



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

## LEI Nº 1.959 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2013

**"Dispõe sobre a Organização da Administração Pública Municipal, estabelece suas estruturas, princípios e diretrizes e dá outras providências."**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO-ACRE, FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Rio Branco - Acre aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

### **TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I DAS NORMAS GERAIS**

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre a estruturação administrativa do Poder Executivo Municipal, referente à sua estrutura organizacional, princípios e diretrizes, de forma autossustentável.

**Art. 2º** Constitui objetivo principal da presente Lei, contribuir para o aprimoramento e agilidade dos serviços públicos locais, em perfeita harmonia com as legislações federal e estadual.

**Art. 3º** A Administração Pública Municipal, para os fins desta Lei, compreende os órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo com a finalidade de atender ao interesse coletivo, de forma autossustentável.

**Art. 4º** O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito com assessoramento superior dos Secretários e dirigentes da Administração Indireta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**Art. 5º** O Prefeito e os dirigentes dos órgãos e entidades, de que trata o artigo anterior, exercem as atribuições de suas competências constitucionais, legais e regulamentares, visando à promoção do desenvolvimento sócio-econômico do Município, do bem-estar da comunidade, da qualidade do meio ambiente e do fortalecimento da identidade da população do Município em estreita articulação com os demais poderes.

**TÍTULO II**  
**DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS E FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO**  
**PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**  
**DOS PRINCÍPIOS E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 6º** A Administração Direta e Indireta do Poder Executivo obedecerá, em sua atuação, aos princípios da legalidade, motivação, proporcionalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, trabalho coletivo e cooperativo e participação social.

**Art. 7º** A Administração Pública Municipal, além da atividade de execução, comportará as seguintes funções fundamentais:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - descentralização;
- IV - delegação de competência;
- V - controle;
- VI - supervisão.

**Art. 8º** Compete ao Chefe do Poder Executivo o estabelecimento de planos, programas e projetos, critérios e normas, que os servidores, responsáveis pela execução, deverão seguir no desempenho de suas atribuições.

**Parágrafo único.** As ações previstas nos instrumentos básicos de planejamento da Administração Pública Municipal serão organizadas e desenvolvidas por programas multisetoriais, cujo planejamento e gestão competirão às equipes de coordenação nomeadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 9º** Além das competências previstas nesta Lei ficam os Secretários submetidos ao que dispõe os Artigos 62 e 63, Seção IV, Capítulo II, Título IV da Lei Orgânica do Município de Rio Branco - Acre, de 03 de abril de 1990.

**Art. 10.** As unidades setoriais executarão funções de administração das atividades específicas e auxiliares de cada Secretaria ou Órgão, organizadas dentro dos princípios estabelecidos nesta Lei.

## **Seção I**

### **Do Planejamento**

**Art. 11.** O planejamento será organizado como função sistêmica, abrangendo a integralidade da estrutura do Poder Executivo Municipal.

**Art. 12.** O Sistema de Planejamento compreende o órgão central, os núcleos setoriais, o processo, o método e os instrumentos básicos de planejamento.

**Parágrafo único.** O Órgão Central de Planejamento tem a competência específica de coordenação do processo de planejamento.

**Art. 13.** Os Núcleos Setoriais de Planejamento definem-se como equipes de planificação descentralizadas e flexíveis, dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal.

**Art. 14.** O Sistema de Planejamento reger-se-á pelo método de planificação estratégica, envolvendo participação popular sistemática e organizada.

**Art. 15.** Os instrumentos básicos de planejamento, acompanhamento e avaliação municipal são os seguintes:

I - Planos Diretores;

II - Planos de Zoneamentos;

III - Plano Plurianual - PPA;

IV - Plano de Governo Municipal - PGM;

V - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

VI - Lei Orçamentária Anual - LOA;

VII - Programas Multisetoriais, Regionais e Especiais;

VIII - Planos de Contingência para os estados de Emergência e Calamidade;

IX - Marco de Acompanhamento e Avaliação de Programas e Projetos.

**§ 1º** Os Planos Diretores, o Plano Plurianual e o Plano de Governo Municipal, servirão como referências normativo-estratégicas, de médio e longo prazo, para todo o planejamento municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**§ 2º** O Plano de Governo Municipal é o instrumento que detalha, integra e sintetiza os programas, projetos e ações, previstos nos Planos Diretores e Plano Plurianual, funcionando como ferramenta estratégica da gestão.

**§ 3º** O Marco de Acompanhamento e Avaliação de Programas e Projetos detalhará os objetos de controle de gestão, compreendendo a eficiência dos processos operacionais, os resultados gerais de eficácia e os indicadores de efetividade.

**Art. 16.** Anualmente será revisto o Plano Plurianual e serão elaboradas a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

**§ 1º** Toda atividade administrativa ajustar-se-á à programação do executivo municipal e será executada sempre em consonância com a programação financeira de desembolso.

**§ 2º** O Poder Executivo, através dos órgãos competentes, elaborará os Planos Diretores e os Planos Plurianuais e Anuais, programas multisetoriais, regionais e especiais, bem como os procedimentos de controle dos recursos financeiros, observados os dispositivos legais pertinentes.

**Art. 17.** O quadro de detalhamento da despesa será divulgado pela Secretaria Municipal de Planejamento, ficando a cargo de cada órgão a Administração e a execução dos planos de aplicações das dotações orçamentárias.

## **Seção II**

### **Da Coordenação**

**Art. 18.** Os órgãos e as equipes multisetoriais que realizam as atividades do Poder Executivo Municipal, especialmente as de elaboração e de execução dos planos, programas e projetos, de forma sistêmica, serão em todos os níveis objeto de permanente aferição, mediante atuação da coordenação do PGM e dos programas setoriais, das chefias individuais, consultas e reuniões com as chefias subordinadas tecnicamente, inclusive com a participação dos dirigentes das entidades vinculadas, quando for o caso.

§ 1º A coordenação normativa e estratégica realizar-se-á no nível superior da Administração Pública Municipal, através de reuniões de Secretários, presididas pelo Prefeito ou Vice-Prefeito, podendo haver a participação das chefias subordinadas.

§ 2º Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que se refere aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo à sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial do Governo.

§ 3º Os órgãos de que trata o *caput* deste artigo articular-se-ão com organismos federais e estaduais que exerçam atividades similares, para conjugação de esforços, visando à redução de custos, otimização de uso dos recursos e ampliação de investimento.

### **Seção III** **Da Descentralização**

**Art. 19.** A execução de programas municipais, de caráter nitidamente local, poderá ser delegada, no todo ou em parte, na forma da lei, aos órgãos estaduais ou organizações não governamentais e à iniciativa privada, incumbidos dos serviços correspondentes.

**Parágrafo único.** Os órgãos responsáveis pelos programas observarão as normas de execução, controle e fiscalização indispensáveis à execução local, condicionando-se a liberação dos recursos ao fiel cumprimento do programa.

**Art. 20.** O Município poderá terceirizar, sob seu controle e supervisão, a execução de obras, serviços e outras atividades de sua competência de acordo com a legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**Art. 21.** A execução descentralizada será garantida por meio de mecanismos que assegurem a capacitação administrativa e a utilização dos recursos humanos e materiais regionais ou locais.

#### **Seção IV**

#### **Da Delegação de Competência**

**Art. 22.** A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior eficiência, eficácia e efetividade às ações.

**Parágrafo único.** O ato de delegação de competência indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

**Art.23.** É facultado ao Prefeito delegar competência para a prática de atos administrativos, nos limites dispostos na Lei Orgânica Municipal.

#### **Seção V**

#### **Do Controle**

**Art. 24.** O controle das atividades dos órgãos e entidades municipais deve obedecer ao disposto na Constituição, Lei Orgânica e nesta Lei, devendo observar as seguintes diretrizes:

I - supressão de controles meramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco;

II - predomínio da verificação de resultados;

III - simplificação dos procedimentos;



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

IV - eliminação de sobreposição de competências e de instrumentos de controle;

V - dever, para os órgãos ou entes de controle, de verificação da existência de alternativas compatíveis com as finalidades de interesse público dos atos ou procedimentos que sejam por eles impugnados; e

VI - responsabilização pessoal do agente que atuar com incúria, negligência ou improbidade.

### **Subseção I**

#### **Do Controle Interno**

**Art. 25.** O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal visa à avaliação da ação governamental, da gestão dos administradores públicos municipais e da aplicação dos recursos públicos por entidades de Direito Privado, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

**Art. 26.** O Sistema de Controle Interno compreende o Órgão Gestor e as Unidades de Controle Interno da Administração Direta e Indireta do Município de Rio Branco.

**Art. 27.** O controle interno das atividades da Administração Pública Municipal deverá ser exercido em todos os órgãos e níveis, compreendendo, particularmente:

I - o acompanhamento dos processos em execução e avaliação permanente dos resultados alcançados, dos benefícios sociais e a verificação das normas gerais que regulam o exercício das atividades;

II - o controle da aplicação dos recursos financeiros e da guarda de documentos contábeis;





ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

III - o controle e guarda de documentos administrativos, dos bens móveis e imóveis do patrimônio municipal.

**Art. 28.** Compete às Secretarias Municipais controlar a execução dos programas de trabalho e as normas que regem as atividades específicas de cada órgão ou entidade subordinada ou vinculada, nos termos previsto no Sistema do Controle Interno Municipal disciplinado por Decreto Municipal.

## **Subseção II**

### **Do Controle Social**

**Art. 29.** O controle social dos órgãos e entidades estatais é exercido pela sociedade civil, por meio da participação nos processos de planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações da gestão pública e na execução das políticas e programas públicos.

**Parágrafo único.** O controle social visa ao aperfeiçoamento da gestão pública, a legalidade, a efetividade das políticas públicas e a eficiência administrativa.

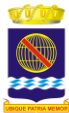
## **Seção VI**

### **Da Supervisão**

**Art. 30.** Os órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta estão sujeitos à supervisão do Secretário Municipal competente, exceto os submetidos à supervisão direta do Prefeito ou pela autoridade por este designada.

**Art. 31.** A supervisão do Secretário Municipal dar-se-á através do acompanhamento da execução das atividades subordinadas ou vinculadas, sem prejuízo das disposições legais vigentes.

