

- VII - Executar as atividades relacionadas com a alimentação e nutrição do paciente, contribuindo assim para sua recuperação e reintegração a sociedade;
- VIII - Receber e enviar ao núcleo de informática de acordo com as normas técnicas, aos dados estatísticos locais, bem como outros necessários para a elaboração de indicadores médicos-sociais;
- IX - Dar o apoio administrativo aos serviços médicos hospitalares e assistência, inclusive elaborando a previsão e solicitando o fornecimento dos materiais e serviços necessários ao pleno funcionamento da Unidade Mista;
- X - Efetuar outras atividades pertinentes a execução de serviços médico-hospitalares que lhe forem cometidas, objetivando a melhora dos padrões de saúde do indivíduo e da coletividade;
- XI - Efetuar o encaminhamento do paciente após a avaliação feita pelo corpo clínico desta unidade, para as unidades de saúde de referenciadas, dependendo da gravidade de cada caso;
- XII - Controlar a frequência do pessoal lotado na Unidade Mista bem como solicitar ao Secretário Municipal de Saúde a contratação ao pleno funcionamento, promovendo e coordenando a distribuição deste pessoal;
- XIII - Assistir ao Secretário Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária em assuntos de sua competência;

CAPITULO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes tem por finalidade participar da formulação e executar a política educacional e cultura do Município, em consonância com a Secretaria de Estado da Educação, Cultura, Esportes e Turismo; elaborar em conformidade com as diretrizes e metas governamentais os planos, programas, projetos e atividades educacionais; organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar as atividades administrativas de ensino no âmbito do Município, promover a manutenção e expansão do ensino; zelar pelo cumprimento da legislação e normas educacionais, promover a prática de desporto e atividade de recreação; zelar pe

[Handwritten signature]

la preservação do patrimônio histórico do Município; incentivar e promover atividades culturais e desenvolver outras atividades correlatas com a área de competência seguinte:

- I - Organizar, coordenar, supervisionar e avaliar a atividade administrativas relativas ao ensino no âmbito do Município;
- II - Fornecer subsídios necessários a elaboração das programações emanadas pela Secretaria de Estado da Educação, Cultura Esporte e Turismo;
- III - Fazer cumprir as normas e diretrizes da Secretaria de Estado da Educação quanto ao funcionamento do ensino, sugerindo as adequações necessárias de acordo com as peculiaridades do Município;
- IV - Efetuar a chamada anual da população em idade escolar para a matrícula;
- V - Administrar de acordo com as instruções oriundas da sedes as atividades de assistência e apoio ao educando;
- VI - Desenvolver as atividades culturais e desportivas voltada para a comunidades, participando e dinamizando os programas elaborados pela Secretaria do Estado de Educação, Cultura Esportes e Turismo;
- VII - Desenvolver as atividades culturais desportivas e recreativas, nas unidades escolares de acordo com as normas e diretrizes emanadas da Secretaria da Educação, Cultura, Esportes e Turismo;
- VIII - Desenvolver outras atividades inerentes a sua função;

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes tem a seguinte estrutura:

- I - Divisão de Administração, Merenda e Patrimônio Escolar;
- II - Divisão de Ensino;
- III - Divisão de Esporte e Cultura;
- IV - Seção de Administração Merenda e Patrimônio Escolar;
- V - Seção de Documentos Escolar;
- VI - Seção de Esporte e Cultura;

Art. 20 - Divisão de Administração, Merenda e Patrimônio Escolar compete:



I - Auxiliar todas as atividades da divisão de administração, merenda e patrimônio escolar;

Art. 21 - Divisão de Ensino Compete:

I - Reciclagem de Professores;

II - Supervisão Escolar;

III - Elaboração de Apostila;

IV - Controle do Ano Letivo;

Art. 22 - Divisão de Esporte e Cultura compete:

I - Desenvolver as atividades esportivas do Município;

II - Promover o incentivo das atividades esportivas;

III - Promover a realização de competições a nível Municipal e Estadual;

Art. 23 - Divisão de Material e Patrimônio compete:

I - Desenvolver as atribuições essenciais da distribuição da merenda escolar;

