

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

CARTA DE SERVIÇO AO CIDADÃO

Dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo do Município de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

EDILSON FERREIRA DE ALENCAR, Prefeito de Presidente Médici, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, divulga a seguinte Carta, com intuito de possibilitar à sociedade apropriar-se das informações básicas sobre os órgãos e entidades públicas e ainda, como, quando, onde e para quem utilizar os serviços públicos disponibilizados.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal, orientada pelos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, estão dispostos nesta Carta.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal constitui-se dos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Chefe do Poder Executivo;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

- II - Procuradoria-Geral;
- III - Controladoria-Geral;
- IV - Contadoria-Geral;
- V - Ouvidoria;
- VI - Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- VII - Secretaria de Assistência Social;
- VIII - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte;
- IX - Secretaria de Fazenda;
- X - Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico;
- XI - Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo;
- XII - Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
- XIII - Secretaria de Planejamento e Regularização Fundiária;
- XIV - Secretaria de Saúde.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

Seção I

Do Gabinete do Chefe do Poder Executivo

Art. 3º Ao Chefe de Gabinete do Poder Executivo compete:

- I - Assistir ao Chefe do Poder Executivo na organização de atividades de gestão e controle de prioridades do governo, preparando documentos, relatórios e prestando informações, assim como planejar e direcionar os trabalhos realizados no Gabinete do Prefeito, sob a supervisão do Chefe do Poder Executivo;
- II - Organizar as reuniões do Chefe do Poder Executivo, recebendo as pessoas e zelando pela imagem do governo;
- III - Dar assistência ao Chefe do Poder Executivo em suas relações com os órgãos da administração municipal, instituições



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

públicas e privadas, órgãos das esferas Estadual e Federal, órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário e comunidade;

IV - Coordenar as atividades de imprensa, relações públicas e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;

V - Controlar/receber/distribuir a correspondência do gabinete;

VI - Informar o Chefe do Poder Executivo sobre as atividades e solicitações requeridas e de competência das secretarias.

Seção II
Da Procuradoria-Geral

Art. 4º À Procuradoria-Geral compete:

I - Prestar assessoria jurídica ao Prefeito, secretarias e demais órgãos da administração municipal;

II - Promover ações e realizar a defesa, em juízo ou fora dele, de direitos e interesses do município;

III - prestar consultoria e emitir pareceres sobre questões jurídicas;

IV - Elaborar a redação e/ou dar parecer de projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, minutas de contratos, editais de licitação e outros documentos de natureza jurídica;

V - Cobrar administrativa e judicialmente a dívida ativa, devida por impostos, taxas, contribuição de melhoria e outras provenientes de créditos administrativos;

VI - Propor medidas jurídicas que visem proteger o patrimônio da administração municipal;

VII - Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a ações de desapropriação, aquisição e alienação de imóveis pela Prefeitura, efetuando o devido acompanhamento até o final;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

VIII - Orientar juridicamente nos Inquéritos Administrativos, inclusive, sugerindo medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;

IX - Analisar e dar parecer jurídico sobre processos administrativos dos servidores municipais e sobre atos das secretarias municipais;

X - Analisar e dar parecer jurídico sobre os atos mais importantes enviados ao Legislativo ou dele oriundos, principalmente os litigiosos;

XI - Realizar a representação do Prefeito nos atos jurídicos que o requeiram;

XII - Representar os agentes públicos e servidores públicos, em ações administrativas ou judiciais, sempre que os atos dos agentes e servidores públicos forem praticados no uso de suas atribuições e competências afins ao cargo;

XIII - Patrocinar a defesa administrativa ou judicial do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Controlador-Geral e membros da Controladoria-Geral, Procurador-Geral e membros da Procuradoria-Geral, Contadoria-Geral, Agente de Contratação e equipe de apoio às Licitações, por fatos ligados ao exercício de suas funções.

Art. 5º Dentro da Procuradoria-Geral existe a seguinte estrutura administrativa:

I - Subprocuradoria-Geral.

