



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA DE NORMANDIA  
"O povo faz. A reconstrução acontece"

PUBLICADO  
Período 04/04/2013  
a 03/05/2013  
ARTIGO 74 / L. O. M.  
LOCAL: MURAL P. M. N.

LEI Nº 197/2013

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER  
EXECUTIVO MUNICIPAL DE NORMANDIA E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS



LEI Nº 197/2013

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA DE NORMANDIA  
"O povo faz. A reconstrução acontece"

PUBLICADO  
em 04 / 04 / 2013  
a 03 / 05 / 2013  
ARTIGO 74 / L. O. M.  
LOCAL: MURAL P. M. N.

"Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Normandia e dá outras providências."

O Prefeito do Município de Normandia-RR, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 43 da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

## TÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO

### CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 1º - Integram a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, os seguintes órgãos:

1. Gabinete do Prefeito;
2. Gabinete do Vice-Prefeito;
3. Representação na Capital;
4. Secretaria de Saúde;
5. Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
6. Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas;
7. Secretaria de Finanças e Planejamento;
8. Secretaria de Promoção Humana e Ação Social;
9. Secretaria de Infra-Estrutura e Serviços Públicos;
10. Secretaria de Assuntos Indígenas;
11. Secretaria de Agricultura;
12. Secretaria de Meio Ambiente;

### CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS INTERMEDIÁRIOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

Palácio Luiz Otávio Correia de Melo  
Rua Manoel Amâncio, n. 03 – Centro – Normandia - RR



PUBLICADO  
em 04/04/90  
n.º 03/05/90  
L. O. M.  
MURAL P. M. N.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA DE NORMANDIA  
"O povo faz. A reconstrução acontece"  
SEÇÃO II – DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 8º O Gabinete do Vice-Prefeito é um órgão de assessoria subordinado diretamente ao Prefeito; tem por finalidade congregar as diretrizes de governo voltadas para a participação da sociedade nas múltiplas ações do Governo Municipal; substituindo o Prefeito nos impedimentos deste, na forma definida pela Lei Orgânica Municipal.

SEÇÃO III – CRIA-SE A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 9º A Procuradoria Geral do Município – PGM, órgão de assessoramento superior subordinado diretamente ao Prefeito, tem por finalidade a representação judicial do Município, sua defesa, em juízo ou fora dele, do seu patrimônio, seus direitos e interesses, devendo ainda, prestar assessoramento jurídico aos órgãos e entidades da administração direta do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O Procurador Geral do Município exerce a chefia da Procuradoria Geral e tem as mesmas prerrogativas de Secretário Municipal, no exercício de suas funções;

§ 2º A estrutura básica da Controladoria Geral do Município, formada com um corpo técnico mínimo necessário para atuar no controle de procedimentos administrativos e contábeis financeiros;

§ 3º A Procuradoria Geral do Município assiste e é assistida, em suas finalidades, pela Controladoria Geral do Município, e, administrativamente pela Secretaria Municipal de Administração, quando necessário, para cumprimento das atribuições que lhe competirem;

Art. 10. O Procurador Geral do Município será nomeado pelo Prefeito Municipal entre os advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil há no mínimo três anos, e com idade mínima de trinta anos.

Art. 11. Compete à Procuradoria Geral do Município:

- I – representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações;
- II – promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;
- III – elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção;
- IV – emitir parecer sobre matérias relacionadas com processo judiciais em que o Município tenha interesse;



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA DE NORMANDIA  
"O povo faz. A reconstrução acontece"

PUBLICADO  
04/09/2013  
03/03/2013  
74 / L. O. M.  
MURAL P. M. N.

- V – apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo;
- VI – apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;
- VII – subsidiar os demais órgãos municipais em assuntos jurídicos;
- VIII – promover ações de improbidade administrativa no interesse da Administração Municipal;
- IX - examinar as ordens e sentença judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do prefeito ou de outra autoridade do Município;
- X - avocar qualquer ação ou processo, administrativo ou judicial, expediente, papel ou decisão no âmbito da Procuradoria Geral do Município;
- XI - prestar assessoria direta ao prefeito, vice-prefeito e secretários;
- XII - exercer outras atribuições correlatas.

