



Atos do Executivo

SUMÁRIO

Governadoria.....	01
Sec. de Estado do Planejamento.....	21
Sec. de Estado da Administração.....	24
Sec. de Assistência Social.....	
Secretaria do Estado de Saúde.....	43
Secretaria de Estado de Educação.....	43
Sec. de Est. da Seg., Defesa e Cidadania.....	48
Sec. de Estado de Justiça.....	
Defensoria Pública.....	57
Secretaria de Estado de Finanças.....	58
Sec. de Estado do Desenvolvimento Econômico e Social.....	70
Sec. de Estado da Agricultura, Pecuária e Regularização Fundiária.....	
Sec. de Estado dos Esportes da Cultura e Do Lazer.....	71
Sec. de Estado do Desenvol. Ambiental..	
Emater.....	
Prefeitura Municipal da Capital.....	
Prefeituras Municipais do Interior.....	80
Camaras Municipais do Interior.....	
Institutos Municipais.....	
Ineditoriais.....	80

GOVERNADORIA

LEI COMPLEMENTAR N. 706, DE 10 DE ABRIL DE 2013.

Altera a Organização Administrativa do Poder Executivo Estadual.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:
Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. A Coordenadoria Geral de Apoio à Governadoria – CGAG, criada nos termos do artigo 9º, inciso III, alínea “a”, da Lei Complementar n. 224, de 4 de janeiro de 2000, passa a denominar-se Superintendência de Gestão de Suprimentos, Logística e Gastos Públicos Essenciais – SUGESPE, permanecendo com as atribuições de origem e incorporando as demais outorgadas por esta Lei Complementar.

Art. 2º. A Coordenadoria Geral do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário – CGPMI, passa a desenvolver suas atividades como Coordenadoria de Gestão Patrimonial – CGP e integrar a estrutura organizacional da Superintendência de Gestão de Suprimentos, Logística e Gastos Públicos Essenciais – SUGESPE.

Art. 3º. Fica extinta a Coordenadoria Geral de Apoio Administrativo – CGAA, transferindo-se todas as suas atribuições e competências à Superintendência de Gestão de Suprimentos, Logística e Gastos Públicos Essenciais – SUGESPE, a saber:

I – a coordenação, operacionalização, assessoramento técnico e normatização das atividades relativas a transportes oficiais;

II – protocolo-geral e serviços gerais; e

III – controle de gastos com serviços essenciais.

Art. 4º. Passam a integrar a estrutura do Poder Executivo, como órgãos de natureza instrumental de apoio, controle, assessoramento e representação governamental:

I - a Superintendência de Gestão de Suprimentos, Logística e Gastos Públicos Essenciais – SUGESPE, vinculada à Governadoria; e

II - a Coordenadoria de Gestão do Patrimonial - CGP, subordinada e integrada à estrutura organizacional da Superintendência de Gestão de Suprimentos, Logística e Gastos Públicos Essenciais – SUGESPE.

Art. 5º. À Superintendência de Gestão de Suprimentos, Logística e Gastos Públicos Essenciais – SUGESPE, órgão de gestão governamental e natureza instrumental de planejamento, compete a coordenação e a execução de atividade-meio, relacionada às despesas de natureza essencial, logística, patrimonial e de manutenção das unidades administrativas do Poder Executivo, e ainda:

I - propor políticas, programar e acompanhar as atividades de utilização e movimentação dos recursos logísticos, patrimoniais, de suprimentos e de manutenção administrativa, contratação de fornecedores, aquisição de bens e serviços, disposição de bens móveis e imóveis, atuando como órgão central do sistema logístico e de controle de gastos de manutenção de atividade-meio da estrutura do Poder Executivo;

II - coordenar, supervisionar, orientar e aperfeiçoar as práticas de gestão operacional que envolvam despesas com logística de transporte e de documentos;

III - promover a transparência, controle e elevação do nível de eficiência da qualidade dos gastos públicos com suprimentos, logística e manutenção da estrutura administrativa;