II - Desenvolver todas atividades relacionadas ao material escolar e controlar o movimento de almoxarifado;

III - Controlar e administrar o patrimônio escolar do Município;

IV - Controlar a distribuição da merenda escolar;

Art. 24 - Seção de Documentos Escolar compete:

I - Auxiliar todas as atividades essenciais da Divisão de Ensino;

X Art. 25 - Seção de Esporte e Cultura compete:

I - Auxiliar todas as atividades da Divisão de Esporte e Cultura;

CAPITULO VIII

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

Art. 26 - A secretaria de infra-estrutura, tem por finalidade a prestação de serviços públicos, fiscalização das normas de política administração, execução de serviços públicos, conservação do patrimônio de vias públicas, administração de praças, parques, jardins, comitérios, centros de abastecimento e terminais rodoviários e urbanos além de administrar e mesmo executar a limpeza pública em centros comerciais, construção de obras publicas, desenvolver projetos e fiscalizar a execução de obras contratadas pela administração Municipal; realizar projetos, convênios e implementação do sistema de agricultura

ra do nosso Município e desenvolver outras atividades correlatas com a área de competência seguinte:

- I - Executar toda a política de execução dos serviços urbanos necessários ao desenvolvimento do Município;
- II - Operacionalizar o sistema de limpeza pública;
- III - Conservar o patrimônio nas vias públicas e providenciar a abertura de novas vias necessárias;
- IV - Incrementar a implantação de praças, parque e jardins;
- V - Propor diretrizes para permissão ou concessão de serviços públicos;
- VI - Manter o cemitério, centros de abastecimento e terminais rodoviários;
- VII - Exercer as atividades de polícia administrativa;
- VIII - Elaborar o plano anual de trabalho para a área de agricultura;
- IX - Exercer outras atividades correlatas;

Art. 27 - A Secretaria de infra-estrutura tem a seguinte estrutura:

- I - Divisão de Obras;
- II - Divisão de Agricultura;

Art. 28 - A divisão de obras compete:

- I - Promover a elaboração de projetos de construção de edificações, praças, parques, galerias, jardins e outras obras de urbanização;
- II - Promover a fiscalização de obras realizadas por administração indireta;
- III - Coordenar e executar as atividades de construção, recuperação e conservação de equipamentos e dos prédios da Prefeitura;
- IV - Executar a construção de prédios, abrigos e logradouros públicos;
- V - Elaborar projetos de construção de prédios, praças, parque galerias pluviais e outras obras de urbanização;
- VI - Manter atualizado o registro de obras realizadas em execução;
- V - Zelar pelas máquinas e equipamentos que utiliza;

Emílio

- VI - Promover os serviços de limpeza pública;
- VII - Promover os serviços de conservação e manutenção dos parques e jardins e cemitérios;
- VIII - Promover a administração e conservação dos terminais rodoviários e centros de abastecimentos;
- IX - Promover as atividades relativas a concessões e permissões para a prestação de serviços públicos;
- X - Exercer outras atividades correlatas;

Art. 29 - A divisão de plano anual de trabalho:

- I - Realizar treinamento, reciclagem e capacitação de pessoal para os trabalhos na área de agricultura;
- II - Coletar dados capazes de fornecer subsídios, capazes de orientar e reordenar de agricultura em nosso Município;
- III - Fornecer dados necessários a uma informação precisa sobre a situação da agricultura;
- IV - Elaborar, coordenar, implantar, controlar e acompanhar os planos, projetos para o incentivo a agricultura;
- V - Avaliar o sistema de aplicação em agricultura do Município, propondo reformas, aperfeiçoamento e implementação de novos métodos para o fortalecimento de agricultura em nosso Município;
- VI - Assessorar o secretário no desempenho de suas atividades;
- VII - Exercer outras atividades inerentes a esta função;

CAPITULO IX

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Art. 30 - A Secretaria de Ação Social tem por finalidade a supremacia do atendimento as necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica; universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário de ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas; respeito a dignidade do cidadão, a sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como a convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade; igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência as populações urbanas e rurais; divulgação ampla dos benefi-