**Art. 32.** A aplicação dos critérios estabelecidos neste capítulo está condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e suas conveniências.



### TÍTULO III

## DAS DIRETRIZES ADMINISTRATIVAS

### CAPÍTULO I

### DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

**Art. 33.** A Administração Pública Municipal cumprirá as disposições desta Lei e as seguintes diretrizes básicas:

I – Racionalização e contenção de gastos públicos através de:

a) racionalização e controle do pagamento dos servidores da Administração Municipal, inclusive dos inativos e pensionistas;

b) utilização de controle interno, nas áreas de pessoal, material, patrimônio e financeiro;

c) criação e aplicação de critérios regedores de cálculos de vantagens pecuniárias a serem concedidas aos servidores;

d) padronização das especificações do material utilizado pelo setor público, comum a todos os órgãos e entidades;

e) implantação do cadastro geral dos bens móveis e imóveis do Município;

II – Implantação de política de recursos humanos, compreendendo:

a) implementação de capacitação, treinamento e desenvolvimento do servidor;

b) revisão e consolidação progressiva das leis, normas e da legislação orgânica da administração indireta;



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

c) revisão dos Planos de Cargos e Carreiras da administração direta e indireta, guardando as respectivas peculiaridades;

d) implantação do cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas.

III – Racionalização da estrutura da Administração Pública Municipal, especialmente, no que diz respeito a:

a) verificação da superposição de atividades administrativas, para efeito de fusão, transformação ou extinção de órgãos;

b) instituição de novos órgãos, após estudos técnicos fundamentados, autorizados pelo Poder competente;

c) desburocratização e racionalização dos serviços e procedimentos do setor público;

d) implantação de mecanismos eficientes de acompanhamento e controle da produtividade de entidades pertencentes ou vinculadas ao Município;

e) criação de critérios determinantes das lotações de pessoal nos órgãos da Administração Pública Municipal.

**Art. 34.** Os atos administrativos, unilaterais e bilaterais, para a sua validade, deverão ser elaborados com a indicação do dispositivo legal ou regulamentar, autorizador de sua expedição.

**Parágrafo único.** A validade e eficácia dos atos administrativos bilaterais e unilaterais, de efeitos externos, atenderá o princípio da publicidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**Art. 35.** As atividades de planejamento, controle, finanças, administração e tecnologia da informação serão exercidas em estreita interdependência e de forma sistêmica por meio dos seguintes sistemas:

- I – Sistema de Planejamento;
- II – Sistema de Controle Interno;
- III - Sistema Financeiro;
- IV – Sistema de Administração Geral;
- V – Sistema de Tecnologia da Informação e Comunicação; e
- VI – Sistema de Controle de Patrimônio.

**CAPÍTULO II**  
**DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E DA CONTABILIDADE**

**Art. 36.** A Secretaria Municipal responsável pela administração financeira e contábil do Município respeitará as seguintes diretrizes básicas:

- I - o gerenciamento dos recursos financeiros do Município e sua respectiva contabilização;
- II - a elaboração da programação financeira e a prestação de contas anual do Município, sendo esta submetida à aprovação da Câmara Municipal, após parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado do Acre;
- III - a estruturação de normas gerais da administração financeira e contábil e a supervisão dos planos de contas adotados pelas entidades da administração descentralizada;
- IV - a coordenação, orientação e controle das atividades exercidas pelas unidades setoriais de finanças;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

V - o controle do recolhimento das receitas próprias, bem como as transferências federais e outras receitas que possam ser atribuídas ao Município;

VI - o acompanhamento da execução orçamentária e financeira;

VII - a promoção da inspeção contábil do Município.

**Art. 37.** O controle interno da Administração financeira e orçamentária tanto na administração direta, como na indireta, será exercido pela Controladoria Geral do Município, através de:

I - auditoria preventiva, na área contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;

II - fiscalização permanente nos órgãos públicos para perfeito cumprimento das normas gerais de orientação financeira;

III - avaliação periódica dos controles internos, visando ao seu fortalecimento, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios;

IV - expedição de normas compatíveis com os serviços de auditoria e controle;

V - emissão de relatórios e pareceres sobre demonstrativos contábeis e prestação de contas dos órgãos que compõem a administração pública.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO**

**Art. 38.** A estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal compreende a administração direta e a administração indireta.

## Seção I Da Administração Direta

**Art. 39.** A Administração Direta é estruturada com base na hierarquia, na gestão matricial e na desconcentração administrativa, sendo composta pelos seguintes órgãos:

I - Governadoria Municipal:

a) Órgãos de Direção

1. Gabinete do Prefeito
2. Gabinete do Vice Prefeito

b) Órgãos de Auxílio à Gestão

1. Secretaria Municipal da Casa Civil
  - 1.1 Subchefia de Assuntos Jurídicos
  - 1.2 Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC
  - 1.3 Departamento de Tecnologia da Informação

c) Órgão de Apoio e Segurança do Executivo

1. Gabinete Militar

d) Órgão de Assessoria

1. Controladoria Geral do Município - CGM

e) Órgão de Atuação Jurídica

1. Procuradoria Geral do Município - PROJURI

f) Órgãos Instrumentais

1. Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SEAD;
  - 1.1 Escola Municipal de Governo
2. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças - SEFIN;



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

3. Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN.

g) Órgãos Substantivos

1. Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA;
2. Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEOP;
3. Secretaria Municipal de Educação – SEME;
4. Secretaria Municipal de Agricultura e Floresta - SAFRA;
5. Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSUR;
6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMEIA;
7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão Urbana - SMDGU;
8. Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas;
  - 8.1 Secretaria Municipal Adjunta de Juventude;
  - 8.2 Secretaria Municipal Adjunta da Mulher; e
  - 8.3 Secretaria Municipal Adjunta de Políticas de Promoção da Igualdade Racial – SEADPIR;
9. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL;
10. Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social – SEMCAS;
  - 10.1 Coordenadoria Municipal do Trabalho e Economia Solidária – COMTES;
11. Secretaria Municipal de Articulação Comunitária e Social - SEMACS.

**Subseção I**

**Da Competência dos Órgãos da Administração Direta**

**Art. 40.** Aos órgãos integrantes da Governadoria Municipal e as Secretarias Municipais, dentre outras atribuições, compete:

**I – Gabinete do Prefeito:**

- a) prestar assistência e assessoramento direto ao Prefeito em assuntos de seu expediente particular e de gabinete;
- b) prestar assessoramento técnico ao Prefeito, através de setor específico;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

c) secretariar todos os serviços atinentes ao Chefe do Poder Executivo;

d) executar a coordenação das ações de relações públicas do Município, bem como a execução das atividades protocolares e do cerimonial oficial.

e) encaminhar, monitorar e recepcionar os expedientes encaminhados ao Vice Prefeito e dar cumprimento às ordens e determinações dele emanadas, observando fluxos e prazos;

**II - Gabinete do Vice Prefeito:**

a) prestar assistência e assessoramento direto ao Vice Prefeito em assuntos de seu expediente;

b) encaminhar, monitorar e recepcionar os expedientes encaminhados ao Vice Prefeito e dar cumprimento às ordens e determinações dele emanadas

c) secretariar todos os serviços atinentes ao Vice Prefeito.

**III – Secretaria Municipal da Casa Civil:**

a) assessorar e auxiliar o Prefeito na formulação das soluções estratégicas e na coordenação geral de governo;

b) prestar assessoramento técnico ao Gabinete do Prefeito, através de setor específico;

c) assessorar o Prefeito nas atividades de governo;

d) coordenar a elaboração e encaminhamento de Projetos de Lei;

e) publicar e preservar os atos oficiais;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- f) coordenar a elaboração da mensagem de abertura do trabalho legislativo;
- g) coordenar o processo de acompanhamento e avaliação da gestão municipal;
- h) coordenar a execução do Plano de Governo Municipal;
- i) realizar, preliminarmente, a análise da constitucionalidade e da legalidade dos atos governamentais, do mérito e da compatibilidade das propostas com as diretrizes governamentais, sem prejuízo da análise da Procuradoria Geral do Município;
- j) gerir e acompanhar as ações desenvolvidas pelas coordenadorias afetas a esta secretaria;
- k) assistir e assessorar o Prefeito no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados com a coordenação e na integração das ações de governo;
- l) avaliar e monitorar a ação governamental e dos órgãos e entidades da Administração Pública, em especial das metas e programas prioritários definidos pelo Prefeito;
- m) orientar as ações pertinentes aos art. 6º e 7º da Lei Municipal nº 1.908, de 17 de maio de 2012.
- n) avaliar a ação governamental e do resultado da gestão dos administradores, no âmbito dos órgãos integrantes da Administração Pública, além de outros determinados em legislação específica, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- o) coordenar a execução das ações do governo com os poderes políticos, com os órgãos governamentais e com a sociedade civil, em âmbito nacional e internacional;

p) coordenar e promover as relações internacionais de interesse do Município;

q) zelar pela imagem do Governo Municipal e promover na área de sua competência, novas formas de comunicação interna e com a sociedade civil;

r) fornecer apoio logístico aos servidores de Cerimonial;

s) coordenar a relação institucional e processos de negociação com os sindicatos representantes das diversas categorias dos servidores municipais.

#### **IV – Gabinete Militar:**

a) assessorar o Prefeito e o Vice Prefeito nos assuntos referentes às áreas militares e de segurança,

b) prestar assessoramento ao Prefeito no trato e apreciação de assuntos militares de natureza protocolar;

c) coordenar a execução dos serviços de segurança pessoal do Prefeito e do Vice Prefeito, de seus familiares e das autoridades em visita oficial ao Município;

d) apoiar as ações de segurança pessoal de autoridades federais, estaduais ou estrangeiras, em visita ao Município, caso solicitado.

e) promover a proteção do patrimônio e dos espaços públicos administrados pelo Município;

f) coordenar as atividades inerentes à Guarda Municipal.

#### **V – Controladoria Geral do Município - CGM:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- a) avaliar a ação governamental e a gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira e patrimonial;
- b) aferir o cumprimento das metas do Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;
- c) comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- d) exercer a fiscalização contábil, financeira e patrimonial das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município;
- e) apoiar o controle externo na sua missão institucional.
- f) prover as demais atribuições previstas na Lei Municipal nº 1.785, de 21 de dezembro de 2009.

