

ROL DE ATRIBUIÇÕES

Prefeito

Lei nº 895, de 19 de junho de 1990

Art. 46 – Ao Prefeito Municipal compete:

- I – representar o Município em juízo ou fora dele;
- II – apresentar à Câmara, projetos sobre todos os assuntos de interesse do Município, bem como a proposta justificada do orçamento Municipal para o exercício seguinte;
- III – sancionar, promulgar, fazer publicar e dar execução às Leis aprovadas pela Câmara;
- IV – vetar, no todo ou em parte, os Projetos de Lei aprovados pela Câmara;
- V – propor a Câmara, a criação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos;
- VI – apresentar à Câmara, até o dia 30 de março, as contas do exercício anterior, acompanhadas de relatórios circunstanciados das atividades da Administração Municipal no período, sugerindo as providências que julgar necessárias;
- VII – definir a política e diretrizes propostas pelo Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação, e o Chefe de Gabinete;
- VIII – expedir Decretos, Portarias e outros atos administrativos, bem como fazer publicá-los;
- IX – nomear, promover, exonerar ou demitir, por em disponibilidade, conceder licença e aposentar servidores, observadas as Leis Municipais e, na sua falta em caráter supletivo, a Legislação Federal pertinente;
- X – remeter mensagem à Câmara Municipal, quando da abertura da Sessão Legislativa, expondo a situação do Município e solicitando as providências necessárias;
- XI – fazer arrecadar as rendas municipais, zelando pela sua guarda e exata aplicação;
- XII – fixar as tarifas dos serviços públicos concedidos e dos serviços e atividades exploradas pelo Município, de acordo com os critérios aprovados pela Câmara Municipal;
- XIII – fazer executar as atividades de competência Municipal, através das suas unidades administrativas, sugerindo e criando meios necessários para obtenção dos resultados;
- XIV – enviar aos órgãos competentes os planos de aplicação e as prestações de contas exigidas em lei;
- XV – executar operações financeiras e tributárias autorizadas pela Câmara Municipal;
- XVI – decretar e promover desapropriação;
- XVII – convocar extraordinariamente a Câmara Municipal quando for necessário;
- XVIII – aprovar planos de loteamentos, arruamentos e zoneamentos urbanos, bem como fiscalizar estabelecidas as normas urbanísticas as vias e logradouros públicos;
- XIX – delegar, por Decreto, aos seus auxiliares, funções administrativas que não sejam de suas exclusivas competências;
- XX – supervisionar, orientar e fiscalizar os trabalhos da Junta do Serviço Militar do Município, bem como promover campanhas de informações à população interessada;
- XXI – prestar à Câmara, pessoalmente ou por escrito, dentro do 30 (trinta) dias, as informações que lhe forem regularmente solicitadas, podendo, pela complexidade da matéria ou pela dificuldade de obtenção dos dados solicitados;
- XXII – desenvolver outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Gabinete do Prefeito – GAB/PREF

Lei nº 895, de 19 de junho de 1990

Art. 30 – A Chefia de Gabinete do Prefeito compete:

- I – a assistência administrativa ao Prefeito;
- II – o auxílio ao Prefeito em sua representação funcional e social;
- III – o recebimento, a redação e expedição da correspondência do Prefeito;

IV – o acompanhamento junto aos Órgãos da Administração Direta ou Indireta do andamento de providências determinadas.

V – a redação e a guarda de Leis, Decretos e Portarias e demais atos oficiais a serem assinados pelo Prefeito.

VI – a responsabilidade pelo cumprimento e atualização das normas do cerimonial.

VII – a recepção às autoridades e aos hóspedes oficiais do Município.

VIII – a assistência direta e imediata ao Prefeito no trato a apreciação de assuntos militares de natureza protocolar;

IX – a segurança do Prefeito, da sua família, do Palácio Municipal e da residência Oficial;

X – a coordenação do serviço de Defesa Civil da população contra calamidades;

XI – a coordenação e o acompanhamento das atividades realizadas pelas Administrações Distritais;

XII – o desempenho de outras atividades correlatas.