Art. 6º À Subprocuradoria-Geral compete, **além do exposto no art. 4º**:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

-
- I - Assessorar o Procurador-Geral nos atos executivos relativos a ações de desapropriação, aquisição e alienação de imóveis pela Prefeitura, efetuando o devido acompanhamento até o final;
- II - Orientar juridicamente nos Inquéritos Administrativos, inclusive, sugerindo medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
- III - Analisar e dar parecer jurídico sobre processos administrativos dos servidores municipais e sobre atos das secretarias municipais;
- IV - Analisar e dar parecer jurídico sobre os atos mais importantes enviados ao Legislativo ou dele oriundos, principalmente os litigiosos;
- V - Analisar contratos e convênios e orientar o Prefeito, Procurador-Geral, secretarias e demais órgãos sobre questões jurídicas.

Seção III

Da Controladoria-Geral

Art. 7º À Controladoria-Geral compete:

- I - Coordenar e avaliar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o Sistema de Controle Interno;
- II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III - Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da administração com vistas a regular e racionalizar a utilização dos recursos e bens públicos;
- IV - Elaborar, apreciar e submeter ao Chefe do Poder Executivo estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira, administrativa e patrimonial no âmbito da administração municipal, com o objetivo de promover ações de implementação para arrecadação das receitas orçadas;

V - Fiscalizar, por meio de auditorias periódicas, e outras ações de controle, as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, com acesso a espaços físicos, arquivos físicos e eletrônicos, livros contábeis, balancetes e demais documentos que se mostrarem necessários à fiscalização;

VI - Recomendar a adoção de medidas preventivas e corretivas, contra atos que, por ação ou omissão, derem causa a perda, subtração ou malversação de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do município e contra atos comissivos e omissivos que atentarem contra a legalidade, probidade e moralidade públicas;

VII - Alertar a autoridade administrativa competente para que adote as medidas administrativas internas necessárias ao ressarcimento em casos cientificados de irregularidade que possa resultar prejuízo ao erário, ou para que instaure a tomada de contas especial, caso não tenha obtido o ressarcimento com a adoção das medidas administrativas internas;

VIII - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, na execução dos programas de governo e dos orçamentos do município;

IX - Coordenar, supervisionar e fiscalizar as políticas e normas de transparência aplicáveis ao Poder Executivo Municipal, viabilizando, junto aos demais setores, as condições necessárias para que os munícipes sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

município e demais dados determinados pela legislação de regência;

X - Definir, em integração com os demais órgãos do Poder Executivo, procedimentos de integração e consolidação de dados e informações relativas às atividades de controle interno e expedir normas para disciplinar as ações de transparência, auditoria e correição do município;

XI - Fiscalizar e avaliar as atividades de controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;

XII - Editar, aprovar e executar o Plano Anual de Auditoria Interna e o Calendário Municipal de Obrigações;

XIII - Investigar, com ou sem decretação de sigilo, qualquer ato administrativo posto em suspeição, mediante representação formal;

XIV - Monitorar o cumprimento das recomendações expedidas, quando acolhidas pela autoridade administrativa competente, bem como o cumprimento das recomendações ou determinações expedidas pelos órgãos de controle externo;

XV - Elaborar relatórios mensais e anuais das atividades do controle interno a serem encaminhados ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, conforme o caso;

XVI - Determinar e supervisionar a criação de normas e procedimentos atinentes às atividades correcionais e de sindicância, com base na legislação que rege a matéria, bem como os procedimentos para instauração e formalização do Processo Administrativo Disciplinar;

XVII - Determinar, com ou sem decretação de sigilo, a instauração de procedimentos investigatórios ou sindicâncias para apurar faltas funcionais referentes a atos de corrupção, malversação de recursos públicos, danos ao erário e casos de inobservância, desobediência e inadimplemento de obrigações estatuídas em



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

normas legais ou regulamentares de controle ou estabelecidas por órgãos de controle, encaminhando os resultados e conclusões, havendo elementos de materialidade e autoria, ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo, para abertura de processo administrativo disciplinar e ou outras medidas judiciais ou extrajudiciais cabíveis na espécie;

XVIII - Requisitar e orientar a instauração de investigações ou sindicâncias setoriais para apurar faltas funcionais não relacionadas no inciso anterior ou que comportem menor gravidade, a fim de monitorar as atividades;

XIX - Apoiar os órgãos de controle externo no exercício de sua missão institucional e levar ao conhecimento destes, conforme disposição legal, normativa e ou regulamentar, toda e qualquer irregularidade e ou ilegalidade insanáveis de que tiver ciência no exercício de suas atribuições, sob pena de responsabilidade solidária;