**VI – Procuradoria Geral do Município – PROJURI:**

- a) exercer, exclusivamente, a representação judicial e extrajudicial, bem como as atividades de consultoria e supervisão dos serviços de assessoramento jurídico do Poder Executivo Municipal;
- b) elaborar estudos, relativos à legislação municipal, de iniciativa ou competência do Prefeito;
- c) orientar os órgãos da administração direta na instauração de correições, sindicâncias e inquéritos administrativos;
- d) orientar, dirigir e executar os serviços de natureza jurídica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

e) promover a cobrança judicial da dívida ativa municipal;

f) orientar juridicamente a organização do patrimônio imobiliário municipal, adotando medidas necessárias à sua regularização;

g) prover as demais atribuições previstas na Lei Municipal nº 1.629, de 29 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores em consonância com disposições estatuídas nesta Lei.

**VII - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas –**

**SEAD:**

a) estabelecer diretrizes e normas, e coordenar, planejar, e controlar o Sistema de Administração Geral, Recursos Humanos, Material, Arquivo e Patrimônio Mobiliário;

b) estabelecer diretrizes e normas concernentes aos serviços-meio, necessários ao funcionamento da administração direta;

c) supervisionar, tecnicamente, as unidades setoriais de pessoal;

d) estabelecer diretrizes, propor normas para gerenciamento e realização da folha de pagamento dos servidores do Município, sob sua responsabilidade na forma da legislação em vigor;

e) formular, promover e executar as políticas de valorização, envolvendo o treinamento, capacitação e qualificação profissional dos servidores municipais, por intermédio da Escola Municipal do Servidor;

f) zelar pelo cumprimento da legislação, diretrizes, normas e instruções que versem sobre matéria de sua competência, especialmente o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR e Regime Jurídico Único dos servidores municipais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

g) promover os estudos e pesquisas necessários às definições das políticas de pessoal e de previdência social para os servidores da Administração Pública Municipal;

h) promover, ordenar ou executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação.

**VIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN:**

a) formular e executar as políticas de administração tributária, econômica e financeira do Município;

b) planejar, programar e executar as atividades relacionadas com receita, despesa, contabilidade e compras do Município;

c) proceder à arrecadação, aplicação e fiscalização das receitas do Município;

d) planejar, coordenar, formular e executar a política de compras do Município;

e) julgar, em última instância, os processos de natureza tributária;

f) expedir ou propor normas sobre Administração Fazendária;

g) regulamentar a Legislação Tributária;

h) garantir a eficiência do atendimento ao cidadão, no âmbito da Secretaria;

i) transmitir ao Tribunal de Contas informes relativos à administração financeira e patrimonial do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

j) gerir de forma centralizada procedimentos que visem à contratação de bens e serviços pelo Município, Fundações, Empresas Públicas, e demais entidades submetidas ao controle do Poder Executivo Municipal;

k) propor cursos de capacitação aos pregoeiros e servidores em gerais, de modo a permitir uma continuada aprendizagem e atualização de temas polêmicos da área de licitações;

l) decidir pela abertura de processo administrativo visando aplicação de penas aos licitantes no cometimento de ilícitos na fase interna dos processos;

m) propor índice de atualização do valor de propriedade imobiliária para efeito de lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU;

n) apurar e promover a inscrição da dívida ativa do Município;

o) promover e estabelecer o controle da arrecadação financeira dos espaços públicos de uso delegado;

p) coordenar o processo de participação social e de gestão nas administrações das regionais do município;

q) formular e promover a execução de políticas de desenvolvimento de pequenos negócios;

r) estimular e acompanhar a criação de práticas empreendedoras como oportunidades de geração de emprego e renda, praticadas nas diferentes formas de organização social;

s) promover a articulação entre o setor público e o setor produtivo, visando à implementação de programas e projetos para o desenvolvimento econômico do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**IX - Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN:**

- a) coordenar o processo de formulação dos instrumentos básicos de planejamento que se realizará em todos os níveis da administração municipal;
- b) formular e executar os instrumentos de acompanhamento e avaliação do Plano Plurianual (PPA), Plano de Governo Municipal (PGM), Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);
- c) elaborar, promover e coordenar estudos, pesquisas, estatísticas e indicadores aplicados à gestão;
- d) manter atualizado e promover a modernização do Sistema de Informações Georeferenciadas, cartográficas e sócio-econômicas do Município e divulgá-los sistematicamente;
- e) assessorar as secretarias municipais na elaboração de planos, programas, projetos e orçamentos, na realização de estudos técnicos e na promoção de programas de cooperação técnica, administrativa e financeira;
- f) promover a elaboração da política de desenvolvimento municipal, integrada e sustentável, considerando os aspectos econômicos, sociais, físicos, ambientais, financeiros e administrativos;
- g) propor mecanismos informais e institucionais de cooperação com a iniciativa privada e de participação das organizações civis;
- h) coordenar a política de captação de recursos nacionais e internacionais, através de transferências voluntárias ou operações de créditos.

**X - Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- a) formular a política municipal de saúde, em consonância com as diretrizes oriundas do Sistema Único de Saúde (SUS) e com o Conselho Municipal de Saúde;
- b) implantar a institucionalização do Sistema Único de Saúde, nos termos das Constituições Federal e Estadual;
- c) promover permanentemente interação com a União, com o Estado e com os municípios vizinhos visando o desenvolvimento de políticas regionais voltadas à promoção da saúde da população local e regional com a participação e execução dos programas dos governos Federal e Estadual na área da saúde pública;
- d) promover a descentralização das ações de saúde, estimular a organização da comunidade no apoio às iniciativas governamentais e estimular a municipalização dos serviços onde houver ganho de eficiência;
- e) formular planejamento ascendente e integrado, do nível local, até o federal, ouvidos os respectivos Conselhos Populares de Saúde, compatibilizando-se as necessidades das políticas de saúde com a disponibilidade de recursos financeiros;
- f) executar ações de vigilância para eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo: o controle de bens de consumo, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo; e o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde no âmbito municipal, em complementação a atividade federal e estadual;
- g) desenvolver ações que proporcionem o conhecimento, a detecção, ou prevenção a qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- h) oferecer assistência às pessoas por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, com realização integrada das ações assistenciais e das atividades preventivas;
- i) promover ações de educação em saúde, e de orientações à comunidade;
- j) planejar, executar e avaliar planos de imunização no âmbito do Município;
- k) organizar e gerir o sistema de informações em saúde, especialmente os de natureza epidemiológica e promover as ações indispensáveis à adoção das medidas corretivas que couberem no âmbito do Município;
- l) produzir, adquirir e distribuir medicamentos, estes, nos programas específicos;
- m) organizar e disciplinar o funcionamento dos serviços especiais de saúde, de odontologia, laboratório de análises clínicas e especialidades médicas;
- n) promover estudos e pesquisas na área de saúde;
- o) promover a contratação, a formação e o desenvolvimento de recursos humanos na área de saúde;
- p) contribuir na coordenação, normatização, execução e controle de medidas de recuperação e proteção do meio ambiente;
- q) garantir o acesso universal e igualitário às ações e aos serviços de saúde fundados na avaliação da gravidade do risco individual e coletivo e no critério



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

cronológico, observadas as especificidades previstas para pessoas com proteção especial, conforme legislação vigente;

- r) gerir os fundos vinculados a Secretaria na forma que dispuser lei específica; e
- s) orientar e ordenar os fluxos das ações e dos serviços de saúde.

**XI - Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEOP:**

- a) elaborar projetos, executar diretamente ou contratar serviços para construção de edifícios, obras paisagísticas e demais obras caracterizadas como edificações públicas;
- b) promover a abertura e pavimentação de vias da rede municipal;
- c) administrar a execução e fiscalização de obras e edificações públicas quando realizadas diretamente pelo Município, bem como fiscalizar aquelas que forem feitas pelo regime de empreitada;
- d) verificar e liberar os processos de conclusão de obras e empreitadas;
- e) executar programas habitacionais objetivando a construção de casas populares;
- f) estabelecer e executar planos de manutenção preventiva nos prédios, equipamentos em espaços públicos, obras paisagísticas e iluminação pública;

**XII - Secretaria Municipal de Educação – SEME:**

- a) planejar, executar, supervisionar e controlar as ações do Município relativas à educação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

b) formular e executar a política municipal de educação tendo como referência os princípios e diretrizes da educação em nível estadual e federal;

c) fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos de ensino fundamental, público, de diferentes níveis, inclusive a educação infantil, mantidos pelo Poder Público Municipal;

d) dedicar atenção prioritária à educação infantil e ao ensino fundamental;

e) promover, coordenar, supervisionar, orientar e executar outras atividades previstas em lei na sua área de atuação;

f) apoiar iniciativas comunitárias vinculadas à educação infantil.

**XIII - Secretaria Municipal de Agricultura e Floresta – SAFRA:**

a) formular e executar as políticas municipais de fomento à agricultura, à produção florestal e à comercialização e abastecimento de produtos hortifrutigranjeiros, agrícolas e florestais;

b) articular, planejar, organizar e coordenar programas e projetos de desenvolvimento sustentado das cadeias produtivas dos setores extrativista, florestal e agropecuário, de forma integrada aos planos de governos federal e estadual, promovendo e executando ações para fomentar, prioritariamente, a agricultura familiar e a produção florestal;

c) fomentar e modernizar o sistema de comercialização e abastecimento do Município, tornando-o mais eficiente e adaptado aos aspectos socioeconômicos, ambientais e culturais da região;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- d) prestar Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER), viabilizando o processo de solução tecnológica em todas as cadeias produtivas incentivadas;
- e) executar as atribuições normativas legais, relativas à inspeção de produtos de origem animal e vegetal, visando à defesa e preservação da saúde pública;
- f) realizar assentamentos agroextrativistas e agroflorestais, conforme os critérios e normas dos Planos Federal e Estadual de Reforma Agrária, principalmente seus princípios de sustentabilidade;
- g) promover o associativismo e cooperativismo rural, como uma das principais estratégias da organização da produção e de sua qualidade, acesso a mercados, distribuição de renda e inclusão social.
- h) articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como organizações não-governamentais e a sociedade civil para execução de ações integradas atinentes a implantação do Plano Nacional de Habitação Rural – PNHR;

**XIV - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR:**

- a) prevenir e adotar ações em conjunto com órgãos afins, para propiciar medidas a qualidade e a efetiva salubridade pública;
- b) planejar e coordenar as atividades de limpeza urbana do Município;
- c) promover a conservação e manutenção do sistema de drenagem, escoamento pluvial, galerias e esgoto;
- d) planejar e organizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos, provendo, ainda, as vias e logradouros públicos com equipamentos para coleta de lixo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

e) promover, coordenar e fiscalizar os serviços cemiteriais e funerários do município;

f) promover, coordenar ou executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação.

