



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 3105

05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2.609 DE 16 DE MAIO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS COMMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS, PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DO QUADRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito da Estancia Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados os cargos: assessor jurídico do setor administrativo da Procuradoria Juridica, cc 1.1, 01 vaga – gabinete do prefeito; assessor jurídico do setor judicial da Procuradoria Juridica, cc 1.1, 01 vaga – gabinete do prefeito; assistente jurídico da Procuradoria Juridica, cc 1.2, 03 vagas – gabinete do prefeito; assistente técnico de regularização fundiária, cc 6.0, 01 vaga – simplaf; - coordenador técnico geral de assistência odontológica da atenção básica, cc 5.0, 01 vaga -semsau; - coordenador de assistência farmaceutica na atenção básica, cc 1.3, 01 vaga – semsau; - assistente administrativo da semma, cc 4.1.1, 01 vaga – semma; - assessor executivo da semece, cc 2.0, 01 vaga – semece; - coordenador geral do esporte, cc 1.2, 01 vaga – semece; - assistente em serviços diversos do gabinete, cc 6.0, 01 vaga – gabinete do prefeito; - coordenador do centro municipal de atendimento educacional especializado em autismo, cc 1.3, 01 vaga – semece; - assistente de serviços de reparos nos prédios públicos, cc 3.2, 01 vaga – seminfra; - chefe de equipe do cemitério, cc 4.1.1, 01 vaga – seminfra, no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art. 2º. Fica alterado o numero de vagas dos cargos: - assessor de serviços diversos na saúde, de 28 vagas, passar para 31 vagas – semsau; - assessor de gabinete, de 09 vagas, para 08 vagas; - assistente em serviços de saúde I, de 4 vagas, para 03 vagas; - assistente em serviços de saúde II, de 2 vagas, para 01 vaga, no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art. 3º. Fica alterado os valores da referência dos cargos: coordenador do sistema de controle interno, cc 1.2, passar para cc 1.1; - auxiliar do sistema de controle interno, cc 3.2, passar para cc 3.0; - assessor do departamento de cadastro imobiliário





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

e estatística, cc 6.0, passar para cc 4.1.1; - diretor do departamento de recursos humanos, cc 1.2, passar para cc 1.1; - chefe da divisão de folha de pagamento, cc 3.2, passar para cc 3.0; - diretor do departamento de registro de preços, cc 3.1, passar para cc 2.0; - coord. tec. geral de assistência farmacêutica municipal, cc 3.1, passar para cc 1.3; - diretor de assistência farmacêutica, cc 3.0, passar para cc 1.3; - diretor de assistência farmacêutica básica, cc 3.0, passar para cc 1.3; - coordenador de vigilância sanitária e ambiental, cc 4.1.1, passar para 3.2; - coordenador do centro de vigilância de zoonoses, cc 3.2, passar para CC 2.0; - gerência de controle orçamentário e financeiro – nível I, cc 6.0, passar para cc 4.1.1; - gerência do fundo municipal de assistência social – fmas- nível I, cc 4.1, passar para cc 3.2; - diretoria de gestão administrativa e financeira, cc 6.0, passar para cc 4.1.1; - assessor da gerência do cadastro único, cc 6.1, passar para cc 4.2; - assistente administrativo da semsau, cc 6.0, passar para cc 4.0; - assessor do departamento de agricultura abastecimento e desenvolvimento rural, cc 6.0, passar para CC 3.2, diretor do departamento administrativo da semece, cc 4.0, passar para cc 3.0; diretor do departamento de ensino, cc 4.0, passar para cc 3.0; chefe da divisão de educação infantil, cc 8.0, passar para cc 6.0; chefe da divisão de ensino especial, cc 8.0, passar para cc 6.0, no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art. 4º. Ficam extintos os cargos : coordenador de eventos e projetos pedagógicos e infraestrutura – semece;- procurador geral adjunto – gabinete do prefeito;- assessor jurídico – gabinete do prefeito.

Art. 5º. Acrescenta ao Anexo III da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que dispõe sobre "Atribuições dos Cargos", as atribuições dos cargos criados no artigo 1º desta Lei.

Art. 6º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, 05 de outubro de 2023.

JUAN ALEX TESTONI

Prefeito





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I

A remuneração mensal dos ocupantes de cargos comissionados, e o acréscimo remuneratório mensal dos servidores nomeados para o exercício de funções gratificadas, obedecerá o disposto na tabela abaixo:

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
GABINETE DO PREFEITO	Assessor Especial Executivo de Assuntos Estratégicos	CC 1.0.3	1
	Chefe de Gabinete	CC.1.0.6	1
	Assessor de Gabinete	CC 3.2	8
	Diretor Geral da Adm. Pública Municipal	CC 1.0.5	1
	Assessor Especial de Comunicações e Imprensa	CC 3.1	1
	Assessor Especial de Fotografia	CC 3.1	1
	Assistente Executivo do Gabinete	CC 6.0	3
	Procurador Geral do Município	CC 1.0.1	1
	Assessor Jurídico do Setor Administrativo da Procuradoria Jurídica	CC 1.1	1
	Assessor Jurídico do Setor Judicial da Procuradoria Jurídica	CC 1.1	1
	Assessor Jurídico Especial do Gabinete	CC 1.0.0	1
	Assistente Jurídico da Procuradoria Jurídica	CC 1.2	3
	Assessor Administrativo da Procuradoria Jurídica	CC 3.0	1
	Assistente Executivo da Procuradoria Jurídica	CC 3.2	2
	Diretor do Departamento de Projetos e Convênios	CC 1.0.1	1
	Diretor do Departamento de Prestação de Contas de Convênios	CC 1.2	1
	Assessor de Projetos e Convênios	CC 1.2	1
	Assistente de Projetos e Convênios	CC 3.0	1
	Coordenador do Sistema de Controle Interno	CC1.1	1
	Auxiliar do Sistema de Controle Interno	CC 3.0	3
	Secretário da Junta de Serviço Militar	CC3.2	1
	Chefe do Setor de Atendimento ao Consumidor - PROCON	CC 3.2	1
	Coordenador Executivo do PROCON	CC 3.2	1
	Assessor Executivo do Gabinete	CC 2.0	2
	Assessor de Serviços do Gabinete do Prefeito	CC 3.0	2
	Assistente em serviços diversos do gabinete	CC 6.0	1