XX - Requisitar dos órgãos da estrutura administrativa e demais entidades encarregadas da administração ou gestão de recursos públicos informações, documentos, processos e outros dados necessários à execução de suas atribuições, vedada a sonegação de acesso, inclusive às dependências dos referidos órgãos e entidades, ressalvadas as exceções e sigilos legais;

XXI - Avaliar e assinar os relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária;

XXII - Avaliar os gestores da administração no desempenho de suas funções e responsabilidades;

XXIII - Elaborar e submeter previamente ao Prefeito, os pedidos de prorrogações de auditorias internas, inclusive a possibilidade de solicitação de auditorias externas;

XXIV - fiscalizar e preservar a gestão de dados pessoais, com o objetivo de prevenir a ocorrência de incidentes de segurança passíveis de causar danos aos titulares em virtude do tratamento



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

de dados pessoais, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados vigente.

Seção IV
Da Contadoria-Geral

Art. 8º À Contadoria-Geral compete:

- I - Coordenar e avaliar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o Sistema de Contas do município;
- II - Coordenar, controlar e organizar os registros contábeis e patrimoniais, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios, normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos, normas e procedimentos estabelecidos;
- III - Ser responsável, acompanhar, auxiliar e conferir lançamentos contábeis, balanços, balancetes, inventários, patrimônio, empenhos e demais atribuições no âmbito municipal;
- IV - Elaborar e acompanhar a execução do orçamento no que tange ao Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA;
- V - Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
- VI - Coordenar e dar providências às demandas relacionadas ao Fundo Municipal de Saúde (FMP) e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA);
- VII - Viabilizar e orientar a utilização e integração entre sistemas quanto aos assuntos relacionados à contabilidade;
- VIII - Coordenar e dar suporte em processos de auditoria e no fluxo financeiro dos recursos;
- IX - Coordenar e gerenciar a estrutura administrativa contábil, desenvolvendo a gestão das atividades, de acordo com os



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

princípios, normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos, normas e procedimentos estabelecidos;

X - Implementar e controlar políticas e diretrizes contábeis no âmbito do município, de acordo com os princípios, normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos, normas e procedimentos estabelecidos;

XI - Realizar a articulação entre a administração municipal e as demais unidades do ente, órgão ou entidades municipais para a adequada execução de suas competências.

Seção V
Da Ouvidoria

Art. 9º À Ouvidoria compete:

I - Receber e dar tratamento, nos termos de regulamento:

- a) manifestações de usuários de serviços públicos a que se refere o Capítulo III da Lei nº 13.460/2017;
- b) aos relatos de informações a que se refere o art. 4º-A da Lei nº 13.608/2018;
- c) às petições destinadas ao exercício dos direitos do titular de dados pessoais perante o Poder Público referidos no art. 18 da Lei nº 13.709/2018.

II - Adotar as medidas necessárias ao cumprimento dos prazos legais e da qualidade das respostas às manifestações de usuários de serviços públicos recebidas;

III - Formular, executar e avaliar ações e projetos relacionados às atividades de ouvidoria da respectiva área de atuação;

IV - Coletar, ativa ou passivamente, dados acerca da qualidade e da satisfação dos usuários com a prestação de serviços públicos prestados pelo ente, órgão ou entidade municipais;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

- V - Analisar dados recebidos ou coletados a fim de produzir informações com vistas ao aprimoramento da prestação dos serviços e à correção de falhas;
- VI - Zelar pela adequação, atualidade e qualidade das informações constantes na Carta de Serviços do ente, órgão ou entidade municipais;
- VII - Adotar meios de solução pacífica de conflitos entre usuários dos serviços públicos e a ente, órgão ou entidade municipais, bem como entre agentes públicos, no âmbito interno, com a finalidade de qualificar o diálogo entre as partes e tornar mais efetiva a resolução do conflito, quando cabível;
- VIII - Realizar a articulação com instâncias e mecanismos de participação social;
- IX - Realizar a articulação, no que se refere às competências de sua unidade, com os demais órgãos e entidades encarregados de promover a defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, tais como ouvidorias de outros entes e Poderes, Ministérios Públicos e Defensorias Públicas;
- X - Realizar a articulação entre a administração municipal e as demais unidades do ente, órgão ou entidades municipais para a adequada execução de suas competências.
- XI - Exercer a supervisão técnica de outros canais de relacionamento com os usuários de serviços públicos, quanto ao cumprimento do disposto no art. 13 e art. 14 da Lei nº 13.460/2017;
- XII - Produzir anualmente o relatório de gestão, nos termos dos artigos 14 e 15 da Lei nº 13.460/2017;
- XIII - Gozar de autonomia no exercício de suas atribuições;
- XIV - Elaborar o planejamento das ações da Ouvidoria por meio de plano de trabalho anual a ser aprovado pelo dirigente máximo do ente, órgão ou entidade municipais e encaminhado ao Conselho de Usuários para ciência e acompanhamento das ações.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

