



LEI MUNICIPAL Nº 1.636 DE 30 DE OUTUBRO DE 2017.

Dispõe sobre alteração da Lei Municipal nº 841 de 17/12/2007 que versa sobre a Estrutura Organizacional da Administração Pública Municipal.

O Prefeito Municipal de Machadinho do Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas através da Lei Orgânica do Município e em especial o que dispõe a Lei Federal nº 4.320/1964, faz saber que a Câmara Municipal aprova a e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º - Altera a Lei Municipal nº 841 de 17/12/2007 – Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste, criando cargos comissionados.

Art. 2º - Cria o Cargo Comissionado (C.C.) dentro da Estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral - SEMPLAC, conforme quadro abaixo:

Quant	Código	Denominação	Base	Grat. Cargo	Total (R\$)
01	C.C.06	Coordenador de Topografia e Assuntos Fundiários	2.000,00	2.000,00	4.000,00

Art. 3º - Cria o Cargo Comissionado (C.C.) dentro da Estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Reforma Agrária - SEMAGRI, conforme quadro abaixo:

Quant	Código	Denominação	Base	Grat. Cargo	Total (R\$)
01	C.C.06	Coordenador de Reprodução e Inseminação Animal	2.000,00	2.000,00	4.000,00

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, aos 30 (trinta) dias do mês de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

Eliomar Patrício
Prefeito Municipal



ANEXO ÚNICO

ATRIBUIÇÃO GERAL DE CARGO COMISSIONADO COMPLEMENTANDO AS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Compete ao COORDENADOR:

I - coordena as rotinas administrativas, o planejamento estratégico e a gestão dos recursos organizacionais, sejam estes: materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos ou humanos.

II - coordena à equipe e as atividades, o controle, a análise e o planejamento do fluxo de atividades e processos da área, desenhar as políticas e processos criando os fluxos da área, elaborar e implantar procedimentos e políticas administrativas da empresa, garantir a realização de todas as atividades e operações da área acompanhando os recebimentos e pagamentos, aprovar pagamentos a partir de análise crítica sobre os dados e valores envolvidos, acompanhar e analisar todos os indicadores da área e criação de plano de ação de forma a garantir o alcance das metas, realizar reunião mensal com a equipe para acompanhamento das tarefas e desempenho dos indicadores através do painel de bordo, tomar decisões com base em relatórios gerenciais, elaborar o orçamento anual da área, fornecer informações sobre custos de instalações internas às demais áreas da empresa para elaboração do orçamento anual, autorizar a compra e distribuição de materiais, negociar, contratar e acompanhar a execução de serviços gerais e acompanhar o atendimento aos chamados referentes a demandas direcionadas à área, através do sistema interno da empresa.

III - Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo, além das que lhe forem delegadas e/ou constantes no contexto da presente lei.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

SECRETARIA MUNIC. DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL – SEMPLAC

	Denominação
1.0	Coordenador de Topografia e Assuntos Fundiários

1.0 – Coordenador de Topografia e Assuntos Fundiários

Grupo Ocupacional - Atividades de Nível Médio

Pré-requisitos – Ensino Médio Profissionalizante em Topografia

Jornada de Trabalho - 40 horas semanais

- I – Propor e executar medidas pertinentes à política fundiária do Município;
- II – Estudar e propor medidas para o aperfeiçoamento da organização agrária no âmbito Municipal;
- III – Planejar, programar, orientar, promover, executar e supervisionar as atividades relativas à política fundiária no âmbito do Município;
- IV – Acompanhar e avaliar programas regionais e projetos específicos de política fundiária;
- V - Manter intercâmbio com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais que atuam na área de assuntos fundiários;
- VI – Realizar os levantamentos topográficos necessários aos trabalhos da administração pública;
- VII – Proceder ao levantamento do terreno e das edificações concluídas, em construção ou em demolição, anotando fatores corretos, que influenciem no processo de avaliação, efetuando o respectivo cadastramento;



- VIII – Efetuar o cadastro imobiliário do Município, através de preenchimento do BIC – Boletim de Informações Cadastrais, orientando e treinamento os servidores para esse fim;
IX – Outras atribuições inerentes ao cargo ou que lhe forem delegadas.
X - Realizar levantamentos e executar trabalhos topográficos.
XI - Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos.
XII - Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros.
XIII - Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, registrando os dados obtidos.
XIV - Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas.
XV - Promover o aferimento dos instrumentos utilizados.
XVI - Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos.
XVII - Realizar cálculos topográficos e desenhos.
XVIII - Elaboram e analisam documentos cartográficos.
XIX - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

SECRET. MUNIC. DE AGRICULTURA, ABASTEC. E REF. AGRÁRIA - SEMAGRI

	Denominação
1.0	Coordenador de Reprodução e Inseminação Animal

1.0 – Coordenador de Reprodução e Inseminação Animal

Grupo Ocupacional - Atividades de Nível Superior

Pré-requisitos – Curso Superior em Medicina Veterinária

Jornada de Trabalho - 40 horas semanais

- I - organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município, relativas ao fomento e ao desenvolvimento da reprodução e inseminação animal;
II - buscar garantir a melhoria da qualidade de vida dos produtores e consumidores de alimentos no Município, promovendo a produção de alimentos com qualidade sem agredir o meio ambiente;
III - incentivar a modernização agropecuária, assim como o desenvolvimento do agronegócio no Município, visando ao desenvolvimento econômico, social e rural;
IV - promover a difusão de conhecimentos técnicos no meio rural;
V - supervisionar as ações de organização e incentivos à produção de alimentos;
VI - executar diretamente ou supletivamente ou em cooperação com outras instituições públicas ou privadas a política do setor;
VII - supervisionar o planejamento e a execução do Serviço de Inspeção Municipal – SIM;
VIII - apoiar e supervisionar projetos de extensão rural no âmbito do Município;
IX - controlar, supervisionar e gerir o sistema de abastecimento e segurança alimentar;
X - supervisionar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios: a) criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento; b) apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais; c) gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado; d) exercer outras atividades correlatas.