**XV - Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMEIA:**

a) elaborar, monitorar propostas, projetos, ações e políticas públicas relativas à questão ambiental no Município, bem como definir critérios e padrões de uso dos recursos naturais;

b) exercer o controle, a fiscalização e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviço, quando potencial ou efetivamente poluidores ou degradadores do meio ambiente de abrangência local;

c) promover medidas administrativas e requerer as judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;

d) promover a política nacional de destinação dos resíduos sólidos e efluentes líquidos no Município;

e) promover a educação ambiental, junto à comunidade;

f) articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como com organizações não-governamentais e sociedade civil, para a execução de ações integradas, voltadas à proteção do patrimônio ambiental, em conformidade com a legislação ambiental vigente;

g) implantar e orientar tecnicamente a arborização e paisagismo urbano;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

h) gerir os fundos vinculados a Secretaria na forma que dispuser lei específica; e

i) realizar a gestão dos parques urbanos municipais.

**XVI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão Urbana – SMDGU:**

a) coordenar, implementar, controlar, avaliar e atualizar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município e demais legislações urbanísticas, promovendo o adequado ordenamento territorial;

b) promover intercâmbio técnico entre os diversos órgãos afins e de planejamento urbano no âmbito municipal, estadual, regional e nacional, bem como elaborar estudos, pesquisas, planos e projetos nas áreas de habitação, infraestrutura e gestão territorial;

c) implementar, coordenar, monitorar, gerenciar e executar o plano de regularização fundiária municipal, inclusive no que se refere ao Banco de Terras Municipais;

d) analisar e emitir relatórios técnicos quanto às diretrizes a serem adotadas, consoante às legislações pertinentes, nos processos administrativos que visem à regularização fundiária, o cadastramento e/ou parcelamento dessas áreas;

e) elaborar diagnósticos técnicos voltados à gestão territorial para a regularização fundiária do Município, nas áreas particulares e públicas;

f) planejar e executar as atividades do Sistema de Informações Geográficas e cadastramento imobiliário de endereços necessários à implantação dos programas do Município mantendo-os atualizados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

g) coordenar, supervisionar e realizar vistorias técnicas em processos de regularização fundiária, análise de banco de terras, áreas de risco e outras relacionadas ao controle territorial e a política habitacional do Município;

h) elaborar e implementar o Programa de Habitação de interesse social, com a execução de um plano habitacional que objetive a diminuição do déficit habitacional social;

i) manter o funcionamento dos Conselhos Municipais de Habitação de Interesse Social e de Urbanismo, como órgãos deliberativos;

j) estabelecer diretrizes para a regularização urbanística e fundiária em ações conjuntas com as demais secretarias municipais, visando à implementação e institucionalização dos processos de regularização;

k) coordenar e prestar assistência técnica no que diz respeito as suas competências legais para a elaboração dos projetos habitacionais de interesse social, conforme previsão legal municipal;

l) estabelecer diretrizes para a gestão do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, bem como para os programas anuais e plurianuais quanto à aplicação dos recursos do Fundo nos programas de habitação popular;

m) promover a implementação das diretrizes e normas gerais relativas à política de habitação em conformidade com o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município, objetivando a identificação de áreas para desenvolvimento de projetos habitacionais;

n) manter atualizado um banco de dados com informações sobre o quantitativo de unidades habitacionais do município, bem como do déficit habitacional de modo a compatibilizá-las com a oferta de moradia e as necessidades da comunidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

o) promover a assistência técnica gratuita quanto à engenharia e arquitetura habitacional para a população de baixa renda do município, em conformidade com a legislação pertinente;

p) aprovar os projetos de implantação e regularização de loteamentos para fins urbanos, com a expedição das respectivas licenças necessárias, em atenção à legislação municipal pertinente, bem como atestar o cumprimento do projeto aprovado.

q) aprovar projetos de desmembramentos e remembramentos, com a finalidade de compatibilizá-los com a política de racionalização do uso do solo.

r) aprovar projetos para construção, ampliação ou reforma de edificações em geral, com a expedição das respectivas licenças necessárias, em atenção à legislação municipal pertinente, bem como atestar o cumprimento do projeto aprovado, com a expedição do Termo de Habite-se;

s) orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares;

t) realizar análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação municipal;

u) promover a interdição de empreendimentos localizados em zonas incompatíveis com o uso;

v) fiscalizar o comércio ambulante e fazer aplicar a legislação relativa a essa atividade;

x) gerir os fundos vinculados a Secretaria na forma que dispuser lei específica; e

z) vistoriar os processos relativos às solicitações para ocupação dos espaços públicos, espaço aéreo, locação e funcionamento de atividades econômicas.





ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

## **XVII - Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas:**

- a) articular-se com os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Rio Branco com referência da aplicação das políticas de direitos humanos;
- b) desenvolver políticas transversais que garantam os direitos das pessoas, com sofrimento psíquico, idosos, crianças e adolescentes, moradores de rua, população indígena, egressos do sistema prisional, e populações em situação de vulnerabilidade social;
- c) oferecer atendimento, encaminhamento e acompanhamento de denúncias de violações de direitos humanos, políticas afirmativas de promoção da igualdade e serviços de apoio às vítimas de violências

### **XVII.1 - Secretaria Municipal Adjunta da Juventude:**

- a) promover, coordenar, planejar, desenvolver e executar as políticas públicas voltadas à juventude;
- b) coordenar a implementação de ações municipais voltadas à aquisição de conhecimento e à descoberta de aptidões e competências para os jovens, que possam constituir a base de seu desenvolvimento e facilitar sua integração na sociedade;
- c) apoiar às iniciativas da sociedade civil que visem ao fortalecimento da auto-organização dos jovens, em suas diversas formas de manifestação;
- d) articular as ações da Administração Municipal, no sentido de orientá-las para a inclusão e valorização de eventos e políticas públicas para a juventude;
- e) promover a coordenação, o planejamento e o desenvolvimento de ações destinadas à execução de projetos especiais voltados à juventude, a serem definidos por ato específico do Chefe do Poder Executivo;
- f) favorecer a participação dos jovens na elaboração de ações e atividades sociais, culturais, esportivas, educacionais e de empreendedorismo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- g) promover o desenvolvimento de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da juventude;
- h) conscientizar os diversos setores da sociedade sobre a realidade da juventude, os problemas que enfrenta suas necessidades e potencialidades;
- i) promover campanhas de conscientização e programas educativos junto a Instituições de ensino e pesquisa, veículos de comunicação e outras entidades sobre problemas, necessidades, direitos e deveres dos jovens;
- j) promover cursos visando à formação de jovens líderes; e
- k) cumprir as metas do Plano Municipal de Juventude, além de promover as Conferências Municipais de Juventude.

**XVII.2 - Secretaria Municipal Adjunta da Mulher:**

- a) elaborar e articular políticas públicas para a promoção da equidade de gênero e coordenar as ações de enfrentamento à violência contra as mulheres;
- b) elaborar, desenvolver e implementar políticas públicas visando à promoção da igualdade de gênero e dos direitos das mulheres;
- c) apoiar a formulação e a implementação de políticas públicas de gênero, no âmbito dos diferentes órgãos e entidades do governo, visando à igualdade de direitos e à eliminação de todas as formas de discriminação contra as mulheres;
- d) apoiar estudos e pesquisas sobre temas inerentes à área de gênero, organizando indicadores e outras informações necessárias para subsidiar as definições de políticas na sua área de atuação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

e) apoiar a organização de grupos de mulheres destinados a reduzir as desigualdades de gênero;

f) promover campanhas educativas direcionadas à promoção da equidade dos direitos da mulher;

g) contribuir para a formação de gestores, técnicos e servidores que incorporem os conceitos de relações sociais de gênero; e

h) articular, promover e executar programas de cooperação com organismos públicos e privados voltados à implementação de políticas para as mulheres.

**XVII.3 - Secretaria Municipal Adjunta de Políticas de Promoção de Igualdade Racial - SEADPIR:**

a) formular, coordenar, articular e executar políticas e diretrizes para a promoção da igualdade racial;

b) formular, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas afirmativas de promoção da igualdade e da proteção dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos, com ênfase na população negra e indígena, afetados por discriminação racial e demais formas de intolerância;

c) articular, promover, executar e ou acompanhar a execução dos programas de cooperação com organismos públicos e privados, nacionais e internacionais, voltados à implementação da promoção da igualdade racial;

d) formular, coordenar, executar e ou acompanhar as políticas transversais de governo para a promoção da igualdade racial;

e) planejar, coordenar, executar e avaliar o Plano Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial e Ações Afirmativas;

f) promover e acompanhar a implementação de legislação de ação afirmativa e definição de ações públicas que visem o cumprimento dos acordos, convenções e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

outros instrumentos congêneres assinados pelo Brasil, nos aspectos relativos à promoção da igualdade e de combate à discriminação racial ou étnica.