#### SEÇÃO IV – CRIA-SE A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 12. A Controladoria Geral do Município - CGM é um órgão de fiscalização geral dos órgãos da estrutura do Poder Executivo Municipal, inclusive das entidades descentralizadas e, dos fundos especiais; subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, e, com a assistência jurídica da Procuradoria Geral do Município e, administrativa da Secretaria Municipal de Administração; tem por finalidade o controle interno, através da fiscalização dos atos e fatos administrativos financeiros e contábeis de tais órgãos e entidades mediante auditorias internas e assessoramento para o fiel cumprimento das normas e institutos legais, dos objetivos e metas setoriais e globais estabelecidos para a Administração Pública Municipal.

§ 1º O Controlador Geral do Município exerce a chefia da Controladoria Geral do Município e tem as mesmas prerrogativas de Secretário Municipal, no exercício de suas funções;

§ 2º A estrutura básica da Controladoria Geral do Município, formada com um corpo técnico mínimo necessário para atuar no controle de procedimentos administrativos e contábeis financeiros;

§ 3º A Controladoria Geral atuará, prioritariamente, na ação preventiva, a fim de que sejam otimizados os instrumentos gerenciais e, os serviços públicos ao alcance da população;



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA DE NORMANDIA  
"O povo faz. A reconstrução acontece"

PUBLICADO  
04/04/2011  
03/05/2011  
74 / L. O. M.  
MURAL P. M. N.

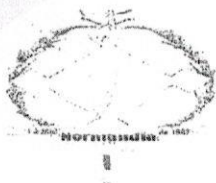
§ 4º A Controladoria Geral do Município tem como atribuição especial a implantação e controle de metas fiscais estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, de n.º 101/2000, bem como, zelar pela observância, pelo Município, das múltiplas normas definidas para implantação, já efetivadas ou não e, pelo erário público; sempre em articulação com a Secretaria de Finanças e Planejamento e com a Procuradoria Geral do Município.

### SEÇÃO V – DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 13. A Comissão Permanente de Licitação - CPL, órgão subordinado diretamente ao Prefeito, tem a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes no âmbito do Município, auxiliando os órgãos e entidades da administração Municipal no cumprimento dos ditames da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 14. Compete à Comissão Permanente de Licitação:

- I - receber o projeto básico ou termo de referência, devidamente autorizado pela autoridade competente, escolhendo a modalidade a ser adotada, em conformidade com os critérios previstos na Lei nº 8.666/93, formando o processo administrativo licitatório;
- II - elaborar os editais, cartas-convite e manifestações nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, em conformidade com o pedido formulado pela unidade fazendária interessada na aquisição do bem ou serviço ou obra, utilizando quando necessário, o assessoramento técnico exigível;
- III - encaminhar o processo às áreas competentes para elaboração da minuta do contrato e parecer jurídico;
- IV - receber o processo originário da Assessoria Jurídica, efetuando os ajustes quando pertinentes;
- V - fazer a divulgação da licitação por meio do instrumento próprio;
- VI - formar e acompanhar o processo administrativo licitatório, observando todos os requisitos legais necessários;
- VII - instruir esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- VIII - abrir os envelopes de documentação para a habilitação na data, local e horário estabelecidos no edital e julgar os documentos contidos nos envelopes;
- IX - tornar público o resultado da habilitação, devolvendo aos inabilitados os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente lacrados;



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA DE NORMANDIA  
"O povo faz. A reconstrução acontece"

PUBLICADO  
04/04/2013  
03/03/2013  
74 / L. D. M.  
EDITAL: MURAL P. M. N.

- X - instruir recursos, relativos à fase de habilitação, e submetê-los à autoridade superior para decisão;
- XI - resolver sobre qualquer incidente na fase de habilitação, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- XII - abrir os envelopes de propostas dos habilitados, após resolvidos os recursos da fase de habilitação;
- XIII - examinar se as propostas estão em conformidade com as especificações estabelecidas no edital;
- XIV - proceder à escolha do vencedor de acordo com os critérios de julgamento previstos no edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- XV - elaborar e publicar a lista dos que forem classificados, seguindo a ordem crescente de classificação;
- XVI - instruir recursos relativos à fase de classificação e submetê-los à autoridade superior para decisão;
- XVII - encaminhar a autoridade superior à homologação do processo e a adjudicação do objeto vencedor da licitação;
- XVIII - publicar o resultado e encaminhar o processo licitatório para a área responsável elaborar o contrato definitivo;
- XIX - disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão;
- XX - exercer outras atividades compatíveis com a finalidade da CPL.