IV - ampliar a qualidade e economicidade das compras de produtos e serviços que visam a dar suporte à operacionalização das atividades do Poder Executivo;

V - realizar aquisições corporativas, gerando ganhos de eficiência, economia de escala e organização logística, ampliando o rol e fomentando a competitividade de fornecedores do Estado;

VI - implementar o gerenciamento eletrônico de processos e documentos administrativos e garantir a gestão eficiente da frota de veículos oficiais;

VII - prestar apoio administrativo, financeiro e logístico aos Gabinetes do Governador, do Vice-Governador e da Casa Civil;

VIII - assessorar o Governador, o Vice-Governador e o Secretário-Chefe da Casa Civil em suas respectivas áreas de competência;

IX - planejar, coordenar e executar processos de aquisição central de bens e serviços inerentes à operação do Complexo Rio Madeira, bem como gerir os contratos, considerando os níveis de serviços a eles associados, com vistas à otimização logístico-operacional e do gasto público;

X - operar o sistema de infraestrutura do Complexo Rio Madeira, possibilitando a adequada ocupação e o uso efetivo do referido Complexo

pelos órgãos e entidades instalados nas edificações no desempenho de suas atividades;

XI - gerenciar a manutenção da frota oficial, seja própria ou locada;

XII - gerir o fornecimento dos serviços essenciais de água, energia, telefonia e Internet, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Estadual;

XIII - realizar a avaliação e emissão de laudo técnico atestando o estado de conservação dos bens móveis do Executivo Estadual, para efeito de baixa de registro;

XIV - autorizar a baixa de registro patrimonial e contábil dos materiais permanentes de acordo com o seu estado de conservação;

XV - manter atualizado o controle do estoque unificado de material de consumo de todas as Unidades Gestoras;

XVI - manter atualizado o cadastro de imóveis do Governo do Estado de Rondônia, regularizando as eventuais pendências existentes;

XVII - adotar as providências necessárias na administração das Terras Urbanas das Fazendas Públicas Estaduais, com a finalidade de promover sua regularização patrimonial e contábil, bem como a sua legítima destinação;

XVIII - adotar, em conjunto com a SEDES, as providências e os procedimentos necessários para legitimar, bem como proceder à posse do ocupante de terra pública estadual urbana, que tenha abrigo a residência familiar, concedendo-lhe o título definitivo que faz jus, nos termos da legislação vigente; e

XIX - atuar em cooperação com todos os órgãos que compõem a Administração Pública Estadual, direta e indireta.

Art. 6º. Fica acrescentado o inciso X ao artigo 47, da Lei Complementar n. 224, de 4 de janeiro de 2000, com a seguinte redação:

“Art.47.....

X) Secretário de Assuntos Estratégicos.”

Art. 7º. Ficam alteradas as Tabelas referentes aos Cargos de Direção Superior dos Órgãos que compõem a estrutura do Poder Executivo Estadual constantes do Anexo único desta Lei Complementar que passam a integrar o Anexo II da Lei Complementar n. 224, de 04 de janeiro de 2002.

Art. 8º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de abril de 2013, 125º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

ANEXO ÚNICO

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
Gabinete do Governador		
Secretário Chefe de Gabinete do Governador	01	Subsidio
Assessor Especial	05	CDS-20
Assessor Especial I	10	CDS-17
Assessor Especial II	04	CDS-16
Assessor Especial III	02	CDS-15
Assessor I	02	CDS-14
Assessor II	03	CDS-13
Assistente do Governador	02	CDS-15
Coordenador Técnico	02	CDS-18
Redator Oficial	02	CDS-18
Assessor Especial I	02	CDS-17
Assessor Especial II	04	CDS-16
Assessor Especial III	03	CDS-14
Chefe de Núcleo	02	CDS-12
Chefe de Equipe	02	CDS-11
Assistente de Transporte	01	CDS-13
Secretário Executivo	01	Subsidio
Secretário Executivo Adjunto	01	CDS-21
Assessor Especial I	02	CDS-17
Assessor Especial II	04	CDS-16