Seção VI

Da Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Art. 10. À Secretaria de Administração e Recursos Humanos compete:

- I - Representar e prestar assistência ao Prefeito nas funções políticas administrativas;
- II - Centralizar o processamento de dados e informações em geral da administração;
- III - Colaborar com o planejamento das atividades da Prefeitura em harmonia com as demais secretarias municipais;
- IV - Acompanhar o atendimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais n° 14/1998 e n° 29/2000, respectivamente;
- V - Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar n° 101/2000;
- VI - Fiscalizar as demais secretarias quanto ao cumprimento do orçamento aprovado;
- VII - Promover o planejamento e implementação dos programas e ações de modernização administrativa, especialmente no que se refere a patrimônio (alienação, concessões, permissões e autorizações), pessoal e recursos humanos, licitações, compras, materiais e almoxarifado, manutenção (móveis, máquinas, equipamentos, veículos, computadores, impressoras, internet, dentre outros), processamento de dados, protocolo (expediente e arquivo), ponto eletrônico, telefonia, zeladoria e vigilância;
- VIII - Administrar o patrimônio e a folha de pagamento de todos os servidores;
- IX - Organizar concursos públicos e processos seletivos;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

-
- X - Adotar políticas de treinamento de pessoal: administração de cargos, funções, salários e regime disciplinar;
- XI - Formalizar e supervisionar os serviços públicos autorizados, permitidos e concedidos;
- XII - Administrar os contratos dos prestadores de serviços;
- XIII - Assessorar, acompanhar e orientar o Prefeito no que se refere a aplicação do orçamento público, arrecadação de tributos e controle fiscal;
- XIV - Formular e propor ao Prefeito as políticas fiscal e financeira do município;
- XV - Exercer a administração financeira do município;
- XVI - Acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais no âmbito do município;
- XVII - Elaborar, acompanhar e rever a programação financeira;
- XVIII - Fiscalizar a regularidade das despesas e das ordens de pagamento para a expedição autorizada do Prefeito;
- XIX - Orientar e assessorar o setor de Contabilidade da Administração Pública Municipal;
- XX - Orientar e acompanhar a preparação de balanços, balancetes e prestações de contas do Governo Municipal;
- XXI - Fiscalizar o emprego do dinheiro público e providenciar a tomada de contas dos agentes responsáveis pela guarda e movimentação de dinheiro, de títulos e valores pertencentes ao erário público municipal;
- XXII - Administrar as dívidas públicas;
- XXIII - Repassar todas as informações de natureza financeira e contábil do município;
- XXIV - Proceder à verificação da situação financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;
- XXV - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

-
- XXVI - Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- XXVII - Examinar as fases de execução da despesa, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- XXVIII - Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- XXIX - Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
- XXX - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes;
- XXXI - Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite.

Art. 11. A Secretaria de Administração e Recursos Humanos possui a seguinte estrutura administrativa:

- I - Gerente de Administração e Recursos Humanos;
- II - Superintendência de Licitação
- III - Diretoria de Tecnologia da informação
- IV - Gerente de apoio a Licitação
- V - Gerente de pesquisas de preço e cotação.