Emílio

cios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

Art. 31 - A Secretaria de ação social terá a seguinte estrutura:

- I - Divisão de Trabalho;
- II - Divisão da Criança e do Adolescente;
- III - Divisão de Assistência Social;

Art. 32 - Divisão de Trabalho compete:

- I - Desenvolver metas de trabalho estabelecidas pelo conselho de ação social;
- II - Promoção de integração do campo de trabalho;
- III - A habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração a vida comunitária;

Art. 33 - Divisão da Criança e do Adolescente compete:

- I - Proteção a família, a maternidade, a infância e adolescente
- II - O amparo as crianças e adolescente carente;

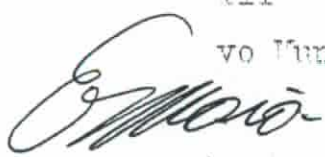
Art. 34 - Divisão de Assistência Social compete:

- I - Garantia de 1 (Um) salário mínimo de benefício mensal a pessoa portadora de deficiência e ao idoso que comprovar não possuir meios de prover a própria manutenção ou nela promovida por sua família, mediante acordos e convênios com os demais entes de Governo;
- II - Realização de forma integrada as políticas setoriais, usando ao enfrentamento de pobreza, a garantia dos mínimos sociais' ao provimento de condições para atender contingências e a universalização dos direitos sociais;

III - Exercer todas as atribuições inerentes a esta função;

Art. 35 - Compete aos Secretários:

- I - Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades da Unidade Administrativas das Secretarias;
- II - Baixar e propor normas relativas ao desenvolvimento da secretaria, em consonância com a política adotada pelo executivo Municipal;
- III - Zelar pelo cumprimento dos atos emanados do Poder Executivo Municipal, particularmente aqueles que dizem respeito a Se-



cretaria;

VI - Propor a contratação de pessoal necessário ao funciona-
mento da secretaria;

VII - Elaborar relatório mensal e anual das atividades da se-
cretaria;

VIII - Exercer o poder disciplinar na esfera de sua competên-
cia;

IX - Autorizar a concessão de férias do pessoal;

X - Prover os órgãos sob sua responsabilidade los recursos ma-
teriais necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;

XI - Elaborar o orçamento programa e planos trimestrais de
aplicação da secretaria;

XII - Fazer executar as obras necessárias ao 'desenvolvimento'
de diversos programas, bem como providenciar a conservação de
melhoria dos imóveis utilizados pelas unidades administrativa
diretamente subordinadas;

XIII - Fazer publicar os atos oficiais de sua secretaria de
modo regular e encaminhar ao Gabinete, para maior publicidade

XIV - Organizar os órgãos que lhe são subordinados, definindo
suas atividades e compenetrals de acordo com a legislação vi-
gente;

XV - Propor funcionários para exercer cargos comissionados;

XVI - Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo;

Art. 36 - Compete aos servidores de divisão:

I - Responder técnica e administração pelas atividades da uni-
dade sob sua responsabilidade;

II - Coordenar os programas de trabalho estabelecidas pelo se-
cretário;

III - Distribuir e controlar projetos e atividades que lhe são
atribuídas;

IV - Despachar com o Secretário;

V - Propor a designação e dispensa de funcionários e ocupante
de funções gratificadas que lhe são diretamente subordinadas;

VI - Assinar expediente e demais atos relativos as atividades
de suas respectivas áreas;

E. M. Maia

- VII - Zelar pelo regime disciplinar do órgão;
- VIII - Zelar da conservação e adequada utilização do material permanente e equipamentos alocados a unidade;
- IX - Elaborar o orçamento programa das suas unidades;
- X - Avaliar periodicamente os programas sobre sua responsabilidade;
- XI - Sistematizar a elaboração de relatórios;
- XII - Desempenhar outras atribuições inerentes ao exercício do

Art. cargo;

Art. 37 - Compete aos Chefes de Seção:

- I - Zelar pela conservação, guarda e manutenção em perfeito estado dos materiais e equipamentos sob a sua responsabilidade;
- II - Desenvolver com zelo e dedicado as atribuições que lhe forem cometidas, por fora das atribuições da sua unidade;
- III - Despachar diretamente com o Diretor de sua divisão;
- IV - Apurar e controlar a frequência do pessoal sob a sua responsabilidade;
- V - Propor escala de férias para o pessoal da sua unidade;
- VI - Zelar pela limpeza e higiene do seu local de trabalho;
- VII - Desenvolver outras atividades inerentes as suas funções;
- VIII - Elaborar a previsão das necessidades de material das Secretarias;
- IX - Requisitar e distribuir material de uso comum;
- X - Elaborar demonstrativos de aquisição e consumo mensal de material;
- XI - Zelar pela conservação e manutenção de moveis, utensílios e máquinas alocadas a secretaria;
- XII - Registrar consumo de água, luz e telefone, cumprindo os pagamentos;
- XIII - Orientar a execução das atividades de conservação e limpeza das dependências e instalações;
- XIV - Fiscalizar e controlar o uso de veículos a serviços da secretaria;
- XV - Fiscalizar e acompanhar os serviços empreitados pela secretaria;



XVI - Exercer outras atividades correlatas;

Art. 38 - Os ocupantes dos cargos em comissão, ficam sujeitos a uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocados que o exigir o interesse da Prefeitura;

Art. 39 - O exercício do cargo em comissão é incompatível com a percepção de quaisquer vantagens relacionadas com a prestação de serviço extraordinários.

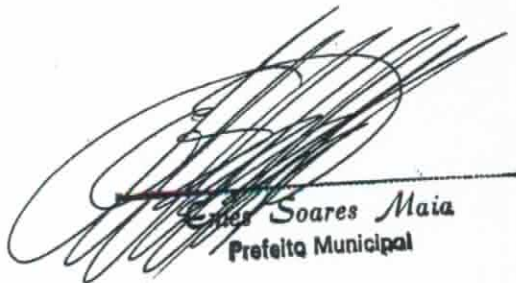
Art. 40 - Não perderá a remuneração do cargo em comissão o funcionário que se ausentar por período de até 30 (trinta) dias, para gozo ou impedimento legal.

Parágrafo Único - Em casos de substituição, o substituto, só fará justa gratificação de função do substituído, desde, que haja ato oficial nomeando-o para tal.

Art. 41 - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 42 - Revogam-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO DO VALE DO ANARI, 06 de março de 1997.



Soares Maia
Prefeito Municipal

CABINETE DO
PREFEITO

ASSESSORIA
JURIDICA

CHefe DE
GABINETE

SECRETARIA
MUNICIPAL
ADMINISTRA-
ÇÃO FAZEN-
DA E PLANE-
JAMENTO.

SECRETARIA
MUNICIPAL
DE SAÚDE E
VIGILÂNCIA
SANITÁRIA.

SECRETARIA
MUNICIPAL
EDUCAÇÃO,
CULTURA E
ESPORTES.

SECRETARIA
MUNICIPAL
DE INFRA -
ESTRUTURA.

SECRETARIA
MUNICIPAL
DE AÇÃO
SOCIAL.

Emílio

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO.

DIVISÃO DE APOIO
ADMINISTRATIVO

DIVISÃO DE RE-
CURSOS HUMANOS

DIVISÃO DE
FINANÇAS

DIVISÃO DE ARRECA-
DAÇÃO TRIBUTÁRIA

Exmo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E
VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DIVISÃO DE APOIO
ADMINISTRATIVO

DIVISÃO DE INSPEÇÃO
E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DIRETOR CLÍNICO DA
UNIDADE MISTA

Emílio

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CULTURA E ESPORTE.

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO,
MERENDA E PATRIMÔNIO ESCOLAR.

DIVISÃO DE ENSINO

DIVISÃO DE ESPORTE E CULTURA.

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO MERENDA E PATRIMÔNIO ESCOLAR.

SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR.

SEÇÃO DE ESPORTE E CULTURA.