**XVIII - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL:**

a) promover, coordenar e supervisionar a política pública e o Plano Municipal de Esporte e Lazer - PMEL, de acordo com as diretrizes dos Sistemas Nacional e Municipal de Esporte e Lazer;

b) estimular as iniciativas públicas e privadas voltadas ao desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer, que colaborem para a formação do cidadão;

c) realizar estudos e planejar, coordenar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do esporte e lazer, no Município de Rio Branco;

d) prestar cooperação técnica e assistência financeira a programas, projetos e ações relacionados ao esporte e lazer no âmbito do município de Rio Branco, preferencialmente os de natureza social;

e) estimular, promover e apoiar a valorização e qualificação dos trabalhadores do Sistema Municipal de Esporte e Lazer, levando em conta as diferenças dos diversos segmentos;

f) propor mecanismos para auferir receitas destinadas ao desenvolvimento do esporte e lazer no Município de Rio Branco;

g) garantir o esporte e o lazer como direitos sociais valorizando a acessibilidade, a descentralização, a intersectorialidade, a intergeracionalidade e a multidisciplinaridade das suas ações;

h) implantar políticas públicas de esporte e lazer, em consonância com as necessidades e aspirações da comunidade rio-branquense;



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- i) consolidar um Sistema Público Municipal de Gestão do Esporte e do Lazer, com ampla participação e transparência nas ações públicas, de acordo com as legislações federal, estadual ou municipal;
- j) mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio da ação comunitária, definir prioridades e assumir co-responsabilidades, no desenvolvimento e na sustentação das manifestações e projetos do esporte e do lazer;
- k) democratizar o acesso aos bens, espaços e equipamentos esportivos e de lazer e o direito à sua fruição, através da ampliação da oferta desses bens, qualificados com especificações técnicas adequadas, e da descentralização das ações do município, estendendo o circuito e implementos a toda municipalidade, em suas regionais urbanas e rurais;
- l) gerir os fundos vinculados a Secretaria na forma que dispuser lei específica; e
- m) outras atribuições que lhe são conferidas pela legislação.

**XIX - Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social - SEMCAS**

- a) planejar, executar, coordenar, acompanhar, propor projeto de lei, da política de assistência social no âmbito do município em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS (Lei Federal nº 12.435, 07 de dezembro de 1993);
- b) garantir proteção social básica e especial às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social e/ou violação de direitos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

- c) acompanhar e fortalecer as entidades sociais e comunitárias que atuam no município, priorizando as entidades que compõe o SUAS, a partir do assessoramento técnico e do financiamento dos serviços socioassistenciais tipificados;
  
- d) apoiar e subsidiar as instâncias de controle e participação social, a exemplo dos conselhos, comissões e conferências municipais específicas;
  
- e) gerir os fundos vinculados a Secretaria na forma que dispuser lei específica, bem como os programas de transferência direta de renda e os complementares para superação da pobreza e extrema pobreza, em âmbito local;
  
- f) garantir apoio logístico e administrativo para o funcionamento dos conselhos tutelares;
  
- g) garantir a concessão de benefícios socioassistenciais, a famílias e/ou indivíduos em situação de vulnerabilidade temporária.

**XX – Secretaria Municipal de Articulação Comunitária e Social - SEMACS**

- a) coordenar, auxiliar e acompanhar as relações com associações de classe, associações de bairro, sociedade civil, bem como órgãos e entidades das esferas de governo federal e estadual;
  
- b) promover o atendimento ao público e a instituições públicas e privadas;
  
- c) assegurar que os objetivos, programas, projetos e atividades municipais atendam com prioridade às necessidades básicas da população e ao desenvolvimento social;

d) prestar apoio logístico e administrativo aos conselhos municipais nas suas diversas áreas de atuação;

e) promover a articulação comunitária entre as esferas do governo municipal e a sociedade civil;

f) estabelecer mecanismos e metodologias para a mobilização das comunidades através de suas organizações legítimas para o desenvolvimento da participação popular;

g) prestar assessoria às entidades constituídas, para elaboração de projetos e inclusão em programas governamental e não-governamental;

**Art. 41.** Integram a estrutura organizacional da administração direta os seguintes Conselhos:

I - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, criado pela Lei Municipal nº 1.330, de 23 de setembro de 1999, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

II - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério, criado pela Lei Municipal nº 1.288, de 30 de dezembro de 1997, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;

III - Conselho de Alimentação Escolar, criado pela Lei Municipal nº 1.245, de 16 de abril de 1997, com as competências ínsitas no seu capítulo III, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;

IV - Conselho Municipal de Saúde, criado pela Lei Municipal nº 964, de 08 de outubro de 1991, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

V - Conselho Municipal de Urbanismo, criado pela Lei Municipal nº 1.186, de 13 de dezembro de 1994, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas;

VI - Conselho de Desenvolvimento da Cidade, criado pela Lei Complementar nº 01, de 29 de abril de 2003, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas;

VII - Conselho Municipal de Assistência Social, criado pela Lei Municipal nº 1.228, de 13 de maio de 1996, vinculado à Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social;

VIII - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado pela Lei Municipal nº 1.206, de 20 de setembro de 1995, vinculado à Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social;

IX - Conselho Municipal do Idoso, criado pela Lei Municipal nº 1.454, de 12 de dezembro de 2001, vinculado à Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social;

X - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher, criado pelo artigo 7º das Disposições Finais e Transitórias da Lei Orgânica Municipal, vinculado à Secretaria Municipal Adjunta da Mulher;

XI Conselho Municipal de Educação, criado pela Lei Municipal nº 1.551, 08 de novembro de 2005, vinculado à Secretaria Municipal de Educação - SEME;

XII - Conselho Municipal de Contribuintes, Lei Municipal nº 1.551, 08 de novembro de 2005, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico - SEFIN.





ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**Parágrafo único.** Fica criado o Conselho de Desenvolvimento Econômico de Rio Branco, vinculado ao Gabinete do Prefeito, cuja, estrutura, composição e atribuições serão definidas por decreto.

**Art. 42** Integram a estrutura organizacional da Administração Pública Indireta os seguintes Conselhos:

I - Conselho Municipal de Cultura, criado pela Lei nº 1.050, de 14 de julho de 1992, alterada pela Lei Complementar Nº 01, de 29 de abril de 2003, vinculado à Fundação Municipal de Cultura Garibaldi Brasil.

II - Conselho de Transportes do Município de Rio Branco, criado pela Lei nº 1.001 de 12 de dezembro de 1991, vinculado à Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - RBTRANS.

**Art. 43.** Os Fundos Municipais vinculam-se às Secretárias e Entidades da Administração Pública Municipal.

#### **CAPITULO IV**

#### **DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS**

**Art. 44.** A organização e o funcionamento dos órgãos da administração direta serão regulados por decreto que, nos termos e limites da Constituição e da Lei Orgânica do Município, e respeitadas as áreas de competências previstas em lei, poderá:

I - estabelecer a estrutura interna dos órgãos do Poder Executivo, observada a estrutura básica prevista nesta lei;

II - desmembrar, concentrar, deslocar ou realocar atribuições de órgãos;

III - fazer remanejamento e alterar a denominação de órgãos; e

IV - redistribuir cargos e funções entre órgãos.

§ 1º A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior eficiência e eficácia às diretrizes governamentais.

§ 2º Observadas às normas constitucionais, é facultado ao Prefeito, aos Secretários e às autoridades da Administração Municipal em geral, delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento.

§ 3º O ato de delegação de competência indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

§ 4º A definição da estrutura organizacional do Poder Executivo após implementado será comunicada à Câmara Municipal.

**Art. 45.** Os órgãos de que trata esta lei poderão conter na sua estrutura organizacional:

I – secretaria;

II- secretaria adjunta;

III - diretoria;

IV – coordenadoria;

V - departamento;

VI – divisão; e

VII – unidade de controle interno.



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**Art. 46.** Todos os órgãos e entidades da Administração Municipal estão sujeitos à supervisão e controle de execução e de resultado do respectivo titular e atuarão na prática dos atos de gestão, de forma articulada com os demais órgãos, entidades e programas do Município.

**Parágrafo único.** O Secretário Municipal é responsável perante o Prefeito pela supervisão do órgão e das entidades vinculadas à sua área de atuação, exceto os submetidos à supervisão direta do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 47.** Às Regionais Administrativas, em que se divide a zona urbana do Município caberá coordenar e acompanhar a implementação das políticas públicas de desenvolvimento municipal, visando à eficiência, eficácia e efetividade na prestação dos serviços públicos visando à melhoria da qualidade de vida da população, na gestão democrática dos recursos públicos e na garantia do controle social.

**Parágrafo único.** As Regionais Administrativas terão suas estruturas implantadas por Decreto, de forma gradual e compatível com o grau de complexidade adquirido pelas seções regionalizadas.

## **Seção I**

### **Da Administração Indireta**

**Art. 48.** A administração pública indireta é composta por entidades, com personalidade jurídica própria, dotadas de autonomia administrativa, financeira e funcional, vinculadas aos fins definidos em suas leis específicas.

**Art. 49.** A Administração Indireta compreende:

I - entidades estatais de direito público:

a) fundações públicas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

1. Fundação Municipal de Cultura Garibaldi Brasil, criada pela Lei Municipal nº 855, de 20 de abril de 1990, vinculada à Secretaria Municipal de Educação;

b) autarquias:

1. Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB, criada pela Lei Municipal nº 1.243/97 e estruturado pela Lei nº 1.243, de 07 de janeiro de 1997 e estruturado pela Lei nº 1.292 de 30 de dezembro de 1997, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

2. Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - RBTRANS, com estrutura organizacional definida pela Lei Municipal nº 1.457, de 16 de janeiro de 2002, vinculada à Secretaria Municipal de Obras Públicas;

3. Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPprev, vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SEAD.

II - entidade estatal de direito privado:

a) empresa pública:

1. Empresa Municipal de Urbanização de Rio Branco - EMURB, com estrutura organizacional definida pela Lei Municipal nº 319, de 12 de junho de 1981, vinculada à Secretaria Municipal de Obras Públicas.

**Parágrafo único.** O exercício da supervisão por vinculação não pode ensejar a redução ou a supressão da autonomia conferida pela lei específica da entidade supervisionada, ou inerente a sua natureza, nem autoriza a ingerência do supervisor em sua administração e funcionamento, devendo a supervisão ser exercida nos limites da legislação aplicável.

**Art. 50.** As entidades estatais submetem-se à supervisão por vinculação, nos termos desta lei.



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

**Art. 51.** A supervisão por vinculação é exercida sobre as entidades da Administração Indireta, as quais ficam sujeitas:

I - a verificação periódica do atendimento de diretrizes e dos objetivos fixados nos seus atos constitutivos;

II - a prestação de informações administrativas, operacionais e financeiras;

III - a normas de elaboração, encaminhamento e execução orçamentária e de responsabilidade fiscal;

IV - a limites e critérios para despesas com pessoal, nos termos do previsto em lei específica;

V - a limites e critérios de despesas com publicidade, observado inclusive o disposto no § 1º do art. 37, da Constituição; e

VI - a adoção, na aplicação das leis e regulamentos de natureza administrativa que digam respeito às atividades-meio, da interpretação jurídica de caráter geral regularmente aprovada no âmbito do Poder Executivo.