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD	Assessor Especial da SEMAD	CC 1.0.1	1
	Assessor Executivo da Administração I	CC 3.2	2
	Assessor Executivo da Administração II	CC6.0	2
	Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CC 1.0.6	1
	Secretário da CPL	CC 2.0	1
	Membro da Comissão Permanente de Licitação	CC 6.0	3
	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC 1.1	1
	Chefe da Divisão da Folha de Pagamento	CC 3.0	1
	Assessor do Departamento de Recursos Humanos	CC 3.2	3
	Assistente da Divisão da Folha de Pagamento	CC 4.1	1





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

Diretor do Departamento Municipal de Trânsito	CC 2.0	1
Diretor do Departamento do Registro de Preços	CC 2.0	1
Chefe da Divisão da Pesquisa de Preços	CC 3.2	1
Diretor do Departamento de Serviços Gerais e Materiais	CC 3.2	1
Diretor do Departamento de Informática	CC 1.3	1
Diretor do Departamento de Almoxarifado e Compras	CC 3.2	1
Chefe da Divisão de Patrimônio	CC 3.2	1
Chefe da Divisão de Protocolo	CC 6.0	1
Diretor do Departamento de Segurança do Trabalho	CC 3.2	1
Assistente Técnico em Segurança do Trabalho	CC 4.2	2
Assistente em Administração	CC 3.2	2
Assistente em Serviços Diversos da SEMAD I	CC 3.2	1
Diretor do Posto de Identificação p/ Emissão de Carteira de Identidade	CC 6.0	1
Coordenador Administrativo	CC 2.0	1
Assistente de Departamento de Recursos Humanos DRH	CC 6.0	3
Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – PAD	CC 3.2	1
Assessor da Divisão de Pesquisa de Preço	CC 3.2	1
Assistente de Serviços Diversos - III	CC 6.0	3
Assessor de Serviços Diversos	CC 3.2	1
Assistente de Telefonia	CC 6.0	1
Assistente Executivo do Departamento Municipal de Trânsito	CC 6.0	1
Auxiliar de limpeza SEMAD	CC 8.0	3

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA - SEMPLAF	Assessor Especial da SEMPLAF	CC 1.0.1	1
	Assessor Executivo da SEMPLAF	CC 3.1	1
	Diretor Departamento de Contabilidade	CC.1.0.4	1
	Diretor do Departamento de Planejamento e Orçamento	CC 2.0	1
	Assessor do Departamento de Contabilidade	CC 3.2	6
	Diretor do Departamento de Receitas	CC 4.1.1	1
	Diretor do Departamento de Cadastro Imobiliário e Estatística	CC 4.0	1
	Assessor do Departamento de Cadastro Imobiliário e Estatística	CC 4.1.1	1
	Diretor do Departamento de Análise de Projetos	CC 4.0	1
	Assistente da SEMPLAF	CC 6.0	1
	Chefe do Setor de Protesto Extrajudicial Municipal e da Dívida Ativa	CC 4.1	1





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

	Assessor de Empreendedorismo	CC 3.2	1
	Diretor de Regularização Fundiária	CC 3.2	1
	Assessor Administrativo do Ponto de Atendimento Virtual – PAV	CC 4.1	1
	Assistente do Departamento de Receita	CC 6.0	3
	Assistente técnico de regularização fundiária	CC 6.0	1

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	Assessor Especial da SEMSAU	CC 1.0.1	1
	Assessor Executivo da SEMSAU	CC 2.0	1
	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	CC 2.0	1
	Diretor de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde	CC 2.0	1
	Diretor de Planejamento do Fundo Municipal de Saúde	CC 2.0	1
	Diretor Administrativo do FMS	CC 3.2	1
	Coordenador de Projetos da Atenção Básica	CC 3.2	1
	Diretor Geral do Hospital Municipal	CC 1.0.2	1
	Diretor Clínico Médico do Hospital Municipal	CC 1.2	1
	Diretor Técnico Médico do Hospital Municipal	CC 1.2	1
	Diretor de Enfermagem do Hospital Municipal	CC 3.0	1
	Assessor de Enfermagem da Atenção Básica de Saúde	CC 1.3	1
	Diretor de Assistência Farmacêutica	CC 1.3	1
	Chefe do SAME do HM	CC 6.0	1
	Chefe do Centro Radiológico do HM	CC 3.2	1
	Chefe do Setor de Compras e Alm. do HM	CC 6.0	1
	Chefe do Setor de Serviços Gerais do HM	CC 3.2	1
	Coordenador da Atenção Básica - ATB	CC 4.0	1
	Administrador de Unidade Básica de Saúde-ATB	CC 2.0	8
	Chefe da Seção de Apoio Operacional - Atenção Básica - ATB	CC 3.2	1
	Coordenador da Vigilância Epidemiológica	CC1.3	1
	Coordenador de Vigilância Sanitária e Ambiental	CC 3.2	1
	Coordenador de Centro de Vigilância de Zoonoses	CC 2.0	1
	Coordenador Técnico Geral de Assistência Farmacêutica Municipal	CC 1.3	1
	Coordenador do CAPS	CC 2.0	1
	Coordenador do SISREG E TFD	CC 1.2	1
	Assessor do SISREG e TFD	CC 3.0	2
	Coordenador dos Sistemas de Informações e Faturamento Ambulatorial e Hospitalar do SUS	CC 4.0	1
	Diretor de Assistência Farmacêutica Básica	CC 1.3	1
	Assessor de Serviços Diversos na Saúde	CC 3.2	31
	Assistente em Serviços de Saúde I	CC 5.0	3
	Assistente em Serviços de Saúde II	CC 6.1	1
	Coordenador de CCIH do Hospital Municipal	CC1.3	1
	Coordenador de Enfermagem do Pronto Socorro do HM	CC 1.3	1
	Coordenador de Enfermagem do Centro Cirúrgico do HM	CC 1.3	1
	Secretário Executivo do CMS	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Frotas	CC 4.0	1
	Coordenador do Núcleo de Processos	CC 2.0	1
	Diretor Adjunto do Hospital Municipal	CC 1.1	1
	Assessor Especial Adjunto da SEMSAU	CC 1.0.6	1
	Diretor de Enfermagem do Centro de Saúde Diferenciado de Rondominas	CC 1.3	1
	Assessor de Serviços Diversos do Hospital Municipal	CC 3.2	4
	Assessor de Serviços Diversos do Canil Municipal	CC 3.2	1