Ouvidor Geral do Estado	01	Subsidio
Assessor Especial	02	CDS-18
Assessor Especial	02	CDS-17
TOTAL	60	-
Superintendência de Gestão de Suprimentos, Logística e Gastos Públicos Essenciais-SUGESPE		
CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
Superintendente	1	Subsidio
Diretor Executivo	1	20
Chefe de Gabinete	1	16
Assistente de Gabinete	1	13
Assessor Especial I	2	17
Assessor Especial II	3	16
Assessor Especial III	2	15
Assessor Especial IV	2	14
Assessor de Controle Interno	3	16
Assistente de Controle Interno	1	14
Gerente de Planejamento, Administração e Finanças - GPAF	1	18
Assessor Técnico Administrativo	1	16
Assistente Administrativo II	1	14
Sub-Gerente de Finanças	1	16
Sub-Gerente de Recursos Humanos	1	16
Sub-Gerente de Contabilidade	1	16
Sub-Gerente de Contratos e Convênios	1	16
Sub-Gerente de Planejamento e Orçamento	1	16
Sub-Gerente de Patrimônio	1	16
Assessor I	3	14
Assessor Técnico II	2	15
Assistente Administrativo I	12	13
Supervisor de Contratos	3	14
Supervisor de Convênios	2	14
Chefe de Núcleo de Publicidade	1	14
Assistente de Veiculação	1	13
Assessor Técnico de Projeto	1	16
Assessor Técnico de Orçamento	1	16
Assistente de Projetos	2	14
Assistente de Orçamento	2	14
Assessor	3	14
Gerente de Gestão do Palácio Rio Madeira - GGPRM	1	20
Assessor Especial I (Logística)	1	17
Sub-Gerente de Manutenção e Serviços	1	16
Assessor Especial II	1	16
Chefe de Núcleo Operacional	2	15
Membro de Núcleo Operacional III	6	14
Membro de Núcleo Operacional II	5	13
Assistente de Serviços Gerais	5	11
Chefe de Equipe de Apoio à Residência Oficial	1	13
Sub-Gerente de Almoarifado	1	16
Membro de Núcleo Operacional I	4	12
Gerente de Qualidade dos Gastos Essenciais - GQUALI	1	20
Assessor Especial I	2	17
Sub-Gerente de Serviços	5	16
Chefe de Núcleo Operacional	1	15
Membro de Núcleo Operacional III	14	14
Membro de Núcleo Operacional II	14	13
Membro de Núcleo Operacional I	10	12
Chefe de Equipe Operacional	1	15
Membro de Equipe Operacional II	14	12
Membro de Equipe Operacional I	6	11
Assessor Técnico	3	16
Assistente Técnico	2	14
Coordenadoria de Gestão Patrimonial - CGP		
Coordenador de Gestão Patrimonial	1	20
Secretaria	1	16
Assistente Administrativo II	1	14
Assessor Especial I	4	17
Assessor Especial II	3	16
Diretor de Engenharia de Patrimônio	1	18
Chefe de Departamento	5	17
Chefe de Núcleo	11	14
Assessor Técnico II	4	15
Assessor	2	14
TOTAL	193	
Secretaria de Estado de Assuntos Estratégicos - SEAE		
CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
Secretário	1	Subsidio
Secretário adjunto	1	CDS-21
Diretor Executivo da SEAE	1	CDS-20
Chefe de Gabinete	1	CDS-16
Assessor de Controle Interno	1	CDS-18
Assistente de Controle Interno	2	CDS-15
Gerente de Núcleo do EGPP	4	CDS-18
Assessor Especial I	2	CDS-17
Assessor I	5	CDS-16
Assistente Técnico	3	CDS-15
Gerente de Planejamento e Orçamento	1	CDS-18