**Parágrafo único.** A supervisão de que trata este artigo incumbe ao órgão a que se vincula a entidade.

**Art. 52.** Fica autorizada a criação do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV, sob a forma de autarquia municipal e vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SEAD, cuja estrutura organizacional e administrativa serão definidas através de Lei específica.

## TÍTULO V DO FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

## CAPÍTULO I DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS

**Art. 53.** Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de cargos direção, na Administração Pública Municipal, em todos os níveis, promover o desenvolvimento funcional dos respectivos servidores e a sua integração nas metas do Município, objetivando:

I - propiciar aos servidores a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da Unidade a que pertencem;

II - promover treinamento e aperfeiçoamento dos servidores e orientá-los na execução de suas atribuições, competências e habilidades funcionais.

III - incentivar, entre os servidores, a criatividade e a participação crítica na formulação, revisão e aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, assim como nas decisões técnicas e administrativas;

IV - criar e desenvolver fluxos de informações com os demais órgãos do Município;

V - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combatendo o desperdício em todas as suas formas, e evitando duplicidades e superposições de atividades;

VI - manter orientação funcional voltada para os objetivos de bem servir ao público com observância aos princípios da ética, moral e transparência do serviço público



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

VII - desenvolver o espírito de lealdade à Instituição e às autoridades constituídas, pelo acatamento de ordens e solicitações, sem prejuízo da participação crítica, construtiva e responsável, em favor da Administração Pública Municipal.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES BÁSICAS**

**Art. 54.** As competências e atribuições básicas dos Secretários Municipais são as aquelas previstas na Lei Orgânica do Município e nesta Lei.

**Art. 55.** As responsabilidades e atribuições específicas dos Secretários, bem como dos ocupantes de Cargos em Comissão, serão definidos através de decretos, devendo cada órgão elaborar seus regimentos internos.

**Art. 56.** As responsabilidades e atribuições dos dirigentes das entidades da administração indireta, inclusive dos ocupantes dos Cargos em Comissão, são as estabelecidas nas respectivas leis específicas de criação e estruturação.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS REGIMENTOS INTERNOS**

**Art. 57.** O funcionamento, composição, competências, desdobramentos e demais responsabilidades, referentes às estruturas organizacionais básicas, estabelecidas nesta Lei, observadas, também, as suas especificidades, serão determinadas através de regimentos internos, que tratarão do funcionamento organizacional e gerencial das unidades setoriais e administrativas de cada órgão da Administração Pública Municipal direta e do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Cada órgão e entidade da Administração Pública Municipal direta deverá elaborar ou adequar e implantar seu próprio regimento interno.

§ 2º Os regimentos internos dos órgãos da Administração Pública Municipal direta, de que trata o *caput* deste artigo, deverão obedecer às diretrizes estabelecidas



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

nesta Lei e serem aprovados, mediante Decreto específico, após apreciação técnica da Secretaria Municipal da Casa Civil e apreciação jurídica da Procuradoria-Geral do Município.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES AOS SERVIDORES**

**Art. 58.** O regime jurídico dos servidores efetivos da administração direta e das Autarquias é o Regime Jurídico Estatutário, sendo vedado a nomeação ou admissão de pessoal sob qualquer outro regime, ressalvado o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

**Art. 59.** O ingresso de pessoal, nos órgãos ou entidades da administração direta ou indireta, far-se-á mediante a aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º As nomeações, admissões ou contratações, em desacordo com o disposto neste artigo, são nulas de pleno direito.

§ 2º Ficam ressalvadas da proibição do *caput* deste artigo as nomeações para os cargos de provimento em comissão e as contratações de caráter temporário, nos termos do disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal.

§ 3º O dirigente de órgão ou entidade que nomear, admitir ou contratar sob qualquer modalidade, em desacordo com o disposto neste artigo, responderá civilmente pelos danos decorrentes, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

**Art. 60.** Dependerá de lei, a criação de novos cargos, a fixação ou majoração de vencimentos e vantagens pecuniárias na administração direta e indireta.

**Parágrafo único.** O Poder Executivo disporá, mediante decreto, sobre a organização e funcionamento da Administração Pública Municipal, quando não implicar





ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos, bem como quando da extinção de funções de cargos públicos quando vagos.

**Art. 61.** O Poder Executivo Municipal promoverá sempre que necessário a revisão da legislação e das normas regulamentares relativas a pessoal, com os seguintes objetivos básicos:

I - revisão da lotação de pessoal, com a fixação do número de servidores, por órgão, e por categoria funcional, em quantidade compatível com as estritas necessidades de cada órgão ou entidade;

II - verificação permanente da qualificação de pessoal para a plena utilização dos recursos humanos;

III - aumento da produtividade e qualidade do serviço público.

IV - profissionalização e aperfeiçoamento do servidor para melhor desempenho do serviço público

V - fortalecimento do sistema para ingresso na função pública municipal;

VI - constituição de quadros de pessoal técnicos com formação e aperfeiçoamento específicos;

VII - aproveitamento do pessoal excedente, proibindo-se novas nomeações enquanto houver servidores disponíveis habilitados para as funções.

**Parágrafo único.** A autorização de abertura de concurso público para preenchimento de vagas, na Administração Direta, dependerá que se verifique,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

previamente, na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SEAD, a necessidade para tal ação.

## **CAPÍTULO V DOS CARGOS E FUNÇÕES**

**Art. 62.** Para atender a estrutura da administração Direta, ficam criados os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração:

I – 16 (dezesesseis) cargos de Secretário Municipal;

II – 05 (cinco) cargos de Secretário Adjunto;

III – 01 (um) cargo de Chefe do Gabinete Militar;

IV – 01 (um) cargo de Coordenador da Defesa Civil;

V – 01 (um) cargo de Sub Chefe de Assuntos Jurídicos;

VI – 02 (dois) cargos de Ajudantes de Ordem;

VII – 01 (um) cargo de Chefe do Gabinete do Prefeito; e

VIII – 01 (um) cargo de chefe do Gabinete do Vice Prefeito.

**Art. 63.** O Procurador Geral do Município, o Auditor Chefe, o Chefe do Gabinete Militar, Coordenador da Defesa Civil e o Chefe de Gabinete do Prefeito, terão as mesmas prerrogativas, garantias, direitos, deveres e obrigações do Secretário do Município.

**Art. 64.** Os cargos abaixo relacionados terão a seguinte remuneração:

I - Secretário Adjunto e Subchefe de Assuntos Jurídicos da Casa Civil, o equivalente a setenta por cento da remuneração de Secretário Municipal;

II – Ajudante de Ordem, o equivalente ao Cargo em Comissão CC-6.

**Art. 65.** Ficam criados 444 cargos em comissão e 52 cargos em comissão de natureza militar, que poderão ser escalonados pelo Poder Executivo em simbologia CC-1, CC-2, CC-3, CC-4, CC-5, CC-6, CC-7 e CC-8 com remuneração na forma do Anexo II desta lei.

§ 1º A instalação e preenchimento dos cargos criados no caput deste artigo terá o valor referencial mensal de até R\$ 1.659.200,00 para os cargos civis e R\$ 109.300,00 para os cargos de natureza militar, não incluídos os encargos sociais e previdenciários correspondentes.

§ 2º O valor referencial de que trata o § 1º deste artigo fica automaticamente corrigido, nos mesmos percentuais, nos casos de revisão e reajustes dos valores remuneratórios dos cargos em comissão de que trata o *caput*.

§ 3º Após 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta Lei, o Prefeito enviará ao Poder Legislativo os organogramas com os quantitativos das Secretarias ora criadas.

**Art. 66.** O servidor efetivo do quadro de pessoal da Administração direta e indireta do Município que for nomeado para exercer Cargo Comissionado e optar pela remuneração do cargo efetivo, fará jus a uma gratificação correspondente a 30% (trinta por cento) do valor atribuído ao cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º. O servidor cedido de outros Entes da Federação para o Município de Rio Branco para exercer Cargo Comissionado que optar pela remuneração do Ente de origem perceberá 30% (trinta por cento) do valor atribuído ao cargo para o qual foi nomeado, o qual será pago pelo Município de Rio Branco.

§ 2º. O servidor militar cedido de outros Entes da Federação para o Município de Rio Branco para exercer Cargo Comissionado que optar pela remuneração do Ente de origem perceberá 50% (cinquenta por cento) do valor atribuído ao cargo para o qual foi nomeado, o qual será pago pelo Município de Rio Branco.

**Art. 67.** Ficam criadas 406 Funções Gratificadas (FG) que serão exercidas, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo da Administração Pública Municipal na forma dos percentuais dos incisos deste artigo:

- I – FG 1 – 20% (vinte por cento) do valor atribuído ao CC1;
- II – FG 2 – 30% (trinta por cento) do valor atribuído ao CC1;
- III – FG 3 – 40% (quarenta por cento) do valor atribuído ao CC1;
- III – FG 4 – 60% (sessenta por cento) do valor atribuído ao CC1.

§ 1º. No prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da publicação da presente Lei, o Prefeito encaminhará ao Poder Legislativo a planilha com a distribuição das funções gratificadas.

§ 2º. A nomeação para o exercício das Funções Gratificadas dar-se-á por decreto.

**Art. 68.** São considerados de natureza militares os cargos ou funções exercidas pelos militares estaduais no âmbito do Gabinete Militar e da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Rio Branco.

**Art. 69.** O subsídio do cargo do dirigente máximo das entidades da Administração Municipal Indireta corresponderá ao mesmo valor pago como subsídios aos Secretários Municipais.

## DA TRANSFORMAÇÃO E CRIAÇÃO DE ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

**Art. 70.** Ficam transformadas as seguintes estruturas administrativas:

I - A Secretaria Municipal de Administração em Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SEAD;

II – A Secretaria Municipal de Finanças em Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN;

III – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas em Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEOP;

IV – A Secretaria Municipal de Governo em Secretaria Municipal da Casa Civil;

V - Secretária Municipal de Coordenação Política em Secretaria Municipal de Articulação Comunitária e Social – SEMACS;

VI – Assistência Militar em Gabinete Militar.