Controladoria Geral do Município – CGM

Anexo Único do Decreto n.º 9.693/05

Art. 1º À Controladoria Geral do Município-CGM compete o desempenho das funções previstas no art. 74 da Lei Orgânica do Município, nas Leis Complementares Municipais n.ºs 54/95 e 125/01, concernentes ao controle interno no âmbito do Poder Executivo Municipal, compreendendo:

I. avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias e a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;

II. avaliar os resultados e comprovar a legalidade, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração municipal, e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III. avaliar e aprimorar o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como direitos e haveres do Município;

IV. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V. examinar as tomadas e prestações de contas dos agentes da administração direta, indireta e fundacional responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

VI. avaliar o controle, a utilização e a segurança dos bens de propriedade do Município que estejam sob a responsabilidade de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional;

VII. avaliar a efetividade e execução dos serviços mantidos pela administração direta, indireta e fundacional, quanto aos aspectos social e ambiental;

VIII. observar o fiel cumprimento da legislação aplicável às ações do Poder Executivo Municipal, incluindo os órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional;

IX. avaliar o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza, nos quais o Município seja parte ou interessado;

X. exercer o controle contábil e aprimorar o controle financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da administração direta, indireta e fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas;

XI. elaborar e expedir normas complementares e operacionais no âmbito de sua competência;

XII. avaliar a integridade e autenticidade da documentação que compõe a gestão administrativa;

XIII. avaliar o cumprimento das condições legais e regulamentares para:

a) percepção, arrecadação e recolhimento das receitas;

b) assunção, liquidação e pagamento das despesas;

c) nascimento e extinção de direitos e obrigações e movimentações do patrimônio.

XIV. normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais de controle interno, no âmbito da administração direta, indireta e fundacional;

XV. coordenar as atividades que exijam ações conjuntas dos órgãos e das unidades do Sistema Integrado de Controle Interno do Poder Executivo Municipal com vistas à efetividade de suas competências;

XVI. consolidar os planos de trabalho das unidades de auditoria interna das entidades da administração municipal indireta;

XVII. instar a apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de quaisquer recursos administrados pelo Município;

XVIII. estabelecer as metas de desempenho institucional para as ações de controle que forem definidas para as unidades descentralizadas da Controladoria Geral do Município e aferir a sua execução;

XIX. propor a instauração de sindicância e tomada de contas especial, quando recomendável face à natureza da irregularidade detectada;

XX. registrar, acompanhar e fiscalizar os atos e fatos financeiros, orçamentários e patrimoniais, particularmente os relativos à execução do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias, do orçamento e dos planos e programas de trabalho correspondentes, em conformidade com as normas aplicáveis à administração pública.

Parágrafo único. Ficam sujeitos à ação da Controladoria Geral do Município os órgãos e unidades do Poder Executivo, incluindo a administração direta, indireta e fundacional, bem como os entes e pessoas que gerenciem recursos públicos a cargo da Prefeitura do Município de Porto Velho.

Procuradoria Geral do Município - PGM

Lei Complementar nº 99, de 28 de abril de 2000.

Art. 5º. À Procuradoria Geral do Município, órgão central do sistema da Administração Superior, diretamente subordinada ao Prefeito, compete a representação do Município em juízo e o assessoramento jurídico da Administração Direta, bem como a orientação e controle jurídico das entidades da Administração Indireta.

.....

Art. 10. Dentre outras atribuições inerentes ao cargo, compete ao Procurador Geral:

- I – dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas da PGM;
- II – receber intimações e notificações ou delegar essas atribuições ao Subprocurador Geral;
- III – decidir as dúvidas quanto a competência e atribuições dos diversos órgãos e unidades da PGM;
- IV – determinar sobre a distribuição e relocação dos Procuradores e outros servidores nos respectivos órgãos e unidades da Procuradoria;
- V – baixar atos necessários ao fiel cumprimento desta Lei e do Regimento Interno da PGM;
- VI – referendar os atos de natureza legislativa quando assinados pelo Prefeito;
- VII – emitir, aprovar ou editar parecer sobre matéria de interesse geral do Município;
- VIII – avocar processo para emitir parecer;
- IX – determinar abertura de sindicância e de processo administrativo disciplinar no âmbito da Administração Municipal Direta ou Indireta, de ofício ou mediante requerimento de Secretário Municipal ou autoridade equivalente;
- X – aplicar pena disciplinar aos integrantes da carreira de Procurador do Município, salvo a de demissão;
- XI – designar grupo ou comissão de trabalho para atividade específica de interesse da Administração Municipal;
- XII – delegar as competências dos incisos I, III, V e XI e outras, definidas no Regimento Interno, não privativos do Procurador Geral.

Lei nº 895, de 19 de junho de 1990.

Art. 49 – Ao Procurador Geral compete:

- I – auxiliar o Prefeito em todos os serviços a cargo da Procuradoria Geral;
- II – coordenar os serviços da Procuradoria Geral, orientando na sua execução;
- III – emitir parecer sobre matéria de interesse geral do Município de Porto Velho;
- IV – resolver os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na execução das atividades da Procuradoria, expedindo para este fim, os atos que se fizerem necessários;
- V – referendar os atos de natureza legislativa quando assinados pelo Prefeito, em conjunto com o Secretário da área funcionalmente envolvida;
- VI – desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito Municipal.