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

Assistente de Apoio do Canil Municipal	CC 6.0	1
Assistente de Informática da Rede Básica de Saúde	CC 4.1.1	1
Assistente Administrativo da SEMSAU	CC 4.0	1
Assistente Técnico em Vacina	CC 8.0	8
Assistente em Serviços Mecânicos de Frota da SEMSAU	CC 4.1.1	1
Assessor Psicossocial dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral do Indivíduo	CC 1.2	1
Coordenador técnico geral de assistência odontológica da atenção básica	CC 5.0	1
Coordenador de assistência farmacêutica na atenção básica	CC 1.3	1

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEMECE	Assessor Especial da SEMECE -	CC 1.0.1	1
	Assessor Especial Adjunto da SEMECE	CC 1.0.2	1
	Assessor Executivo da Semece	CC2.0	1
	Diretor de Projeto de Infraestrutura Escolar	CC 1.2	1
	Diretor do Dep. Adm. da SEMECE	CC 3.0	1
	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo da SEMECE	CC 6.0	1
	Assistente de Recursos Humanos da SEMECE	CC 6.0	1
	Chefe da Divisão de Apoio Técnico Adm. do CME	CC 3.2	1
	Chefe da Divisão de Apoio Pedagógico do CME	CC 8.0	1
	Chefe da Divisão de Apoio ao Estudante	CC 3.2	1
	Assistente da Divisão de Apoio ao Estudante	CC 3.2	1
	Coordenador de Transporte Escolar	CC 4.0	1
	Assessor de Transporte Escolar	CC 3.2	3
	Assessor Técnico de Transporte Escolar	CC 6.0	1
	Chefe da Divisão de Serviços de Informática	CC 3.2	1
	Assistente de Informática Educacional I	CC 3.2	1
	Assistente de Informática Educacional II	CC 3.2	1
	Diretor do Departamento de Ensino	CC 3.0	1
	Chefe da Divisão de Ensino Fundamental	CC 3.2	1
	Chefe da Divisão de Educação Infantil	CC 6.0	1
	Chefe da Divisão de Inspeção Escolar	CC 3.2	1
	Chefe da Divisão de Ensino Especial	CC 6.0	1
	Diretor de Escola - Tipo I	CC 6.0	3
	Diretor de Escola - Tipo II	CC 4.2	6
	Diretor de Escola - Tipo III	CC 4.1.1	5
	Diretor de Escola - Tipo IV	CC 4.1	1
	Vice-Diretor de Escola - Tipo I	CC 6.1	3
	Vice-Diretor de Escola - Tipo II	CC 6.0	6
	Vice-Diretor de Escola - Tipo III	CC 5.0	5
	Vice-Diretor de Escola - Tipo IV	CC 4.2	1
	Secretário de Escola - Tipo I	CC 7.1	3
	Secretário de Escola - Tipo II	CC 7.0	6
	Secretário de Escola - Tipo III	CC 6.1	5
	Secretário de Escola - Tipo IV	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Cultura e Esportes	CC 3.2	1
	Diretor do Departamento de Turismo	CC 3.2	1
	Assessor de Eventos Culturais e Esportes	CC 3.2	1
	Chefe da Divisão de Cultura e Esportes	CC 3.2	1
	Coordenador de Campos e Quadras Esportivas Municipais	CC 3.2	1
	Assessor de Nutrição e Alimentação Escolar	CC 3.2	1
	Assistente de Programa de Alimentação Escolar	CC 3.2	1
	Assessor Técnico do Departamento de Ensino	CC 3.2	1
	Coordenador do Núcleo de Processos	CC 2.0	1
	Chefe da Divisão de Mecânica da Frota de Veículos do Transporte Escolar	CC 2.0	1





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

Assessor Técnico do Esporte	CC 3.2	2
Coordenador do Centro de Atendimento ao Turista – CAT	CC 3.2	1
Coordenador geral do esporte	CC 1.2	1
Coordenador do centro municipal de atendimento educacional especializado em autismo	CC1.3	1

ORGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA - SEMINFRA	Assessor Especial da SEMINFRA	CC 1.0.1	1
	Assessor Administrativo da SEMINFRA	CC 4.1	2
	Assessor Executivo da SEMINFRA	CC 3.2	9
	Diretor do Departamento de Infraestrutura	CC 2.0	1
	Diretor do Departamento de Serviços Públicos de Concessão e Permissão	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação	CC 2.0	1
	Diretor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondominas	CC 3.0	1
	Assessor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação	CC 3.0	1
	Diretor do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural	CC 1.0.2	1
	Assessor do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural	CC 3.2	1
	Diretor Geral de Engenharia	CC1.01	1
	Diretor do Departamento de Engenharia	CC 1.0.5	1
	Assessor do Departamento de Engenharia	CC 1.2	3
	Assistente do Departamento de Engenharia	CC 2.0.	2
	Diretor do Departamento de Veículos	CC 3.1	1
	Diretor do Departamento de Serviços de Campo	CC 4.1.1	1
	Administrador do Distrito de Rondominas	CC 1.2	1
	Assessor Executivo de Rondominas	CC 3.2	1
	Assistente Administrativo da SEMINFRA	CC 4.1.1	5
	Diretor do Departamento de Serviços de Pontes, Bueiros e Estradas na Zona Urbana e Rural	CC 3.0	1
	Diretor do Departamento de Controle de Combustível	CC 3.2	1
	Coordenador do Núcleo de Processos	CC 2.0	1
	Assessor Técnico de Oficina	CC 1.3	4
	Assessor Técnico de Máquinas Pesadas	CC3.2	1
	Assessor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondominas	CC 3.1	2
	Assistente do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondominas	CC 3.2	1
	Assessor Técnico da Agricultura	CC 3.2	1
	Assistente de Serviços de Ponte, Bueiro e estrada Zona Rural e Urbana	CC 6.0	10
	Assistente do Departamento de Combustível	CC 6.0	1
	Chefe do Departamento de Limpeza Pública e Conservação	CC 3.1	1
	Assistente do Departamento de Limpeza Pública e Conservação I	CC 3.1	1
	Assistente do Departamento de Limpeza Pública e Conservação II	CC 6.0	24
	Assistente de Serviços de Campo	CC 6.0	10
	Assistente de Serviços de Jardinagem	CC 6.0	4