Seção VII
Da Secretaria de Assistência Social

Art. 12 - À Secretaria de Assistência Social compete:

- I - Coordenar, supervisionar e orientar as atividades nas áreas técnicas e operacionais no âmbito da assistência social;
- II - Planejar e implantar Políticas de Assistência Social e Habitação;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

-
- III - coordenar atividades socioassistenciais no âmbito municipal, referenciadas ao CRAS;
- IV - Gerir recursos humanos e materiais da unidade administrativa;
- V - Promover a capacitação, palestras, eventos e outras atividades solicitadas correlatas à assistência social;
- VI - Desenvolver atividades voltadas ao direito e bem-estar das pessoas idosas;
- VII - Participar de conselhos municipais afins;
- VIII - Desenvolver indicadores de serviços e atendimentos socioassistenciais;
- IX - Elaborar diagnósticos socioassistenciais;
- X - Dar diretrizes quanto aos registros de informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistenciais;
- XI - Desenvolver padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados, com base na legislação vigente;
- XII - Desenvolver a nível municipal, de forma articulada com os serviços socioassistenciais, atividades de inspeção da rede socioassistencial pública e privada e dados de atendimentos ofertados pelos serviços.

Art. 13 - A Secretaria de Assistência Social possui a seguinte estrutura administrativa:

- I - Secretário(a) de Assistência Social;
- II - Sub Secretário (a);
- III - Gestão Jurídica do CREAS;
- IV - Diretoria da Proteção Social Básica;
- V - Diretoria da Proteção Social especial;
- VI - Gerencia de Frotas;

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

-
- VII - gerencia do FMAS;
VIII - Gerencia de Vigilância Socioassistencial;
IX- Gerente da Casa de Acolhimento;
X - Gerente do Serv. de Conv. E Fort. De Vínculo;
XI - Gerente de Cad. Único;
XII - Gerente de Programas Sociais.

Seção VIII

Da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Art. 14 - À Secretaria de Educação, Cultura e Esporte compete:

- I - Promover educação gratuita de qualidade de forma igualitária e indistinta nos termos da Constituição Federal, da Lei de Diretrizes e Bases e da Lei Municipal de Sistema de Ensino;
II - Promover atividades educacionais, culturais e esportivas, visando à preservação da memória do município e à integração social, incentivando e atuando em eventos festivos e de preservação do patrimônio;
III - Participar da elaboração do PPA, buscando executar o mesmo de acordo com as metas do Plano Municipal de Educação;
IV - Criar plano de metas e ações com base no PPA para garantir uma educação de qualidade;
V - Buscar manter boa infraestrutura das escolas, alimentação escolar, transporte e a relação com a comunidade, fazendo bom uso dos recursos públicos;
VI - Promover o atendimento ao aluno no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte e alimentação;
VII - Promover atendimento à educação infantil de qualidade, garantindo os direitos da criança por meio dos programas do governo federal;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

-
- VIII - Adotar um calendário escolar para as unidades educativas que compõem a rede municipal de ensino;
- IX - Gerir os recursos destinados à Educação, Cultura e Esporte pela legislação municipal pertinente;
- X - Gerir recursos específicos oriundos de outras esferas da federação na forma de convênios, programas ou fundos que se destinam à unidade administrativa;
- XI - Fiscalizar o cumprimento das atribuições das diretorias e gerências que compõem a unidade administrativa;
- XII - Orientar as diretorias e gerências que compõe a secretaria na elaboração do planejamento de ações futuras;
- XIII - Estabelecer indicadores de aprendizagem e planejar ações com todo o quadro de educadores para melhorar o desempenho dos alunos;
- XIV - Definir junto ao Chefe do Poder Executivo o uso dos recursos financeiros, assegurando que sejam aplicados devidamente, conforme a legislação e com objetivo de fortalecer o setor.

Art. 15 - A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte possui a seguinte estrutura administrativa:

- I - Secretário Municipal de Educação;
- II - Sub Secretário;
- III - Diretoria de Esporte;
- IV - Gerência de Transporte Escolar;
- V - Gerência de Frotas;
- VI - Gerencia em Pedagogia;
- VII - Gerencia de Núcleo Pedagógico;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

Seção IX

Da Secretaria de Fazenda

Art. 16 - À Secretaria de Fazenda compete:

- I - Administrar o fluxo de ingressos tributários e financeiros ao tesouro municipal;
- II - Planejar, avaliar, coordenar, controlar e executar as atividades do sistema financeiro e de tributação;
- III - Planejar, controlar, coordenar executar e avaliar o sistema de arrecadação de tributos, compreendendo o controle do fluxo de documentos e informações relativas à arrecadação;
- IV - Administrar o cadastro de contribuintes;
- V - Auxiliar a legislatura municipal nas questões tributárias;
- VI - Gerir a inscrição do contribuinte devedor em Dívida Ativa do município;
- VII - Planejar, coordenar e avaliar as atividades do sistema de fiscalização;
- VIII - Promover medidas para evitar a evasão de rendas e a fraude fiscal;
- IX - Estabelecer diretrizes para ação fiscalizadora em todo o município;
- X - Apresentar estimativa de arrecadação para exercício seguinte;
- XI - Analisar e fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
- XII - Administrar o cadastro de estabelecimento bancário autorizado a arrecadar receitas;
- XIII - Promover a atualização das tabelas da base de cálculo dos tributos municipais;
- XIV - Fazer cumprir as obrigações tributárias no âmbito municipal;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

XV - Exercer a administração tributária no âmbito municipal.

Art. 17 - A Secretaria de Fazenda possui a seguinte estrutura administrativa:

- I - Secretário Municipal de Fazenda;
- II - Contador Geral;
- III - Diretoria de Gestão Orçamentaria;
- IV - Diretoria de Arrecadação e Fiscalização;
- V - Gerência de Retenção de Tributos;
- VI - Gerente de Cobrança;
- VII - Gerente de Dívida Ativa;
- VIII - Gerente Financeiro.

Seção X

Da Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico

Art. 18 - À Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico compete:

- I - Representar e prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo nas funções políticas administrativas e nas funções interna entre a estrutura administrativa municipal;
- II - Centralizar o processamento de dados e informações em geral do governo e do desenvolvimento econômico;
- III - Colaborar com o planejamento das atividades da Prefeitura em harmonia com as demais secretarias municipais;
- IV - Acompanhar o atendimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e nº 29/2000, respectivamente;
- V - Auxiliar na fiscalização das demais secretarias quanto ao cumprimento do orçamento aprovado;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

-
- VI - Promover o planejamento e implementação dos programas e ações de modernização administrativa, especialmente no que se refere às políticas governamentais;
- VII - Supervisionar os serviços públicos autorizados, permitidos e concedidos;
- VIII - Assessorar, acompanhar e orientar o Chefe do Poder Executivo em questões políticas e administrativas;
- IX - Auxiliar na administração financeira do município;
- X - Acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais no âmbito do município;
- XI - Elaborar, acompanhar e rever a programação financeira vinculada ao fomento do empreendedorismo;
- XII - Proceder à verificação da situação financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;
- XIII - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios.

Art. 19 - A Secretaria de Governo e Desenvolvimento Econômico possui a seguinte estrutura administrativa:

- I - Secretário (a) Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico;
- II - Diretoria de Governança;
- III - Diretoria de Empreendedorismo Municipal;
- IV - Diretorias Administrativas Distritais (2);
- V - Gerência de Comunicação;
- VI - Gerência de Desenvolvimento Econômico;
- VII - Gerência do Distrito de Estrela de Rondônia;
- VIII - Gerência do Distrito de Novo Riachuelo.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

Seção XI

Da Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo

Art. 20 - À Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo compete:

- I - Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas agrárias junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- II - Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação unidade administrativa com participação da sociedade civil;
- III - Encaminhar providências e prestar orientação aos produtores rurais;
- IV - Planejar, organizar e administrar benefícios concedidos ao setor agropecuário;
- V - Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade do setor produtivo municipal para subsidiar ações profissionais;
- VI - Prestar assessoria e apoio ao sindicato de produtores rurais;
- VII - Planejamento, organização e administração de serviços agrários;
- VIII - Realizar estudos sobre o perfil dos produtores rurais para fins de concessão de benefícios junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades.

Art. 21 - A Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo possui a seguinte estrutura administrativa:

- I - Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Turismo;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

-
- II - Diretoria de Desenvolvimento Rural Sustentável;
 - III - Diretoria de Turismo e Museu;
 - IV - Gerência de Meio Ambiente;
 - V - Gerência de Turismo;
 - VI - Gerente de Agricultura.