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Decreto nº 11.550, de 30 de dezembro de 2009.

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Administração:

- I. A prestação dos serviços necessários ao funcionamento regular da Administração Municipal, buscando a otimização da utilização dos recursos disponíveis;
- II. Promover a prestação do serviço-meio necessário ao funcionamento regular das Unidades Administrativas, relativo ao sistema de administração.
- III. A administração de patrimônio, consolidando inventário, registro e proteção dos bens móveis e imóveis;

IV. A administração de material, compreendendo a aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pela Prefeitura;

V. A promoção e a realização de licitações;

VI. O apoio às atividades relativas à documentação, arquivo e protocolo;

VII. A manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis;

VIII. A reprografia e publicação de atos oficiais;

IX. A administração do transporte oficial;

X. A administração de recursos humanos, compreendendo recrutamento, seleção, treinamento, contratação, cadastro, folha de pagamento, cargos e salários, concursos e demais atividades de pessoal;

XI. A formulação e a execução de políticas de recursos humanos centradas na profissionalização do servidor e na sua integração com a estrutura administrativa da Prefeitura;

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

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

XIV. A elaboração e o desenvolvimento das diretrizes gerais para a política dos recursos de tecnologia da informação da Administração Pública Municipal;

XV. O desenvolvimento de sistemas e manutenção de tecnologia da informação para utilização pela Administração Pública Municipal;

XVI. A administração e a execução dos serviços especializados de medicina e segurança do trabalho;

XVII. A modernização administrativa, garantindo sempre um maior controle, transparência, normatização e dinamização de procedimentos administrativos;

XVIII. Outras atividades correlatas.

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEMAGRIC

Lei Complementar n 017, de 29 de dezembro de 1993.

Art. 1º - Fica criada, na Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura do Município de Porto Velho, a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio -

SEMAGRIC, à qual compete:

I. planejar, coordenar, supervisionar e executar as ações que objetivem aumentar a produção e a produtividade relativa ao setor;

II. estimular e orientar programas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial;

III. promover e incentivar o desenvolvimento de cooperativismo e do associativismo;

IV. promover a comercialização da produção de insumos agropecuários e industriais;

V. promover, através dos órgãos competentes, estudos, pesquisas e experimentação, visando o aumento da produção e produtividade agropecuária e industrial;

VI. promover o relacionamento e cooperação institucional com os organismos públicos, privados e associativistas, vinculadas às ações do setor;

VII. promover e acompanhar programas de assistência técnica e extensão rural;

VIII. orientar e estimular a política de turismo;

IX. o desempenho de outras atividades correlatas.

Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS

Lei Complementar nº 210, de 7 de janeiro de 2005.

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Ação Comunitária e Trabalho – SEMAC passa a ser denominada Secretaria Municipal de Ação Social - SEMAS.

Art. 37 – Compete à Secretaria Municipal de Ação Comunitária e Trabalho:

- I – a promoção, a coordenação e a execução das atividades de desenvolvimento comunitário do Município;
- II – a contribuição para a regularização do mercado de trabalho e do sistema de emprego, a triagem, orientação, formação e aperfeiçoamento de mão-de-obra;
- III – a assistência e orientação à mulher, a infância, ao idoso e aos deficientes físicos;
- IV – a prestação de serviços assistenciais, especialmente ao trabalhador e, ao desempregado e aos menores carentes;
- V – o estudo, a avaliação e a execução das ações de assentamento da população urbana e rural do Município;
- VI – o estudo e o encaminhamento dentro de suas possibilidades dos casos com problemas sociais que recorrem à Prefeitura;
- VII – o desempenho de outras atividades correlatas.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Socioeconômico e Turismo – SEMDESTUR

Decreto nº 11.623, de 16 de abril de 2010

Art. 3º - Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento

Socioeconômico e Turismo – SEMDESTUR:

- I. Estabelecer diretrizes de uso dos espaços públicos;
- II. Estabelecer procedimentos e instrumentos para gestão dos espaços públicos conforme sua competência, na forma de regulamento;
- III. Elaborar regimentos específicos para os diversos espaços públicos, considerando sua potencialidade de utilização pela população e usuários institucionais;
- IV. Regulamentar a gestão do Programa de Adoção de Praças Públicas e de Esportes e Áreas verdes, instituídos pela Lei nº 1.755 de 08 de novembro de 2007 e Lei nº 1.801, de 02 de Janeiro de 2008;
- V. Regulamentar o Programa de Zeladoria Comunitária, instituído pela Lei nº 1.800 de 23 de dezembro de 2008;
- VI. Resolver outras questões relativas aos espaços públicos.
- VII. Executar, mediante prévia vistoria, a classificação por tipologia dos bens públicos sujeitos a Permissão e Concessão de uso, mediante avaliação de localização, dimensão, potenciais de desenvolvimento social, econômico, de participação popular e relevância ao interesse público;
- VIII. Elaborar, organizar e manter atualizados os Cadastros dos Espaços Públicos do município de Porto Velho:
 - a. Permissionários e Concessionários de uso bens públicos de Porto Velho;
 - b. Usuários institucionais de bens públicos de Porto Velho;
 - c. Participantes de Programa de Adoção de Praças públicas e de Esportes e Áreas verdes; e
 - d. Entidades participantes do Programa de Zeladoria Comunitária.
- IX. Executar Procedimentos Administrativos que gravem bens públicos do município de Porto Velho nas formas de concessão, permissão de uso e convênios;
- X. Gestão e fiscalização de Contratos de Permissão, Concessão de uso e os Convênios dos programas de Zeladoria Comunitária e adoção de Espaços Públicos.
- XI. Realizar de forma direta ou indireta ações que viabilizem a manutenção e conservação dos espaços descritos no art.2º deste decreto.

Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Lei nº 895, de 19 de junho de 1990.

Art. 38 – Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I – a coordenação das atividades de educação, responsabilizando-se pelo ensino nas Escolas Municipais, nos níveis de pré-escola e primeiro grau;
- II – a orientação pedagógica para a rede de Ensino Municipal;
- III – a assistência ao educando;
- IV – a instalação e manutenção de Estabelecimentos Municipais de Ensino;

- V – a elaboração do Plano Municipal de Educação;
- VI – a atualização permanente da ação educativa;
- VII – coordenação e a execução de Programas Especiais relativos ao ensino e ao educando, em articulação com o Ministério da Educação;
- VIII - o desempenho de outras atividades correlatas.

Lei Complementar nº 081, de 11 de novembro de 1998 (Organiza o Sistema Municipal de Ensino do Município de Porto Velho e dá outras providências).

Art. 4º -Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I –criar os estabelecimentos públicos municipais de ensino e as instituições municipais de educação superior;
- II –avaliar a qualidade do ensino oferecido nas escolas da rede municipal de ensino e nas de educação infantil particulares, comunitárias, confessionais e filantrópicas, bem como supervisionar esses estabelecimentos;
- III -organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do seu sistema de ensino;
- IV –baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino;
- V –distribuir recursos financeiros equitativamente entre os estabelecimentos públicos municipais de ensino;
- VI – oferecer educação infantil em creches e pré-escolas, e, prioridade, o ensino fundamental.

Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ

Decreto nº 12.853, de 3 de dezembro de 2012

Art. Ficam definidos como objetivos da Secretaria, nos termos do art. 35 da Lei nº 895, de 19 de junho de 1990:

- I – a administração financeira e tributária do Município;
- II – o controle e a escrituração contábil do Município e a consolidação dos balancetes do Fundo Municipal de Saúde, Câmara Municipal, IPAM e Fundos ;
- III – a arrecadação e a fiscalização de tributos;
- IV – a execução orçamentária e financeira;
- V – o exame de atos econômicos e financeiros praticados pela Administração Municipal e os de uso e emprego de bens e serviços do Município;
- VI – desempenho de outras atividades correlatas;

Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA, criada nos termos da Lei Complementar nº 119 de 30 de abril de 2001, e reestruturada nos termos da Lei Complementar nº 427, de 19 de julho de 2011 tem por objetivo preservar os ecossistemas regionais, os recursos naturais e ambientais, buscando assegurar elevada qualidade de vida da população urbana e rural.

Art. 2º. Ao (a) Secretário (a) Municipal de Meio Ambiente compete:

- I- formular e fazer cumprir a política municipal nas áreas do meio ambiente;
- II - propor a apreciação superior e fazer cumprir acordos com organismos e instituições oficiais ou privadas para efetivar os objetivos nas áreas do meio ambiente;
- III - definir as diretrizes, promover e incentivar o desenvolvimento para a política municipal nas áreas do meio ambiente;
- IV - promover, adequar e aperfeiçoar ações e programas junto às comunidades, visando a capacitação dos membros envolvidos, tornado-os qualificados a colaborarem nas áreas de sua responsabilidade;
- V - realizar estudos e pesquisas concernentes às áreas de competência da Secretaria, bem como das fontes de recursos necessários ao eficiente desenvolvimento de suas atribuições;
- VI - participar como membro, de órgãos colegiados de direção superior no âmbito da administração pública Municipal, Estadual e Federal;
- VII - representar o Município junto às instituições oficiais e privadas;

VIII - resolver os casos omissos, bem como esclarecer as dúvidas na execução deste regulamento, expedindo para tal fim os atos necessários, no âmbito da Secretaria.