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

	Assistente de Serviços de Poda de Árvore	CC 6.0	4
	Assistente de Serviços de Iluminação Pública	CC 6.0	4
	Assessor em Serviços Gerais do Departamento de Serviços de Pontes, Bueiros e Estradas na Zona Urbana e Rural	CC 3.1	1
	Assessor Técnico em Produção Animal	CC 3.2	1
	Diretor do Setor Administrativo da SEMINFRA	CC 2.0	1
	Assistente de serviços de reparos nos prédios públicos	CC 3.2	1
	Chefe de equipe do cemitério	CC 4.1.1	1
ÓRGÃO	CARGO	SIMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS	Assessor Especial da SEMAS	CC 1.0.1	1
	Assessor de Controle Orçamentário e Financeiro	CC 3.2	1
	Gerência de Controle Orçamentário e Financeiro Nível I	CC 4.1.1	1
	Assistente Administrativo da SEMAS	CC 6.0	1
	Gerência do Benefício de Prestação Continuada- Nível III	CC 3.2	1
	Assessor Adjunto do Sistema Municipal de Assistência Social	CC 4.1	1
	Gerência do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS- Nível I	CC 3.2	1
	Assessor Executivo do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS	CC 3.2	1
	Gerência Administrativa do CRAS- Nível II	CC 3.2	1
	Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira	CC 4.1.1	1
	Diretoria da Proteção Social Básica – PSB	CC 4.1	1
	Diretoria de Proteção Social Especial – PSE	CC 4.1	1
	Gerência do Cadastro Único- Nível I	CC 3.2	1
	Gerência da Casa de Acolhimento Institucional- Nível II	CC 3.1	1
	Gerência de Apoio Socioeducativo- Nível II	CC 3.2	1
	Gerência do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA- Nível III	CC 3.2	1
	Gerência do Serviço de Atendimento à Pessoa Idosa	CC 3.1	1
	Gerência de Serviços de Medidas Socioeducativas- Nível II	CC 3.2	1
	Assessor dos Serviços de Média Complexidade- Nível II	CC 3.2	1
	Gerência de Benefícios Eventuais- Nível II	CC 3.2	1
	Conselheiro Tutelar	CC 3.0	5
	Assessor Socioeducativo dos Serviços de alta Complexidade	CC3.2	8
	Assessor Socioeducativo dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral da Família PAIF	CC 3.2	4
	Assistente de Serviços Diversos da SEMAS	CC 3.2	6
	Assessor Socioeducativo do serviço de Proteção Social Especial – PSE – Nível I	CC 3.2	1
	Assessor Socioeducativo do serviço de Proteção Social Especial – PSE – Nível II	CC 3.2	2
	Assessor da Gerência do Cadastro Único	CC 4.2	1
	Assessor Socioeducativo dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral da Família PAIF – Nível I	CC 3.2	1
	Assessor da Gerência da Casa de Acolhimento Institucional	CC 3.2	1
	Assessor do Programa Primeira Infância no SUAS	CC 6.0	5
	Assistente do Departamento de Frotas	CC 6.0	1





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA	Assessor Especial da SEMMA	CC 1.0.1	1
	Assessor Administrativo do Departamento de Meio Ambiente	CC 3.2	1
	Assessor do Departamento de Meio Ambiente	CC 3.2	1
	Diretor de Departamento de Fiscalização Ambiental	CC 3.2	1
	Diretor de Departamento de Licenciamento Ambiental	CC 3.2	1
	Diretor de Departamento Administrativo e Financeiro	CC 3.2	1
	Assistente Administrativo da Semma	CC 4.1.1	1

JUAN ALEX TESTONI
Prefeito





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

ASSESSOR JURÍDICO DO SETOR ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA JURIDICA

Os cargos em comissão de Assessor jurídico do setor administrativo são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, dentre cidadãos maiores de 21 (vinte e um) anos de idade, com curso superior de bacharel em Direito, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, de notável saber jurídico e de reputação ilibada.

São diretamente subordinados ao (à) Procurador (a) Geral:

I-atender no âmbito administrativo as consultas que lhe forem solicitadas pelo Executivo, Secretários e Coordenadores das diversas áreas municipais;

II- emitir pareceres e interpretações de textos legais, confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada.

III- atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas à apreciação do prefeito, Secretários e Coordenadores das áreas, emitindo pareceres quando necessário;

IV-, revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, na medida que foram sendo expedidas e providenciar a adaptação desta;

V-estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros atos normativos que se fizerem necessários a sua legalização;

VI-emitir pareceres sobre sindicância e processo disciplinar administrativo;

VII-exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar para as quais sejam expressamente designados;

VIII-relatar parecer jurídico dos atos administrativos do Executivo;

IX – Propor e assessorar, motivadamente, ao Procurador-Geral, a expedição de atos normativos que tenham por finalidade a uniformização de procedimentos jurídicos administrativos, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município;

X – é vedado aos assessores jurídicos a representação judicial processual do Município, que deverá ser exclusivamente exercida pelo Procurador Geral do Município em exercício e por Procurador do Município; e

XI – demais atribuições que o Procurador Geral do Município determinar.

ASSESSOR JURÍDICO DO SETOR JUDICIAL DA PROCURADORIA JURIDICA

Os cargos em comissão de Assessor jurídico do setor judicial são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, dentre cidadãos maiores de 21 (vinte e um) anos de idade, com curso superior de bacharel em Direito, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, de notável saber jurídico e de reputação ilibada.

São diretamente subordinados ao (à) Procurador (a) Geral:

I - organizar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes, premissas básicas e atribuições previstas para sua área de atuação;





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

- II – Dar assistência técnico-jurídica ao Procurador em matéria de sua competência;
- III – auxiliar o Procurador na apreciação e revisão dos pareceres e outros atos que lhe forem submetidos;
- IV – auxiliar na integração permanente das funções e atividades da Procuradoria-Geral do Município;
- V – informar e assessorar o Procurador-Geral sobre casos de não observância administrativa acerca de entendimento jurídico consolidado no âmbito da Procuradoria Jurídica;
- VI – Assessor o Procurador-Geral e procuradores do município no ajuizamento de ações junto ao Poder Judiciário; com a elaboração das defesas judiciais e administrativas;
- VII – Propor e assessorar, motivadamente, ao Procurador, a expedição de atos normativos que tenham por finalidade a uniformização de procedimentos jurídicos administrativos, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município;
- VIII – é vedado aos assessores jurídicos a representação judicial processual do Município, que deverá ser exclusivamente exercida pelo Procurador Geral do Município em exercício e por Procurador do Município; e
- IX – demais atribuições que o Procurador Geral do Município determinar.

