGRAMA PETI	Função de Confiança	GEC - 08	01
CHEFE DA DIRETORIA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS	Cargo Comissionado	GEC - 02	01
CHEFE DA DIRETORIA DEP. MUN. DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Cargo Comissionado	GEC - 02	01
CHEFE DE SERVIÇOS DO CEMITÉRIO	Cargo Comissionado	GEC - 06	01
CHEFE DA DIRETORIA MUNICIPAL DE OFICINA	Função de Confiança	GEC - 02	01
CHEFE DO SERVIÇO DE GARAGEM	Cargo Comissionado	GEC - 06	01
CHEFE DE SERVIÇOS DE OBRAS E TRABALHO DE CAMPO	Cargo Comissionado	GEC - 08	02
CHEFE DA DIRETORIA MUN. DE EQUIP. E MAQ. PESADAS	Cargo Comissionado	GEC - 02	01
CHEFE DA DIRETORIA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	Cargo Comissionado	GEC - 02	01
COORDENADOR DE CONTROLE DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA SEMOSPA	Função de Confiança	GEC - 07	01
CHEFE DE ALMOXARIFADO DA SEMOSPA	Função de Confiança	GEC - 08	01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

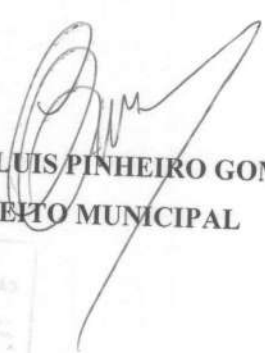
CNPJ 63.786.990/0001-55

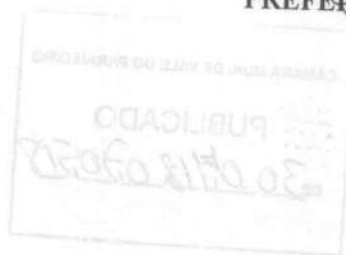
AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.

LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.

Gabinete do Prefeito

CHEFE DA DIRETORIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E SUSTENTÁVEL	Cargo Comissionado	GEC – 02	01
CHEFE DE DIVISÃO MUN. DE AGRICULTURA	Cargo Comissionado	GEC – 04	01
CHEFE DA DIRETORIA DO DEP. MUN DE PECUÁRIA	Cargo Comissionado	GEC – 02	01
CHEFE DE SERVIÇO DE CONTROLE DE HORAS MÁQUINAS AO PRODUTOR RURAL	Cargo Comissionado	GEC – 05	01
CHEFE DE SERVIÇO DE MEIO AMBIENTE	Função de Confiança	GEC – 08	01
CHEFE DE SERVIÇO DE MELHORAMENTO GENÉTICO	Função de Confiança	GEC – 08	01
CHEFE DE SERVIÇO DE ALMOXARIFADO DA SEMAPEM	Função de Confiança	GEC – 08	01


CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
PREFEITO MUNICIPAL





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO

CNPJ 63.786.990/0001-55
AVENIDA PARAÍSO, nº 2601 – CENTRO - VALE DO PARAÍSO/RO – CEP: 76.923-000.
LEI DE CRIAÇÃO 367 DE 13/02/1992, PUBLICADA NO DOE 2.473 DE 14/02/1992.
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1158

DE 30 DE ABRIL DE 2018.

ANEXO II

ESCALA DE VENCIMENTOS DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

REFERENCIA	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
GEC - 01	70,00	2.500,00
GEC - 02	20,00	1.480,00
GEC - 03	60,00	1.290,00
GEC - 04	30,00	1.230,00
GEC - 05	15,00	965,00
GEC - 06	10,00	803,00
GEC - 07	25,00	650,00
GEC - 08	35,00	350,00

CHARLES LUIS PINHEIRO GOMES
PREFEITO MUNICIPAL

30 de Abril de 2018
PUBLICADO
CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO/RO

30 de Abril de 2018
PUBLICADO
CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO/RO