Seção XII

Da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Art. 22 - À Secretaria de Obras e Serviços Públicos compete:

- I - Orientar a elaboração de projetos pertinentes a obras públicas municipais, visando manter um padrão estético e paisagístico urbano, bem como a preservação do meio ambiente;
- II - Executar os projetos e atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais de interesse local administrativo ou para a comunidade;
- III - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;
- IV - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a ocupação do solo urbano e posturas do município;
- V - Analisar reivindicações da comunidade relativas as atividades, ações e programas desenvolvidos no âmbito municipal;
- VI - Coordenar diretamente o trânsito urbano em observância da legislação pertinente e em colaboração com órgãos ou entidades de outros entes da federação;
- VII - Acompanhar o controle e avaliação sistemática de desempenho dos planos e programas específicos da secretaria e os projetos em andamento;
- VIII - Apoiar diretamente ao Chefe do Poder Executivo nas propostas de planejamento.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

Art. 23 - A Secretaria de Obras e Serviços Públicos possui a seguinte estrutura administrativa:

- I - Secretário (a) Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- II - Sub Secretário (a);
- III - Diretoria de Campo e Terraplanagem;
- IV - Diretoria Administrativa de Obras;
- V - Diretoria de Controle de Pátio;
- VI - Diretoria e Pontes e Bueiros;
- VII - Diretoria de Serviços Urbanos;
- VIII - Diretoria de Obras Fluviais;
- IX - Gerência de Frotas;
- X - Gerência de Obras;
- XI - Gerência de Serviços Urbanos.

Seção XIII

Da Secretaria de Planejamento e Regularização Fundiária

Art. 24 - À Secretaria de Planejamento e Regularização Fundiária compete:

- I - Realizar a gestão administrativa acerca do planejamento e regularização fundiária no âmbito do município;
- II - Centralizar o processamento de dados e informações em geral acerca do planejamento e regularização fundiária;
- III - Colaborar com o planejamento das atividades da Prefeitura em harmonia com as demais secretarias municipais;
- IV - Auxiliar na fiscalização das demais secretarias quanto ao cumprimento da política de planejamento e regularização fundiária aprovada;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

-
- V - Promover o planejamento e implementação dos programas e ações de modernização administrativa, especialmente no que se refere às políticas governamentais;
- VI - Supervisionar os serviços públicos autorizados, permitidos e concedidos;
- VII - Auxiliar na administração do município;
- VIII - Elaborar, acompanhar e rever a programação financeira vinculada ao fomento da regularização fundiária;
- IX - Proceder à verificação da situação financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;
- X - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios.

Art. 25 - A Secretaria de Planejamento e Regularização Fundiária possui a seguinte estrutura administrativa:

- I - Secretário (a) Municipal de Planejamento e Regularização Fundiária;
- II - Diretoria de Planejamento;
- III - Diretoria de Regularização Fundiária;
- IV - Assessor Técnico de Planejamento.

Seção XIV
Da Secretaria de Saúde

Art. 26 - A Secretaria de Saúde possui a seguinte estrutura administrativa:

- I - Secretário (a) Municipal de Saúde;
- II - Sub Secretário (a);
- III - Diretoria de Atenção à Saúde;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

-
- IV - Diretoria de Gestão em Saúde;
 - V - Diretoria de Frotas FMS;
 - VI - Diretoria Geral Hospitalar;
 - VII - Diretoria Adm. Hospitalar;
 - VIII - Diretoria de Farmácia Municipal;
 - IX - Gerência de Atenção Psicossocial (CAPS);
 - X - Gerência de Saúde Bucal;
 - XI - Gerências de Unidades Básicas de Saúde (08)
 - XII - Gerência de Laboratório;
 - XIII - Gerência de Combate às Endemias;
 - XIV - Gerência de Imunização;
 - XV - Gerência de Vigilância Epidemiológica;
 - XVI - Gerência de Vigilância Sanitária;
 - XVII - Gerente Adm. De Almoxarifado.

Art. 27 - À Secretaria de Saúde compete:

- I - Planejar, coordenar, executar e gerenciar todas as atividades do sistema municipal de saúde, organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento de cada ponto de atenção à saúde;
- II - Supervisionar, coordenar e promover a prestação de assistência médica e odontológica à população, certificando-se da efetividade dos trabalhos prestados;
- III - Promover as campanhas de imunização e prestar esclarecimento público, de acordo com o calendário vacinal estabelecido pelo Ministério da Saúde, respeitando as faixas etárias e prazos recomendados, com o objetivo de manter o programa rotineiro de vacinas na Unidade Básica de Saúde dos Programas de Saúde da Família - PSF;
- IV - Fiscalizar as inspeções no município, a fim de promover a qualidade dos serviços de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, controle das zoonoses e combate às endemias,