Emílio

SECRETARIA
INTRA-ESTRUTURA

DIVISÃO DE OBRAS
E SERVIÇOS PÚBLICOS

DIVISÃO DE
AGRICULTURA

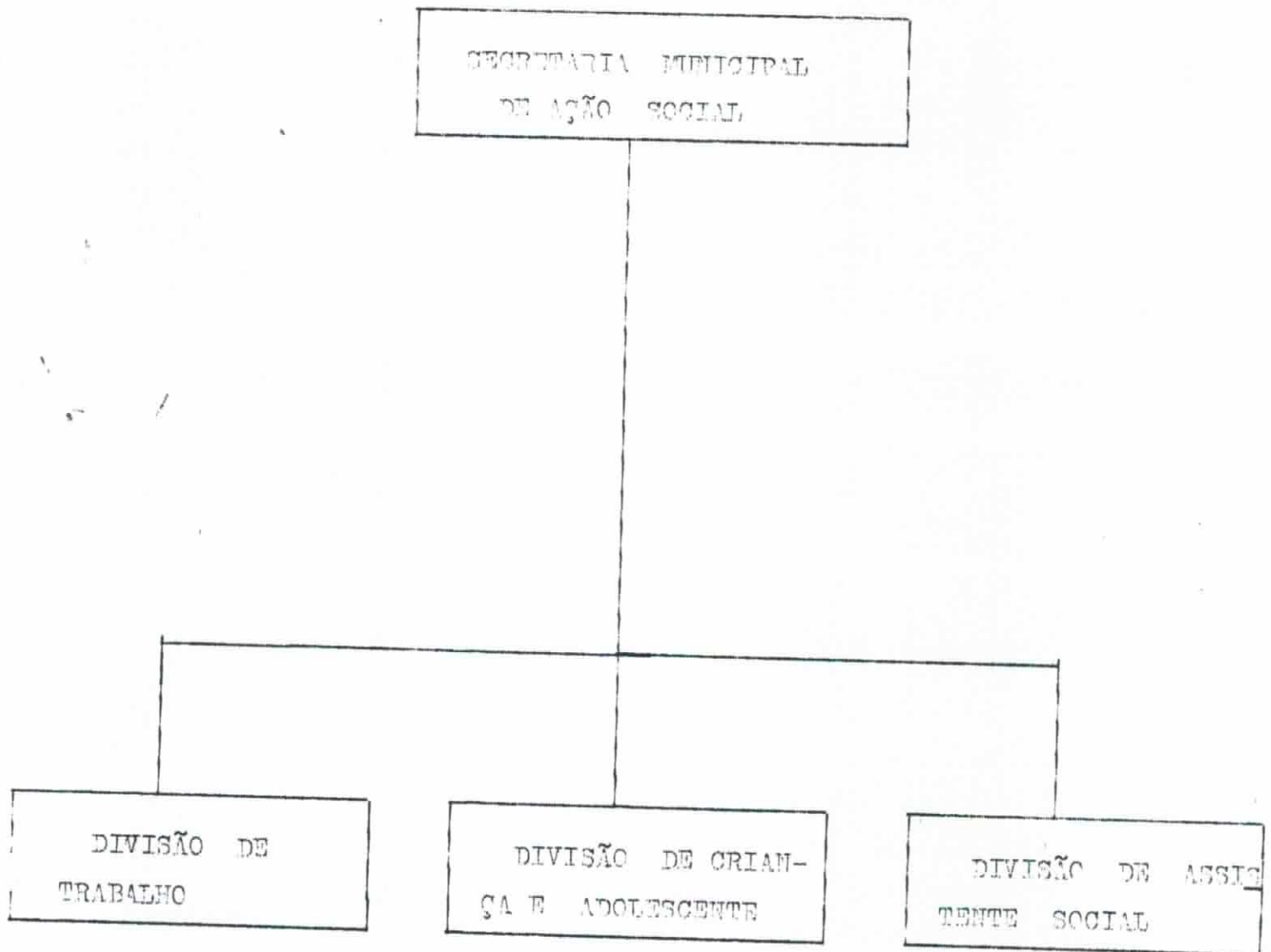
DIVISÃO
MEIO AMBIENTE

Emílio



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI



Exmo.