**Art. 71.** Ficam criadas as seguintes estruturas administrativas:

I – Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas;

II - Secretaria Municipal Adjunta de Juventude;

III - Secretaria Municipal Adjunta da Mulher;



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

IV - Secretaria Municipal Adjunta de Políticas de Promoção da Igualdade Racial – SEADPIR; e

V – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

**Art. 72.** Integram a Administração Pública Direta, para efeitos orçamentários e financeiros, os seguintes órgãos municipais:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Gabinete do Vice Prefeito;

III - Gabinete Militar;

IV – Controladoria Geral do Município - CGM;

V – Secretaria Municipal da Casa Civil;

VI – Procuradoria Geral do Município – PROJURI;

VII - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SEAD;

VIII – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN;

IX- Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN;

X – Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA;

XI- Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEOP;

XII – Secretaria Municipal de Educação – SEME;

XIII - Secretaria Municipal de Agricultura e Floresta - SAFRA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

XIV - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos- SEMSUR;

XV - Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMEIA;

XVI – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão Urbana – SMDGU;

XVII - Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas -  
SEDHPA;

XVIII- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL;

XIX – Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social – SEMCAS;

XX – Secretaria Municipal de Articulação Comunitária e Social – SEMACS.

**Art. 73.** Os contratos, acordos, ajustes, convênios e outros termos legais que se encontrarem em execução, pelos órgãos ou entidades extintas ou transformadas, terão sua continuidade, se for o caso, sob a responsabilidade da unidade administrativa a qual foi atribuída a competência nos termos desta Lei.

**Art. 74.** O Poder Executivo regulamentará a transferência orçamentária dos órgãos extintos ou modificados por esta Lei.

**Art. 75.** Os bens patrimoniais dos órgãos extintos serão absorvidos e incorporados pelas unidades administrativas correspondentes, criadas através desta Lei.

**Art. 76.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a:

I – abrir crédito adicional especial ao orçamento de 2013 no valor de R\$ 808.510,00 (oitocentos e oito mil e quinhentos e dez reais) constante no Anexo III,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

objetivando o atendimento das necessidades da nova estrutura organizacional, instituída por esta Lei:

II – anular parcial ou totalmente dotações orçamentárias de 2013, conforme Anexo IV, para fazer face à abertura do crédito adicional especial de que trata o inciso I;

III - remanejar, reprogramar, transferir e alterar as denominações dos projetos, atividades, subprojetos e subatividades previstos na Lei nº 1.952, de 26 de dezembro de 2012 e dos órgãos extintos ou transformados para outros da administração municipal;

IV - transferir os ativos e passivos patrimoniais dos órgãos extintos ou transformados para outros órgãos da administração municipal.

## **TÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 77.** Os mecanismos especiais de natureza transitória, criados por decreto, resolução e outros atos próprios, não serão considerados unidades administrativas podendo, entretanto, seus chefes e técnicos, receberem remuneração estabelecida no ato de sua constituição ou no projeto de custos.

§ 1º Consideram-se mecanismos especiais de natureza transitória, os grupos de trabalho, programas e projetos, com objetivos e prazo de duração pré-fixados, utilizados para o cumprimento de missões de curta e média duração;

§ 2º A remuneração, a que se refere no caput deste artigo, será concedida pelo respectivo Secretário Municipal, após autorização do Prefeito;





PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

§ 3º Não farão jus à remuneração a que se refere o caput deste artigo os ocupantes de cargos em comissão.

**Art. 78.** O servidor, com lotação e em exercício no Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC, poderá perceber um adicional de produtividade, no percentual de até 100% (cem por cento), calculado sobre o seu vencimento base.

**Parágrafo único.** Os critérios para a concessão do adicional de produtividade de que trata este artigo serão regulamentados por decreto municipal.

**Art. 79.** É vedada a transposição de servidores.

**Art. 80.** A remuneração ou o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal e dos demais agentes políticos, os proventos, pensões ou quaisquer outras espécies remuneratórias, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito, ressalvada a exceção prevista no inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal, relativamente aos procuradores municipais.

**Art. 81.** Os Secretários Municipais, bem como os dirigentes das entidades da Administração Indireta, ficam obrigados a apresentar declaração pública de bens e valores, no ato da nomeação e exoneração do cargo.

**Art. 82.** Para o provimento de Cargo em Comissão deve levar em consideração a formação intelectual, a afinidade com o cargo, a experiência profissional e a capacidade administrativa.

**Art. 83.** As Secretarias de natureza instrumental serão responsáveis pelos índices de natureza econômica e financeira, de periodicidade certa, que constituirão, obrigatoriamente, base de cálculo para:

I - majorações de vencimentos e outras vantagens financeiras na Administração Pública Municipal;

II - reajustes e revisões de preços de obras e de serviços custeados com recursos do Município;

III - tarifas, taxas e preços relativos a serviços, produtos e operações de competência do Município.

**Art. 84.** Os atos administrativos, que impliquem em despesas ou gerem obrigações para o Município, revestir-se-ão de forma especial e serão publicados no Diário Oficial do Estado.

**Art. 85.** As Secretarias Municipais serão responsáveis, no âmbito de suas competências, pelo planejamento, programação e execução da implantação das disposições desta Lei, observando:

I - que a filosofia, as diretrizes e intenções básicas sejam amplas e suficientemente divulgadas entre as organizações, autoridades, servidores e demais interessados;

II - a transversalidade, divisão de trabalho e harmonia de responsabilidades, entre as unidades administrativas.

**Art. 86.** O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, mediante decreto e atendidas às diretrizes, princípios e disposições desta Lei, e mantidos os objetivos e finalidades atribuídas aos órgãos e entidades públicas:

I - detalhar as estruturas dos órgãos e entidades integrantes da administração direta do Poder Executivo, alocando os cargos comissionados e funções gratificadas;

II - reestruturar os órgãos e unidades integrantes da estrutura administrativa do poder executivo, observado o limite de vagas para provimento de cargos em comissão e das funções gratificadas;



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

III - alterar a nomenclatura e a vinculação dos cargos em comissão e das funções gratificadas, inclusive no âmbito da administração autárquica e fundacional, detalhando as atribuições e os requisitos para o seu provimento; e

IV - a alterar a vinculação das entidades da administração indireta em relação às secretarias do município, respeitado o objeto e finalidade estabelecidos nas normas legais e estatutárias de cada entidade.

**Art. 87.** Os recursos necessários à abertura do crédito adicional especial de que trata o art. 76 decorrem de anulações parciais ou total de dotações orçamentárias, conforme indicado Anexo IV desta Lei.

**Art. 88.** Ficam revogadas Leis Municipais nº 1551, de 08 de novembro de 2005; nº 1.649, de 05 de outubro de 2007; nº 1.733, de 23 de dezembro de 2008; nº 1.753, de 05 de setembro de 2009; nº 1.789, de 22 de dezembro de 2009 e nº 1.790, de 22 de dezembro de 2009.

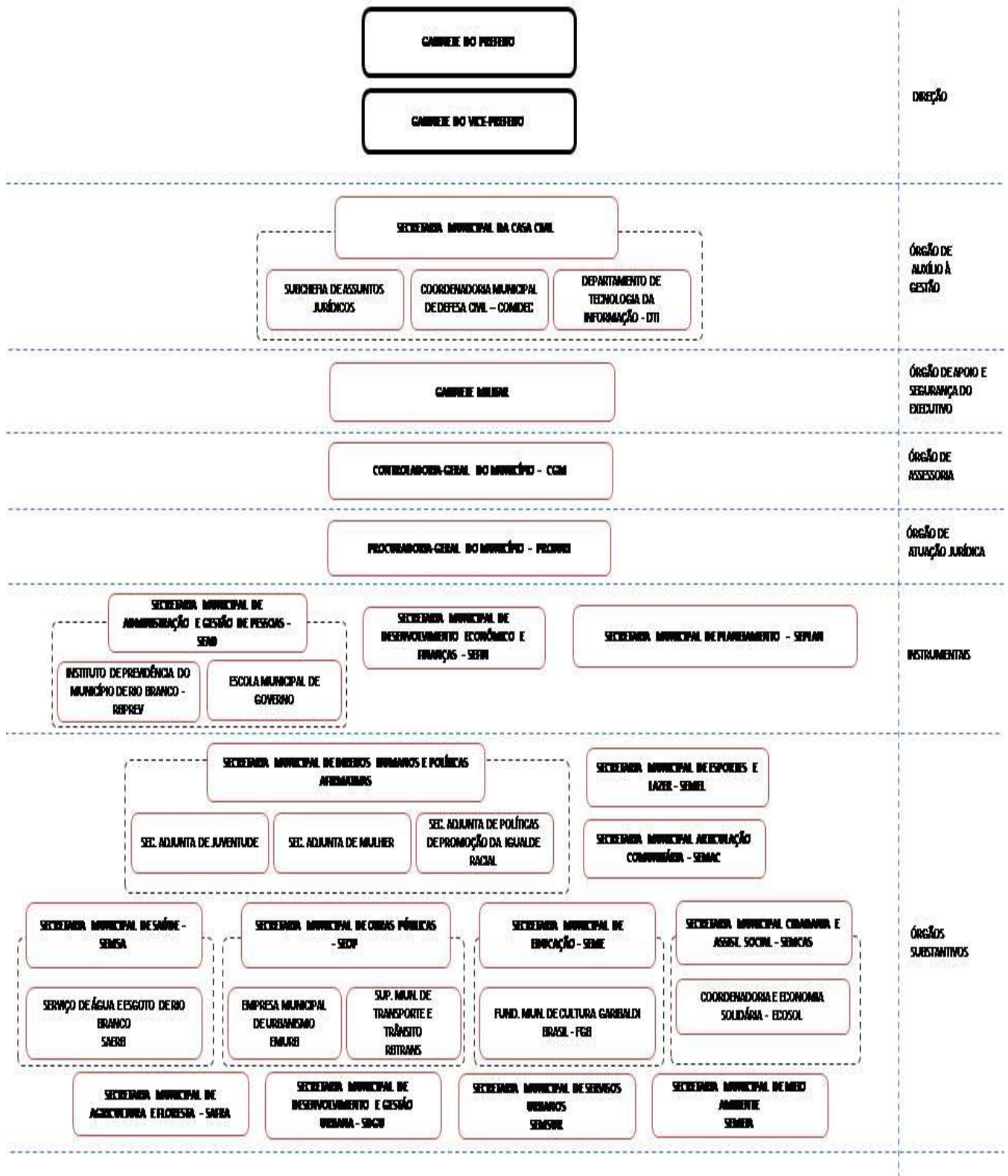
**Art. 89.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-Acre, 20 de fevereiro de 2013, 125º da República, 111º do Tratado de Petrópolis, 52º do Estado do Acre e 130º do Município de Rio Branco.