ASSISTENTE JURÍDICO DA PROCURADORIA JURIDICA

Os cargos em comissão de Assistente jurídico são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, dentre cidadãos maiores de 21 (vinte e um) anos de idade, com curso superior de bacharel em Direito, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, de notável saber jurídico e de reputação ilibada.

São diretamente subordinados ao (à) Procurador (a) Geral:

- I – Dar assistência técnico-jurídica ao Procurador-Geral do Município em matéria de sua competência;
- II – auxiliar o Procurador-Geral do Município na apreciação e revisão dos pareceres e outros atos que lhe forem submetidos;
- III – auxiliar na integração permanente das funções e atividades da Procuradoria-Geral do Município;
- IV – informar e assessorar o Procurador-Geral sobre casos de não observância administrativa acerca de entendimento jurídico consolidado no âmbito da Procuradoria Jurídica;
- V – Auxiliar o Procurador-Geral e procuradores do município no ajuizamento de ações junto ao Poder Judiciário; auxiliar nas defesas judiciais e administrativas;
- VI – Propor e assessorar, motivadamente, ao Procurador-Geral, a expedição de atos normativos que tenham por finalidade a uniformização de procedimentos jurídicos administrativos, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município;
- VII – é vedado aos assistentes jurídicos a representação processual do Município, que deverá ser exclusivamente exercida pelo Procurador Geral do Município em exercício e por Procurador do Município; e
- VIII – demais atribuições que o Procurador Geral do Município determinar.

ASSISTENTE TÉCNICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Responsável por auxiliar o setor no levantamento de informações, viabilidade técnica, localização, estabelecimento das áreas a serem regularizadas e limites, medidas, e nas providências administrativas e jurídicas para emissão dos títulos. O profissional deve orientar os ocupantes de terras públicas urbanas quanto aos procedimentos necessários à regularização fundiária e auxiliar o posseiro na elaboração de requerimentos de regularização fundiária, Planos de Utilização, Parecer Técnico para a área urbana, e Relatório Técnico.

Atuar no preenchimento de cadastros de propriedades e proprietários de imóveis, descrevendo edificações e terrenos, bem como ter competência para a leitura e entendimento documental,





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

auxiliar aos engenheiros na confecção de laudos de avaliação, preenchendo planilhas, elaborando relatórios fotográficos, entender de Laudos de Avaliação de imóveis.

COORDENADOR TÉCNICO GERAL DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA DA ATENÇÃO BÁSICA

Organizar os serviços de saúde bucal e orientar suas equipes de acordo com os Princípios do SUS; Informar processos administrativos e apurar irregularidades, adotando, nos limites de sua competência, medidas cabíveis de acordo com o que for apurado; Supervisionar, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e a legislação pertinentes às atividades desenvolvidas; Realizar um planejamento coordenado com as diversas unidades de saúde, observando principalmente os casos em que houver necessidade de alteração de atos e procedimentos e tomando todas as medidas cabíveis e em tempo hábil; Coordenar e exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela Chefia Imediata.

COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA NA ATENÇÃO BÁSICA

Coordenação e gerência da Farmácia Básica, dispensação de medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência e atenção farmacêutica; Auxiliar e Subsidiar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos adquiridos pelo Município, na Atenção Básica/Saúde da Memorando 1489 de 18/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 13.714/2020 (ID: 678296 e CRC: 4F787394). Pág: 2/2 Família; Manter registros do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; Conferir guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Manter atualizados os registros de ações de sua competência; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela Gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA SEMMA

Desempenhar tarefas administrativas próprias da SEMMA, Receber, registrar e controlar a distribuição de documentos, processos e correspondência. Digitar e revisar os trabalhos, de acordo com as exigências legais formais. Atender ao público, orientando e prestando informações. Emitir informações, analisar dados, formalizar, controlar e analisar processos, operar máquinas e equipamentos com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação.

ASSESSOR EXECUTIVO DA SEMECE

Planejar, coordenar, avaliar e controlar as atividades de administração financeira, contábil e de controle interno, observadas a orientação e supervisão técnica dos órgãos centrais do Município, visando ao cumprimento das normas legais que disciplinam a realização de despesas públicas; Coordenar e orientar os assuntos relativos ao controle financeiro da execução orçamentária, das modificações do detalhamento da despesa, dos processos de créditos adicionais e a movimentação de recursos; Promover a maximização dos recursos financeiros da SEMECE, elaborar fluxos de caixa e normatizar procedimentos para cumprimento das obrigações





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

pecuniárias, obedecidas as normas gerais estabelecidas pela Administração Pública Fazendária; Deliberar e acompanhar as atividades relacionadas formalização de processos de aquisição de materiais, bens, serviços e obras, desde a sua fase inicial até a fase de empenhamento da despesa, manter o controle, a guarda, a distribuição de materiais e equipamentos, gestão do centro administrativo, serviços de comunicação, além do acompanhamento da execução orçamentária e financeira da SEMECE, auxiliar na elaboração de planilhas e relatórios internos e externos; exercer outras funções que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

COORDENADOR GERAL DO ESPORTE

Coordenar e supervisionar as atividades da área de Esporte, Cultura e Lazer, prestando orientação e apoio administrativo, técnico e operacional aos colaboradores da área, planejar, organizar e desenvolver todas as competições, eventos e atividades desportivas realizadas pelo Poder Público Municipal.

ASSISTENTE EM SERVIÇOS DIVERSOS DO GABINETE

Prestar assistência a chefia quanto a execução das atividades afetas a área de atuação, prestando informações e demonstrativos sobre os serviços executados; executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função; exercer qualquer outra atribuição inerente ao cargo com organização administrativa ou que lhes sejam determinadas pelo seu superior imediato.