Secretaria Municipal de Obras – SEMOB

Lei nº 895, de 19 de Junho de 1990

Art. 39 – Compete à Secretaria Municipal de Obras:

- I – a construção, conservação e reparos de Obras Públicas do Município;
- II – a pavimentação, revestimento e drenagem de vias urbanas;
- III – a construção e conservação de Estradas Municipais;
- IV – a elaboração de projetos de engenharia;
- V – o controle, o acompanhamento e a avaliação da execução de obras;
- VI – a manutenção e abastecimento dos veículos e máquinas pesadas de propriedade da Administração Municipal;
- VII – o desempenho de outras atividades correlatas.

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEMPLA

Lei nº 895, de 19 de Junho de 1990

Art. 34 – Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação:

- I - a coordenação das ações da Administração Municipal;
- II – o planejamento para o desenvolvimento econômico, social e físico territorial do Município;
- III – o assessoramento técnico ao Prefeito;
- IV – a coordenação da elaboração orçamentária;
- V – o acompanhamento da execução orçamentária e da programação do Governo Municipal;
- VI – a pesquisa de dados e informações técnicas, sua consolidação, análise e divulgação sistemática entre os diversos Órgãos Públicos;
- VII – os estudos relativos à criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- VIII – o acompanhamento metodológico, bem como o estabelecimento de fluxos de informações entre os diversos órgãos da Prefeitura objetivando facilitar os processos decisórios e de coordenação das atividades governamentais;
- IX – a elaboração de estudos e projetos relativos ao aproveitamento racional do Território do Município;
- X – a aplicação da legislação urbanística;
- XI – a organização e manutenção do Cadastro Técnico Municipal – CTM;
- XII – a realização de trabalhos topográficos;
- XIII – o controle e atualização de registros de documentação imobiliária relativos à aforamentos, concessões de uso, títulos e licenças de ocupação provisória;
- XIV – a elaboração das diretrizes gerais para a política de informática da Prefeitura;
- XV – o desenvolvimento de sistema de informática para utilização pela Secretarias Municipais;
- XVI – aprovar e fiscalizar os planos, programas e projetos de sua competência;
- XVII – o desempenho de outras atividades correlatas.

Secretaria Municipal de Programas Especiais e Defesa Civil - SEMPEDEC

Decreto nº 13.779, de 9 de fevereiro de 2015

Art. 1º. Compete ao Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Programas Especiais e Defesa Civil – SEMPEDEC:

- I. As responsabilidades fundamentais nos termos do Art. 45 e as atribuições comuns contidas no Art. 51 da Lei nº 895 de 19 de junho de 1990.

- II. Formular as diretrizes para a Política Municipal de Defesa Civil e Programas e Projetos de Compensação Especiais.
- III. Articular as ações necessárias ao funcionamento regular da Secretarias Municipais no que concerne aos Serviços de Apoio à Defesa Civil do Município.
- IV. Intermediar as ações das Secretarias Municipais no que concerne a obra ou serviços de apoio em regime de convênio ou compensação que resultam do plano de implementação formalizado com os consórcios das Usinas Hidrelétricas.
- V. Procurar viabilizar meios de auxílios necessários o melhor funcionamento e melhoria urbanística, ambiental e de condições de segurança de vida da Secretarias responsáveis.
- VI. Administrar o patrimônio da Secretaria, promovendo de conformidade às normas vigentes, a aquisição e alienação de material permanente.
- VII. Encaminhar ao CODECOM formas de publicação e divulgação oficiais,
- VIII. no âmbito de sua competência e execução de impressos para os diversos Órgãos Públicos e outros serviços gráficos de interesse da Prefeitura.
- IX. Promover a integração com os Governos Federal e Estadual para o desenvolvimento de programas e projetos relativos à Defesa Civil. IX - Designar ou autorizar equipes técnicas para acompanhar os processos de prevenção, risco, respostas, recuperação, visitas, obras, construção, etapas de programas e/ou projetos ou ações similares, que demandem movimentação de técnicos ou concessão de diárias.
- X. Designação e dispensas de membros, comissão ou grupos de trabalho e de substituição se for o caso, no âmbito da SEMPEDEC, bem como solicitação de gratificação e de produtividade especial quando procedentes.
- XI. Assinar documentos referentes a convênios, contratos e planos de compensação ou instrumentos similares de conformidade ao Decreto nº 931 de 19 de fevereiro de 2013.
- XII. Ratificar a contratação de empresa, instituição, associação, entidade, fundação e demais organização quando proveniente de processo de natureza inexigível de licitação externa no âmbito da SEMPEDEC.
- XIII. Notificar empresa, instituição, associações, fundações e demais
- XIV. organizações, tais como os consórcios de energia, com algum tipo de inadimplência com a SEMPEDEC, seja no fornecimento de bens e serviços ou demais recursos celebrados.
- XV. Acompanhar os processos administrativos de aquisição de bens e serviços cuja especificação seja de natureza complexa e necessite de avaliação ou análise técnica de profissional da área específica.
- XVI. Autorizar o procedimento administrativos das despesas no âmbito da SEMPEDEC.
- XVII. Delegar atividades, ações e processos específicos a servidores da SEMPEDEC quando julgar necessário.
- XVIII. Desempenhar outras atividades correlatas.