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

dentro e fora das dependências e sedes dos prédios municipais, bem como em estabelecimentos comerciais diversos;

V - Supervisionar o trabalho da farmácia, observando se está realmente acontecendo a dispensação de medicamentos básicos relacionados na Relação Municipal de Medicamentos - REMUME;

VI - Coordenar as ações e estudos relacionados com a formação de histórico do paciente, especialmente a implantação do prontuário eletrônico;

VII - Gerenciar as atividades desenvolvidas pelos Programas de Saúde da Família, verificando a ocorrência de visitas domiciliares de forma produtiva, o funcionamento dos grupos de trabalhos de hiperdia, gestantes, idosos, tabagismo, dentre outros;

VIII - Coordenar as atividades de controle epidemiológico, especialmente os programas da dengue e febre amarela, com as suas respectivas atribuições para controle do vetor, assim como para eliminar focos existentes, com especial atenção para ações de educação da população;

IX - Promover a manutenção preventiva de equipamentos da área de saúde, assim como a manutenção de prédios e utensílios;

X - Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;

XI - Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil;

XII - Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;

XIII - Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso destes no atendimento e na defesa de seus direitos;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

-
- XIV - Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- XV - Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- XVI - Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- XVII - Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- XVIII - Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades.

Seção XV

Das Competências Comuns

Art. 28 - São competências comuns aos órgãos da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo de outras competências previstas em leis:

- I - Participar do processo de elaboração do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA;
- II - Promover e executar contratos, convênios, termos de parcerias e outros instrumentos correlatos, concernentes às atribuições específicas dos cargos integrantes;
- III - Administrar a execução orçamentária, monitorando a evolução das receitas, os indicadores, as metas, os limites e os saldos previstos no PPA, LDO e LOA;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI
Gabinete do prefeito

-
- IV - Elaborar relatório anual de atividades realizadas e submetê-lo ao Chefe do Poder Executivo;
- V - Elaborar propostas normativas relacionadas às matérias de competência do órgão;
- VI - Garantir a eficiência dos serviços prestados;
- VII - Administrar com eficácia e eficiência os recursos municipais;
- VIII - Zelar pela transparência, boas práticas de governança e políticas de integridade na gestão.

CAPÍTULO IV
DOS CARGOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 29 - Os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, correspondentes às atividades de direção, chefia e assessoramento pertinentes à estrutura administrativa dos órgãos do Poder Executivo Municipal, bem como suas atribuições específicas, estão disciplinados no Plano de Cargos, Carreiras e Salários vigente.

Art. 30 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 31 - Esta Carta entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo à 18 de julho de 2023.

Presidente Médici/RO, 27 de outubro de 2023

EDILSON FERREIRA DE ALENCAR
Prefeito





Município de Presidente Médici

04.632.212/0001-42
Av. São João Batista, 1613 - Centro
www.presidentemedici.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

| | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|
| Tipo do Documento Carta | Identificação/Número de Serviço ao Cidadão | Data 27/10/2023 |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|

ID: **379552**

CRC: **EE3072EE**

Processo: **0-0/0**

Usuário: **HOSANA LOPES DA CUNHA**

Criação: **27/10/2023 11:43:32** Finalização: **27/10/2023 11:46:08**

Processo



Documento



MD5: **B2C98CBDBAF6A57D14991E4372E410A3**

SHA256: **D06D06ED01ACA4C215F6D4F3A0D5529EA338FFB0FCF1244FF01562FD540672FB**

Súmula/Objeto:

CARTA DE SERVIÇO AO CIDADÃO.


INTERESSADOS

| | | | |
|----------|-------------|----|---------------------|
| GABINETE | PRES MEDICI | RO | 27/10/2023 11:45:36 |
|----------|-------------|----|---------------------|

ASSUNTOS

| | |
|--------------|---------------------|
| DOCUMENTAÇÃO | 27/10/2023 11:45:15 |
|--------------|---------------------|

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|
|  THIAGO IVAN COSTA DOS SANTOS | Secretário de Governo | 27/10/2023 11:46:44 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 230/2019.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|
|  EDILSON FERREIRA DE ALENCAR | PREFEITO(A) | 27/10/2023 11:51:09 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 230/2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.presidentemedici.ro.gov.br informando o ID 379552 e o CRC EE3072EE.