COORDENADOR DO CENTRO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO EM AUTISMO

Realizar a administração pedagógica; coordenar a elaboração do projeto pedagógico ,acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade educativa, observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação; manter a articulação com as demais redes de serviços e com o Sistema Municipal de Ensino; representar o Centro Educacional em Solenidades, eventos, cursos e outros no âmbito municipal, estadual e federal; manter o fluxo de informações entre o Centro Educacional e outros órgãos a fins, tais como Justiça da Infância e Juventude, Conselho Tutelar, Conselho Municipal de Educação, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Promotoria de Justiça, Defensoria Pública e outros; encaminhar a Secretaria Municipal de Educação a necessidade de aquisição de materiais permanentes, de consumo e humanos para melhor atendimento no Centro Educacional; elaborar regimento interno; elaborar o plano de trabalho da coordenação, indicando metas , formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão. Favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos do Centro Educacional a luz do projeto pedagógico; prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com Transtorno do Espectro Autista –TEA; buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos do Centro Educacional; planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam as reivindicações da comunidade local em consonância com os propósitos pedagógicos do Centro Educacional; articular com as escolas do Sistema Municipal de Ensino ações que visam melhor atendimento aos alunos com TEA; promover a organização e funcionamento do Centro Educacional, de forma a atender as demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais; coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas : a) Folha de frequência; b) fluxo de documentos da vida escolar; c) fluxo de matrículas dos alunos; d) fluxo de documentos de vida funcional; e) fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade ; f) comunicação as autoridades competentes e Secretaria Municipal de Educação, casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas no Centro Educacional; diligenciar para que o prédio educacional e os bens patrimoniais sejam mantidos e preservados: a) coordenar e orientar toda a equipe de trabalho do Centro Educacional quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

ampliações e realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado; b) gerir os recursos humanos recebidos pelo Centro Educacional; delegar atribuições quando se fizer necessário.

ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE REPAROS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS

Executar os serviços de pequenos reparos nos prédios da administração pública, exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela Chefia Imediata.

CHEFE DA EQUIPE DO CEMITÉRIO

Administrar os Cemitérios Municipal, denominado Campo Santo e Bom Samaritano, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINFRA), seguindo a legislação ambiental, as liberdades religiosas dos indivíduos, desde que não ofendam os bons costumes e a Lei, e bem como as normas e os dispositivos legais e regulares pertinentes em especial o Código de Posturas; Observar o cumprimento dos prazos da inumação e bem como a existência de sepulturas gerais para o enterramento de pessoas comprovadamente indigentes, aonde findo o prazo legal, deverá remover os restos mortais para o usuário geral ou similar; Fazer cumprir o prazo de permissão no período de Finados, em que será permitido executar nos cemitérios Municipal, obras e limpezas nos túmulos, qualquer obra, construção, reforma ou colocação de lápides; Bem como cuidar dos registros em livros apropriados com todos os campos de informações preenchidos; Determinar que todas as sepulturas que não sejam concessão perpétua, devidamente numeradas e conservadas, assim como os quadros, conforme o Plano Diretor vigente; Permitir a livre visitação dos cemitérios municipais desde que resguardados os usos e os bons costumes; Não permitir o acesso ao cemitério de pessoas com animais, crianças desacompanhadas de adultos e vendedores ambulantes; Garantir que o cemitério esteja aberto para visitação a partir do horário definido em lei, salvo determinação da Administração em contrário, plenamente justificável à circunstância; Garantir que os sepultamentos somente sejam efetuados mediante a exibição de: certidão de óbito, pagamento das taxas, apresentação do título de concessão perpétua ou comprovante de concessão temporária, apresentação, quando for o caso de procuração para os fins específicos ou autorização do concessionário; Caso inexistente no momento do sepultamento o registro de óbito poderá autorizar o sepultamento, pelo prazo previsto no Código de Posturas, através de laudo médico, devendo para tanto praticar ato autorizativo; Fazer cumprir que a construção dos túmulos, mausoléus, capelas e carneiras, a colocação de lápides ou ornamento são despesas a serem pagas exclusivamente pelos familiares ou responsável pelo de cujus diretamente ao executor da obra ou quando cabível ao concessionário como também exigir a conservação dos mesmos; Orientar os familiares dos falecidos em que estejam em túmulos concedidos que expirado o prazo da concessão terá a família o prazo estipulado em lei para a retirada dos despojos, sob pena de a Administração Pública, vencido o prazo e independente de notificação encaminhá-los a ossário geral, às expensas da família do mesmo; Quando tratar de exumação, salvo cumprimento de ordem legal de autoridade competente, deverá ser realizada somente após o prazo previsto em lei de inumação, ressalvando que a exumação nos terrenos em que haja sido efetuado a inumação de pessoa falecida de moléstia contagiosa somente será efetuada mediante autorização e de acordo com os procedimentos emanado das autoridades sanitárias competentes; Prestar informações de que a administração dos cemitérios Municipal não se responsabiliza por qualquer objeto deixado nas dependências das Necrópoles, por concessionários ou por visitantes, nem por quebras de vasos, lápides, floreiras ou vidros colocados nos jazigos; Para ocupar o cargo previsto exigirá formação de no mínimo o ensino fundamental completo.

JUAN ALEX TESTONI
Prefeito





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 2906/2023

Submetemos à apreciação dessa Casa Legislativa, o Projeto de Lei nº 3105 de 06 de outubro de 2023, que **“ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2.609, DE 16 DE MAIO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS, PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DO QUADRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

O Gabinete do Prefeito através do Processo Administrativo nº 3000/2023 propôs elaboração do projeto de lei para alteração da Lei Municipal nº 2609, de 16/05/2019, que dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro da Administração Municipal.

No Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019 que “Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências”, ficam criados os cargos comissionados de assessor jurídico do setor administrativo da Procuradoria Jurídica, cc 1.1, 01 vaga – gabinete do prefeito; assessor jurídico do setor judicial da Procuradoria Jurídica, cc 1.1, 01 vaga – gabinete do prefeito; assistente jurídico da Procuradoria Jurídica, cc 1.2, 03 vagas – gabinete do prefeito; assistente técnico de regularização fundiária, cc 6.0, 01 vaga – semplaf; - coordenador técnico geral de assistência odontológica da atenção básica, cc 5.0, 01 vaga -semsau; - coordenador de assistência farmacêutica na atenção básica, cc 1.3, 01 vaga – semsau; - assistente administrativo da semma, cc 4.1.1, 01 vaga – semma; - assessor executivo da semece, cc 2.0, 01 vaga – semece; - coordenador geral do esporte, cc 1.2, 01 vaga – semece; - assistente em serviços diversos do gabinete, cc 6.0, 01 vaga – gabinete do prefeito; - coordenador do centro municipal de atendimento educacional especializado em autismo, cc 1.3, 01 vaga – semece; - assistente de serviços de reparos nos prédios públicos, cc 3.2, 01 vaga – seminfra; - chefe de equipe do cemitério, cc 4.1.1, 01 vaga.