Secretaria Municipal de Projetos e Obras Especiais – SEMPRES

Decreto nº 11.769, DE 26 DE AGOSTO DE 2010.

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Projetos e Obras Especiais, criada nos termos da Lei Complementar nº 325, de 02 de janeiro de 2009, constitui órgão de primeiro nível hierárquico da Administração Pública Municipal e tem por finalidade a construção, fiscalização, acompanhamento de obras já existentes e de novos projetos no município, bem como outras atribuições e competências para auxiliar no crescimento e modernização da cidade de Porto Velho.

Art. 4º. Ao Secretário Municipal de Projetos e Obras Especiais compete:

- I - planejar, coordenar, projetar, as obras com caráter extraordinário definidos como prioridade de Governo;
- II - avaliar as atividades relacionadas à execução de melhorias urbanas de grande porte, em especial projetos e obras de infraestrutura considerada relevantes à adequação do espaço urbano ao crescimento do município;
- III - desempenhar outras atividades correlatas.

Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação – SEMUR

DECRETO Nº. 11.935 ,DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010.

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação – SEMUR, criada nos termos da Lei nº 213, de 07 de janeiro de 2005, alterada pela Lei Complementar nº 241, de 23 de dezembro de 2005, Lei Complementar nº 331, de 02 de janeiro de 2009, constitui órgão de primeiro nível hierárquico da Administração Pública Municipal e tem por finalidade desempenhar as funções de articulação, planejamento, coordenação, e execução de políticas e programas para as áreas de Regularização Fundiária e Habitação, garantindo o acesso à moradia digna.

Parágrafo único. Para efeito deste decreto, entende-se como moradia digna: a habitação segura, com ventilação e iluminação, dotada de infra-estrutura e serviços urbanos de qualidade, tais como abastecimento de água, esgoto sanitário e prevenção contra enchentes e deslizamentos.

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI -viabilizar a implantação do Sistema Cadastral Territorial do Município de Porto Velho,

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

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

Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

Lei nº 895, de 19 de Junho de 1990

Art. 40 – Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I – a execução da Política Municipal de Saúde, através da assistência médica hospitalar e odontológica a população do Município;

II – o encaminhamento da população a centros e postos de saúde, hospitais e outros serviços médicos;

III – a fiscalização sanitária de conformidade com a legislação específica;

IV – a execução e o acompanhamento do programa de zoonoses a nível Municipal;

V – a execução e o atendimento dos programas especiais definidos pelo Governo Federal;

VI – a promoção de campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando a preservação das condições de saúde da população;

VII – o desempenho de outras atividades correlatas.

Secretaria Municipal de Serviços Básicos – SEMUSB

Lei nº 895, de 19 de Junho de 1990

Art. 41 – Compete à Secretaria Municipal de Serviços Públicos:

I – a responsabilidade pelas atividades de limpeza pública englobando a coleta, a limpeza e a destinação final do lixo;p

II – a conservação e manutenção de jardins, parques e praças;

III – a administração de cemitérios, mercados e feiras-livres;

IV – a execução dos serviços de iluminação pública;

V – promover estudos com vistas à concessão, permissão e autorização de serviços de transportes coletivos de passageiros nas linhas municipais e de táxis, e a posterior fiscalização dos serviços;

VI – à administração dos terminais rodoviários;

VII – a execução e a manutenção da sinalização horizontal, vertical e semafórica;

VIII – elaboração e fixação de normas e cálculos para a determinação de tarifas serem cobradas pelos concessionários dos serviços públicos;

IX – elaboração, coordenação e supervisão de medidas fiscalizadoras das atividades relacionadas com o desenvolvimento dos transportes urbanos;

X – o desempenho de outras atividades correlatas.

Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito – SEMTRAN

Decreto nº 12.543, de 7 de março de 2012.

Art. 1º. À Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito - SEMTRAN, órgão gestor de trânsito subordinado ao Prefeito Municipal, nos termos da Lei Complementar nº. 078 de 13 de janeiro de 1998, alterada pela Lei Complementar nº. 172 de 20 de outubro de 2003 e tem por finalidade a definição de planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, delegar e controlar a prestação de serviços públicos relativos a transporte coletivo e individual de passageiros, tráfego, trânsito, gestão das calçadas, meio ambiente urbano– Pólos Geradores de Tráfego e sistema viário, observado o planejamento urbano municipal, captação e gestão de recursos através do Fundo Municipal de Trânsito.

Art. 2º. O campo de atuação da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito compreende:

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

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

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

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

V - propor e administrar a política tarifária;

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

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

VIII - autorizar interdições e desvios de tráfego no sistema viário municipal;

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

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

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

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

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

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

XIV - executar serviço de apoio e fiscalização aos eventos promovidos pelo Município de Porto Velho;

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

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

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

XVIII - exercer outras atividades correlatas.

Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano - EMDUR

Estatuto (DOM nº 3188, de 16/01/2008).

Art. nº 7º - Compete especialmente a EMDUR:

- I. . Coordenar perante os órgãos públicos, o plano de habilitação de interesse social e promover os estudos necessários à execução de conjuntos habitacionais;
- II. Desenvolver as atividades de agente promotor de plano de habitação de interesse social e lotes urbanizados;
- III. Promover a implantação de conjuntos habitacionais, em coordenação com os órgãos públicos, especialmente com os do Sistema Financeiro de Habitação;
- IV. Firmar convênios e/ou contratos com entidades públicas ou privadas, visando à solução de problema habitacional de seus servidores ou empregados, inclusive relativos à incorporação, construção e administração de imóveis;
- V. Elaborar estudos que visem o aumento de oferta de habitação;
- VI. Coordenar a implantação, direta e indireta, da infraestrutura necessárias às áreas onde serão implantadas as unidades habitacionais;
- VII. Incentivar a pesquisa e utilização de métodos construtivos e de materiais disponíveis na região, que possam representar uma diminuição nos custos da construção, sem prejuízo a vida útil do imóvel;
- VIII. Promover a implantação, de forma direta e indireta e explora, economicamente, equipamentos urbanos e atividades complementares; tipos de artefatos;
- IX. O ordenamento e a regularização das ocupações urbanas efetuados nos núcleos urbanos mediante delegação dos órgãos competentes;
- X. Orientar e compatibilizar as atividades de implementação de planos, programas e projetos que visem o desenvolvimento urbano nos núcleos existentes;
- XI. A execução direta e/ou indireta de obras e serviços que visem o desenvolvimento urbano dos núcleos existentes; e o ordenamento da zona azul do município de Porto Velho;
- XII. Promover o acompanhamento e avaliação da execução de planos, programas e projetos, a fim de verificar o seu respectivo cumprimento, os custos reais e a eficácia dos processos adotados, podendo ainda, celebrar convênios, contratos e ajustes, com pessoas jurídicas de direito público e privado, nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- XIII. Colaborar com organismos setoriais, regionais e federais, na execução de projetos, respeitadas as orientações dos ministérios responsáveis pelas respectivas áreas;
- XIV. Realizar a administração dos imóveis que lhe sejam cedidos ou vinculados;
- XV. Desenvolver atividades econômica, comercial ou industrial que, complementarmente aos seus objetivos sociais, contribuam para sua consecução;
- XVI. Desenvolver a recuperação, manutenção e a implantação do sistema de iluminação pública referente ao Município de Porto Velho e dos seus distritos;

Parágrafo Único – Para consecução de seus fins, a EMDUR poderá desenvolver toda e qualquer atividade econômica a tal feito necessário, inclusive:

- a) Adquirir e alienar, por compra e venda, bem como promover a desapropriação de imóveis obedecida à legislação pertinente, em função da estrita execução dos programas e planos de melhoramentos específicos aprovados pelo Legislativo Municipal;
- b) Realizar financiamentos e outras operações de créditos, observados a legislação pertinente;
- c) Estabelecer permanente articulação com os órgãos públicos, federais, regionais, locais e entidades privadas que atuem nas áreas social e econômica, visando fornecer subsídios para o planejamento de suas atividades;
- d) Executar de forma direta ou indireta as obras e serviços que lhe foram delegados ou contratados;
- e) Elaborar e executar programas e projetos de desenvolvimento comunitário, destinados aos ocupantes dos conjuntos ou núcleos habitacionais construídos, urbanizados ou complementados pela Empresa;

Executar medidas visando a racional ocupação dos núcleos urbanos, impedindo a especulação imobiliária.