**Marcus Alexandre**  
Prefeito de Rio Branco



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**ANEXO I**  
**ORGANOGRAMA**



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
ANEXO II

## TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

<b>Função</b>	<b>Valores (R\$)</b>
CC – 1	R\$ 1.400,00
CC – 2	R\$ 2.100,00
CC – 3	R\$ 3.100,00
CC – 4	R\$ 4.200,00
CC – 5	R\$ 5.500,00
CC – 6	R\$ 6.100,00
CC – 7	R\$ 7.200,00
CC – 8	R\$ 8.200,00



## ANEXO III

ÓRGÃO		018		SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E POLÍTICAS AFIRMATIVAS - SEDHPA							CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL	
UNIDADE		001		GABINETE DO SECRETÁRIO								
FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJETO / ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	CE	GND	MA	ED	ID	FONTE	TIPO DA FONTE	VALOR - R\$
14				Direitos da Cidadania								
14	422			Direitos Individuais, Coletivos e Difusos								
14	422	0012		Administração Governamental								
14	422	0012	2177.0000	<b>Manutenção das Atividades do Gabinete da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas</b>								
				DESPESAS CORRENTES	3	0	00	00	0000			
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3	3	00	00	0000			
				Aplicações Diretas	3	3	90	00	0000			
				Material de Consumo	3	3	90	30	0000	1	RP	8.967,00
				Outros Serviços de Terc. - P. Jurídica	3	3	90	39	0000	1	RP	76.685,00
				Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	3	3	50	00	0000			
				Aplicações Diretas	3	3	50	00	0000			
				Contribuições	3	3	50	41	0000	1	RP	11.957,00
				DESPESAS DE CAPITAL	4	0	00	00	0000			
				INVESTIMENTOS	4	4	00	00	0000			
				Aplicações Diretas	4	4	90	00	0000			
				Equipamentos e Material Permanente	4	4	90	52	0000	1	RP	2.391,00
<b>SUBTOTAL</b>												100.000,00



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

UNIDADE		010		SECRETARIA ADJUNTA DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL -SEADPIR							CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL	
FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJETO / ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	CE	GND	MA	ED	ID	FONTE	TIPO DA FONTE	VALOR – R\$
14				Direitos da Cidadania								
14	422			Direitos Individuais, Coletivos e Difusos								
14	422	0012		Administração Governamental								
14	422	0012	2182.0000	<b>Manutenção das Atividades da Secretaria Adjunta de Políticas de Promoção da Igualdade Racial - SEADPIR</b>								
				DESPESAS CORRENTES	3	0	00	00	0000			
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3	3	00	00	0000			
				Aplicações Diretas	3	3	90	00	0000			
				Diárias – Civil	3	3	90	14	0000	1	RP	3.710,00
				Material de Consumo	3	3	90	30	0000	1	RP	16.583,00
				Passagens e Despesas com Locomoção	3	3	90	33	0000	1	RP	11.290,00
				Outros Serviços de Terc. – P. Física	3	3	90	36	0000	1	RP	23.400,00
				Outros Serviços de Terc. - P. Jurídica	3	3	90	39	0000	1	RP	17.000,00
				DESPESAS DE CAPITAL	4	0	00	00	0000			
				INVESTIMENTOS	4	4	00	00	0000			
				Aplicações Diretas	4	4	90	00	0000			
				Equipamentos e Material Permanente	4	4	90	52	0000	1	RP	28.017,00
<b>SUBTOTAL</b>												<b>100.000,00</b>



ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL													
ÓRGÃO	019			SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL								CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL	
UNIDADE	001			GABINETE DO SECRETÁRIO									
FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJETO / ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	CE	GND	MA	ED	ID	FONTE	TIPO DA FONTE	VALOR - R\$	
13				Cultura									
13	392			Difusão Cultural									
13	392	0007		Cultura, Turismo, Esporte e Lazer									
13	392	0007	2178.0000	<b>Fortalecimento Institucional da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer</b>									
				DESPESAS CORRENTES	3	0	00	00	0000				
				Obrigações Tributárias e Contributivas	3	3	90	47	0000	1	RP	16.400,00	
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3	3	00	00	0000				
				Aplicações Diretas	3	3	90	00	0000				
				Diárias – Civil	3	3	90	14	0000	1	RP	5.000,00	
				Material de Consumo	3	3	90	30	0000	1	RP	87.579,00	
				Passagens e Despesas com Locomoção	3	3	90	33	0000	1	RP	10.000,00	
				Outros Serviços de Terc. – P. Física	3	3	90	36	0000	1	RP	67.600,00	
				Outros Serviços de Terc. - P. Jurídica	3	3	90	39	0000	1	RP	266.787,00	
				Obrigações Tributárias e Contributivas	3	3	90	47	0000	1	RP	16.400,00	
				DESPESAS DE CAPITAL	4	0	00	00	0000				
				INVESTIMENTOS	4	4	00	00	0000				
				Aplicações Diretas	4	4	90	00	0000				
				Equipamentos e Material Permanente	4	4	90	52	0000	1	RP	50.000,00	
13	392	0007	2179.0000	<b>Programa Rio Branco Olímpico L</b>									
				DESPESAS CORRENTES	3	0	00	00	0000				
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3	3	00	00	0000				





ESTADO DO ACRE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

				NTES									
				Aplicações Diretas	3	3	90	00	0000				
				Material de Consumo	3	3	90	30	0000	1	RP	2.000,00	
				Outros Serviços de Terc. - P. Jurídica	3	3	90	39	0000	1	RP	71.650,00	
<b>13</b>	<b>392</b>	<b>0007</b>	<b>2180.0000</b>	<b>Programa Lazer na Comunidade</b>									
				DESPESAS CORRENTES	3	0	00	00	0000				
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3	3	00	00	0000				
				Aplicações Diretas	3	3	90	00	0000				
				Material de Consumo	3	3	90	30	0000	1	RP	4.000,00	
				Outros Serviços de Terc. - P. Física	3	3	90	36	0000	1	RP	3.000,00	
				Outros Serviços de Terc. - P. Jurídica	3	3	90	39	0000	1	RP	17.884,00	
				Obrigações Tributárias e Contributivas	3	3	90	47	0000	1	RP	600,00	
				DESPESAS DE CAPITAL	4	0	00	00	0000				
				INVESTIMENTOS	4	4	00	00	0000				
				Aplicações Diretas	4	4	90	00	0000				
				Equipamentos e Material Permanente	4	4	90	52	0000	1	RP	6.000,00	
<b>13</b>	<b>392</b>	<b>0007</b>	<b>2181.0000</b>	<b>Programa Saúde em Movimento</b>									
				DESPESAS CORRENTES	3	0	00	00	0000				
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3	3	00	00	0000				
				Aplicações Diretas	3	3	90	00	0000				
				Material de Consumo	3	3	90	30	0000	1	RP	10,00	
<b>SUBTOTAL</b>												<b>608.510,00</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>												<b>808.510,00</b>	

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO



ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

ANEXO IV

ÓRGÃO	008	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	ANULAÇÃO
-------	-----	----------------------------------	----------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

UNIDADE		199		TESOURO MUNICIPAL								
FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJETO / ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	CE	GND	MA	ED	ID	FONTE	TIPO DA FONTE	VALOR – R\$
28				Encargos Especiais								
28	843			Serviço da Dívida Interna								
28	843	0012		Administração Governamental								
28	843	0012	2077.0000	Atendimento da Dívida Pública								
				DESPESAS DE CAPITAL	4	0	00	00	0000			
				AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	4	6	00	00	0000			
				Aplicações Diretas	4	6	90	00	0000			
				Principal da Dívida Contratual Resgatado	4	6	90	71	0000	1	RP	300.000,00
<b>SUBTOTAL</b>												<b>300.000,00</b>
<b>ÓRGÃO</b>		<b>010</b>		<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>							<b>ANULAÇÃO</b>	
<b>UNIDADE</b>		<b>301</b>		<b>FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA GARIBALDI BRASIL</b>								
FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJETO / ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	CE	GND	MA	ED	ID	FONTE	TIPO DA FONTE	VALOR – R\$
13				Cultura								
13	392			Difusão Cultural								
13	392	0007		Cultura, Turismo, Esporte e Lazer								
13	392	0007	1038.0000	<b>Esporte e Lazer na Comunidade</b>								
				DESPESAS CORRENTES	3	0	00	00	0000			
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3	3	00	00	0000			
				Aplicações Diretas	3	3	90	00	0000			
				Material de Consumo	3	3	90	30	0000	1	RP	90.000,00
				Outros Serviços de Terc. – P. Física	3	3	90	36	0000	1	RP	130.000,00
				Outros Serviços de	3	3	90	39	0000	1	RP	210.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

				Terc. - P. Jurídica								
13	392	0007	1039.0000	<b>Sistema Munic. de Esporte e Lazer</b>								
				DESPESAS CORRENTES	3	0	00	00	0000			
				PESSOAL ENCARGOS SOCIAIS E	3	1	00	00	0000			
				Aplicações Diretas	3	1	90	00	0000			
				Obrigações Patronais	3	1	90	13	0000	1	RP	10.000,00
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3	3	00	00	0000			
				Aplicações Diretas	3	3	90	00	0000			
				Material de Consumo	3	3	90	30	0000	1	RP	10,00
				Outros Serviços de Terc. - P. Física	3	3	90	36	0000	1	RP	58.500,00
				Outros Serviços de Terc. - P. Jurídica	3	3	90	39	0000	1	RP	10.000,00
SUBTOTAL											508.510,00	
<b>TOTAL GERAL</b>											<b>808.510,00</b>	