No Projeto de Lei também altera o numero de vagas dos cargos: - assessor de serviços diversos na saúde, de 28 vagas, passar para 31 vagas – semsau; - assessor de gabinete, de 09 vagas, para 08 vagas; - assistente em serviços de saúde I, de 4 vagas, para 03 vagas; - assistente em serviços de saúde II, de 2 vagas, para 01 vaga,

Também altera os valores da referência dos cargos: coordenador do sistema de controle interno, cc 1.2, passar para cc 1.1; - auxiliar do sistema de controle interno, cc 3.2, passar para cc 3.0; - assessor do departamento de cadastro imobiliário e estatística, cc 6.0, passar para cc 4.1.1; - diretor do departamento de recursos humanos, cc 1.2, passar para cc 1.1; - chefe da divisão de folha de pagamento, cc 3.2, passar para cc 3.0; - diretor do departamento de registro de preços, cc 3.1, passar para cc 2.0; - coord. tec. geral de assistência farmacêutica municipal, cc 3.1, passar para cc 1.3; - diretor de assistência farmacêutica, cc 3.0, passar para cc 1.3; - diretor de assistência farmacêutica básica, cc 3.0, passar para cc 1.3; - coordenador de vigilância sanitária e





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

ambiental, cc 4.1.1, passar para 3.2; - coordenador do centro de vigilância de zoonoses, cc 3.2, passar para CC 2.0; - gerência de controle orçamentário e financeiro – nível I, cc 6.0, passar para cc 4.1.1; - gerência do fundo municipal de assistência social – fmas-nível I, cc 4.1, passar para cc 3.2; - diretoria de gestão administrativa e financeira, cc 6.0, passar para cc 4.1.1; - assessor da gerência do cadastro único, cc 6.1, passar para cc 4.2; - assistente administrativo da semsau, cc 6.0, passar para cc 4.0; - assessor do departamento de agricultura abastecimento e desenvolvimento rural, cc 6.0, passar para CC 3.2, diretor do departamento administrativo da semece, cc 4.0, passar para cc 3.0; diretor do departamento de ensino, cc 4.0, passar para cc 3.0; chefe da divisão de educação infantil, cc 8.0, passar para cc 6.0; chefe da divisão de ensino especial, cc 8.0, passar para cc 6.0.

Pretende ainda, extinguir os cargos : coordenador de eventos e projetos pedagógicos e infraestrutura – semece;- procurador geral adjunto – gabinete do prefeito;- assessor jurídico – gabinete do prefeito.

No Anexo III da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019 que “Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências”, fica incluído as atribuições dos referidos cargos.

No ID.694519, consta parecer contábil quanto ao demonstrativos de valores para impacto orçamentário.

No ID.694740, consta análise da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

O Gabinete do Prefeito justifica a necessidade da criação e alteração dos cargos para atender às necessidades das Secretaria Municipal de Infra Estrutura-SEMINFRA, Secretaria Municipal de Saúde –SEMSAU, Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal e Assistência Social-SEMAS, SEMECE –Secretaria Municipal de Educação e SEMMA - Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

Portanto Nobres Vereadores, é a presente Mensagem que acompanha o Projeto de Lei, que tem por objetivo alterar dispositivos na Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019 que “Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências”, tudo de conformidade com o exposto acima.

Contamos com o apoio e sensibilidade dos nobres vereadores para a aprovação do mesmo.

Atenciosamente,

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº 387 /GAB/2023

Em, 06 de outubro de 2023.

À Sua Excelência a Senhora
ROSARIA HELENA DE OLIVEIRA LIMA
Presidente (a) da Câmara Municipal
Ouro Preto do Oeste – RO.

Através deste, encaminhamos a Vossa Excelência, o Projeto de Lei nº 3105 de 06 de outubro de 2023, que **“ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2.609, DE 16 DE MAIO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS, PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DO QUADRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**, para a apreciação por esta Casa Legislativa.

Na oportunidade, renovamos os protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	3105	06/10/2023

ID: **695887**

CRC: **8BB99080**

Processo: **1-3000/2023**

Usuário: **Lucinei Ferreira de Castro**

Criação: **06/10/2023 12:14:00** Finalização: **06/10/2023 12:15:08**

Processo



Documento



MD5: **A868D251DADD24A330DE933FE584E1A4**

SHA256: **C94DA0B859DA255FADB68A58DF0D10608C6143D56D903B058E137FE234F51D4A**

Súmula/Objeto:

Projeto de Lei nº 3105

INTERESSADOS

PREFEITURA DE OURO PRETO DO OESTE/RO OURO PRETO DO OESTE RO 06/10/2023 12:14:00

ASSUNTOS

ALTERAÇÃO DE LEI 06/10/2023 12:14:00

ANEXOS

Cópia Integral de Processo Administrativo 3000 06/10/2023 695919

ASSINATURAS ELETRÔNICAS



Juan Alex Testoni

Prefeito (a)

06/10/2023 12:28:52

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br informando o ID 695887 e o CRC 8BB99080.



Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA DO PROCESSO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 1-3000/2023

Abertura: 28 de setembro de 2023 (quinta-feira) às 10:23:06 hs

Interessado: PREFEITURA DE OURO PRETO DO OESTE/RO

Assunto: ALTERAÇÃO DE LEI

Unidade: GABINETE DO PREFEITO

Súmula/Objeto:

Alteração da lei nº 2609 de 16 de maio de 2019.

TRÂMITES / MOVIMENTAÇÕES

Seq.	Origem	Destino	Envio	Recebimento
1	GABINETE DO PREFEITO	DRH - DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	28/09/2023 11:12:31	28/09/2023 11:24:10
2	DRH - DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE	28/09/2023 13:02:28	28/09/2023 17:15:21
3	DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	28/09/2023 17:23:00	28/09/2023 18:04:14
4	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	PJ - PROCURADORIA JURIDICA	28/09/2023 18:30:07	04/10/2023 15:59:43
5	PJ - PROCURADORIA JURIDICA	GABINETE DO PREFEITO	04/10/2023 16:00:01	04/10/2023 16:45:53
6	GABINETE DO PREFEITO	DRH - DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	05/10/2023 09:44:37	05/10/2023 09:52:41
7	DRH - DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE	05/10/2023 09:57:45	05/10/2023 10:37:07
8	DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	05/10/2023 11:48:53	05/10/2023 12:02:49
9	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	PJ - PROCURADORIA JURIDICA	05/10/2023 12:05:39	05/10/2023 12:10:33