Fundação Cultural do Município de Porto Velho – FUNCULTURAL

Lei Complementar nº 250 de 22 de Setembro de 1993

Art. 3º - À Fundação Cultural do Município de Porto Velho – FUNCULTURAL, compete:

- I – promover a difundir a cultura e a arte em todas as suas manifestações;
- II – estimular e orientar as atividades artísticas e culturais;
- III – conservar e ampliar o patrimônio artístico e cultural;
- IV – promover cursos de formação especializada e extensão de nível superior no campo cultural e artístico.

Fundação Escola do Servidor Público de Porto Velho - FUNESCOLA

Decreto nº 10.282, de 30 de janeiro de 2006.

Anexo Único - Estatuto da Fundação Escola do Servidor Público do Município de Porto Velho

Art. 4º. À Fundação Escola do Servidor Público do Município de Porto Velho – FUNESCOLA compete:

- I. promover cursos, simpósios, seminários, conferências, palestras, congressos e estudos, que visem à melhoria e contribuam para maior aperfeiçoamento profissional do servidor municipal e da comunidade de Porto Velho;
- II. implementar cursos de escolarização nas modalidades de educação básica, superior, e pós-graduação, inclusive com a utilização de convênios com outras entidades;
- III. promover e ministrar cursos de aperfeiçoamento profissional aos servidores do Município de Porto Velho;
- IV. realizar e divulgar trabalhos técnicos e científicos nas áreas de interesse de administração da Cidade;
- V. promover curso pré-vestibular para os servidores municipais visando seu ingresso no ensino superior;
- VI. firmar convênios acordos, protocolos ajustes ou contratos para consecução dos seus objetivos;
- VII. relacionar-se com instituições públicas e privadas, visando o intercâmbio cultural e científico;
- VIII. realizar Concursos Públicos ou processos seletivos para órgãos e entidades em geral.
- IX. executar atividades de estágio no âmbito da administração pública.

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM

LEI COMPLEMENTAR Nº 227, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2005.

Dispõe sobre a alteração do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Porto velho e dá outras providências.

DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 79. O Município manterá a Assistência à Saúde, exclusivamente no âmbito territorial do Município de Porto Velho, consistindo na cobertura de despesas decorrentes de atendimentos médico-hospitalares, ambulatoriais, odontológicos e laboratoriais, na forma estabelecida neste Título e nos termos do regulamento, aos servidores municipais efetivos e seus dependentes, e ainda aos servidores inativos ou pensionistas da Previdência Municipal, empregados municipais contratados por tempo determinado, cargos de livre nomeação e aos agentes políticos municipais e respectivos dependentes, todos inscritos.

Parágrafo único. O gestor da Assistência à Saúde de que trata este artigo será o IPAM.

LEI COMPLEMENTAR Nº 404 ,DE 27 DE DEZEMBRO DE 2010.

Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 227, de 10 de novembro de 2005, que trata do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Porto velho e dá outras providências.

TÍTULO I

Do Regime de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – RPPS/IPAM

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares e dos Objetivos

Art. 1º. Fica reestruturado, nos termos desta Lei Complementar, o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Porto Velho -RPPS/IPAM, de que tratam o art. 40 da Constituição Federal, e suas alterações através das Emendas Constitucionais nº. 20/98, nº. 41/03 e nº. 47/05; e Leis Federais nº. 10.887, de 18 de junho de 2005 e nº 9.796, de 5 de maio de 1999.

Parágrafo único. O RPPS/IPAM se constitui em Órgão da Administração Municipal Indireta, com personalidade jurídica de natureza autárquica, vinculado à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, dotado de autonomia administrativa, jurídica, patrimonial e financeira nos termos do seu regimento interno.

Art. 2º. O Regime Próprio de Previdência Social do Município de Porto Velho - RPPS/IPAM visa dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos os beneficiários e compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam às seguintes finalidades:

I – garantir meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, acidente em serviço, inatividade, falecimento e reclusão;

II – proteção à maternidade e à família.