Art. 15. A Comissão Permanente Licitação será composta por três membros, sendo que, um deles exercerá a presidência da comissão.

Art. 16. A composição da CPL não excederá a um ano, sendo vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

Art. 17. O presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município tem as mesmas prerrogativas de Secretário Municipal, no exercício de suas funções.

#### SEÇÃO VI – DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO NA CAPITAL

Art. 18. A Representação na capital é um órgão auxiliar das demais estruturas administrativas do Poder Executivo, cabendo-lhe exercer a representação política do prefeito e demais secretários junto aos órgãos públicos e entidades particulares sediadas na capital do Estado, quando solicitado.

§ 1º O Representante na capital exerce a chefia da Representação do Município na Capital.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA DE NORMANDIA  
"O povo faz. A reconstrução acontece"

PUBLICADO  
04/04/2011  
03/05/2011  
74 / L. O. M.  
MURAL P. M. N.

## TÍTULO II DA ALTERAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

### CAPÍTULO I DA EXTINÇÃO DE CARGOS

Art. 19. Ficam extintos do quadro de cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa do Município (anexo VI da Lei nº 128/03) os cargos de Representante Regional – código PMN/CC3 e Assessor Técnico – código PMN/CC1;

Art. 20. Ficam extintos do quadro de cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação (anexo I da Lei nº 155/08) os cargos de Supervisor Escolar, Inspetor de Ensino, e Orientador Educacional;

### CAPÍTULO II DA ALTERAÇÃO DOS CARGOS

Art. 21. Os cargos de provimento em comissão da estrutura organizacional do Município de Normandia passam a ser representados pela tabela constante no Anexo I e no Anexo II da presente Lei, revoga-se expressamente os anexo IV da Lei nº 130/03 e no anexo I da Lei nº 155/2008, bem como todas as disposições em contrário.

### CAPÍTULO III DA ALTERAÇÃO DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 22. Os vencimentos dos cargos comissionados ficam fixados nos seguintes valores:

SÍMBOLO DO CARGO	VALOR (R\$)
DAS-1*	-
DAS-2	2.000,00
DAS-3	1.000,00
DAS-4	800,00
DAI-1	1.100,00
DAI-2	1.000,00
DAI-3	800,00

Palácio Luiz Otávio Correia de Melo  
Rua Manoel Amâncio, n. 03 – Centre – Normandia - RR

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA DE NORMANDIA

"O povo faz. A reconstrução acontece"

DAI-4	700,00
DM-1	1.300,00
DM-2	1.100,00
DM-3	1.100,00
DM-4	900,00
CT-1	1.567,00
SJM-1	900,00

\*Agentes políticos com subsídio fixado por lei de iniciativa da Câmara Municipal;

TÍTULO III  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS


Art. 23. A contar da data da sanção desta Lei, fica o Chefe do Executivo autorizado a, por meio de decreto, expedir os atos necessários à sua regulamentação e as alterações estatutárias e regimentais dos órgãos da administração direta, bem como a aprovação do organograma que demonstre graficamente as linhas funcionais e de poder da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal.

Art. 24. Ficam referendadas todas as normas específicas de criação de Conselhos e Fundos Municipais Regulamentados que estejam em vigor na data de publicação desta Lei.

Art. 25. Ficam desativados todos os órgãos Municipais não referendados por esta Lei.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Normandia, 04 de abril de 2013.

  
Jairo Amílcar da Silva Araújo  
Prefeito de Normandia





ANEXO II à Lei n. 197/2013.

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA DE NORMANDIA  
"O povo faz. A reconstrução acontece"

PUBLICADO

1.04 / 04 / 2013  
03 / 05 / 2013  
130 74 / L. O. M.  
MURAL P. M. N.

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E RESPECTIVAS VAGAS.

CÓD. DO CARGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE
DM-1	Diretor de Escola Municipal	15
DM-2	Vice-Diretor de Escola Municipal	15
DM-3	Coordenador Pedagógico	15
DM-4	Secretário Escolar	15

PRÉ-REQUISITOS PARA O DESEMPENHO DO CARGO

CÓD. DO CARGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PRÉ-REQUISITOS
DM-1	Diretor de Escola Municipal	Formação superior na área de magistério
DM-2	Vice-Diretor de Escola Municipal	Formação superior na área de magistério
DM-3	Coordenador Pedagógico	Formação superior na área de magistério