DOCUMENTOS

Seq.	Documento (Tipo e Identificação)	Data	Qtd. Pág.	Pág/Folha	ID Docto
1	Termo de Abertura Integrado 3000	28/09/2023	1	3	687820
2	Solicitação Gabinete	28/09/2023	7	4	688204
3	Despacho Integrado 1	28/09/2023	1	11	688250
4	Planilha DE VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO	28/09/2023	9	12	688737
5	Despacho Integrado 2	28/09/2023	1	21	688743
6	Parecer 457	28/09/2023	3	22	689002
7	Despacho Integrado 3	28/09/2023	1	25	689005
8	Parecer Controle Interno 215	28/09/2023	1	26	689013
9	Despacho Integrado 4	28/09/2023	1	27	689014
10	Despacho Integrado 5	04/10/2023	1	28	693893
11	Solicitação GABINETE	05/10/2023	5	29	694344
12	Despacho Integrado 6	05/10/2023	1	34	694353
13	Planilha PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO	05/10/2023	6	35	694377
14	Despacho Integrado 7	05/10/2023	1	41	694385
15	Parecer 469	05/10/2023	3	42	694519
16	Despacho Integrado 8	05/10/2023	1	45	694709
17	Parecer Controle Interno 230	05/10/2023	3	46	694740
18	Despacho Integrado 9	05/10/2023	1	49	694746
19	Parecer Jurídico 481	06/10/2023	4	50	695732
20	Projeto de Lei 3105	06/10/2023	19	54	695887



Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical

www.ouopretodooeste.ro.gov.br

FICHA DO PROCESSO ELETRÔNICO



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO
1-3000/2023

No dia 28 de setembro de 2023 às 10:23 horas, foi protocolado nesta repartição, sob número 1-3000/2023 o presente processo, através de PREFEITURA DE OURO PRETO DO OESTE/RO, referente a ALTERAÇÃO DE LEI (901) com a finalidade de:

Alteração da lei nº 2609 de 16 de maio de 2019.

Para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ABERTURA que constará dos autos administrativos.

Ana Maria Maltarolo
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO
Contato: (69) 3461-2416 - Site: www.ouropretodooeste.ro.gov.br - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Ana Maria Maltarolo, Assessor Executivo do Gabinete**, em 28/09/2023 às 10:26, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **687820** e o código verificador **175399C7**.

Referência: [Processo nº 1-3000/2023](#).

Docto ID: 687820 v1





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

DO: GABINETE DO PREFEITO
PARA: PROCURADORIA JURÍDICA
Em, 28/09/2023

Prezada Senhora,

Cumpre-nos solicitar à Vossa Senhoria, a viabilização da elaboração do Projeto de Lei para alteração da Lei Municipal nº 2609, de 16/05/2019, que dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro da Administração Municipal.

CRIAR CARGOS:

- COORDENADOR TÉCNICO GERAL DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA DA ATENÇÃO BÁSICA, CC 5.0, 01 VAGA;
- COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA NA ATENÇÃO BÁSICA, CC 1.3, 01 VAGA – SEMSAU;
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA SEMMA, CC 4.1.1, 01 VAGA – SEMMA;
- ASSESSOR EXECUTIVO DA SEMECE, CC 2.0, 01 VAGA – SEMECE;
- COORDENADOR GERAL DO ESPORTE, CC 1.2, 01 VAGA – SEMECE;
- ASSISTENTE EM SERVIÇOS DIVERSOS DO GABINETE, CC 6.0, 01 VAGA – GABINETE DO PREFEITO;
- COORDENADOR DO CENTRO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO EM AUTISMO, CC 1.3, 01 VAGA – SEMECE;
- ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE REPAROS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS, CC 3.2, 01 VAGA – SEMINFRA;
- CHEFE DE EQUIPE DO CEMITÉRIO, CC 4.1.1, 01 VAGA – SEMINFRA;

Av: Daniel Comboni, 1156 – Bairro Jd Tropical – Ouro Preto do Oeste/RO – CEP 76920-000
Fones (69) 3461 5887 (69) 9976 8463 e-mail: gabinetedoprefeito.opo@gmail.com



ALTERAR DO SIMBOLO DO VENCIMENTO DOS CARGOS:

- COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, CC 1.2, PASSAR PARA CC 1.1;
- AUXILIAR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, CC 3.2, PASSAR PARA CC 3.0;
- ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO E ESTATÍSTICA, CC 6.0, passar para CC 4.1.1;
- DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, CC 1.2, passar para CC 1.1;
- CHEFE DA DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, CC 3.2, passar para CC 3.0;
- DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS, CC 3.1, passar para CC 2.0;
- COORD. TEC. GERAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA MUNICIPAL, CC 3.1, passar para CC 1.3;
- DIRETOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, CC 3.0, passar para CC 1.3;
- DIRETOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA, CC 3.0, passar para CC 1.3;
- COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL, CC 4.1.1, passar para 3.2;
- COORDENADOR DO CENTRO DE VIGILÂNCIA DE ZOONOSES, CC 3.2, passar para CC 2.0;
- GERÊNCIA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO – NÍVEL I, CC 6.0, passar para CC 4.1.1;
- GERÊNCIA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS- Nível I, CC 4.1, passar para CC 3.2;
- DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, CC 6.0, passar para CC 4.1.1;
- ASSESSOR DA GERÊNCIA DO CADASTRO ÚNICO, CC 6.1, passar para CC 4.2;
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA SEMSAU, CC 6.0, passar para CC 4.0;
- ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RURAL, CC 6.0, passar para CC 3.2;

ALTERAR O NÚMERO DE VAGAS DO CARGO:

- ASSESSOR DE SERVIÇOS DIVERSOS NA SAÚDE, DE 28 VAGAS, PASSAR PARA 31 VAGAS – SEMSAU;
- ASSESSOR DE GABINETE, DE 09 VAGAS, PARA 08 VAGAS;
- ASSISTENTE EM SERVIÇOS DE SAÚDE I, DE 4 VAGAS, PARA 03 VAGAS;
- ASSISTENTE EM SERVIÇOS DE SAÚDE II, DE 2 VAGAS, PARA 01 VAGA;



EXCLUIR CARGO:

- COORDENADOR DE EVENTOS E PROJETOS PEDAGÓGICOS E INFRAESTRUTURA – SEMECE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**COORDENADOR TÉCNICO GERAL DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA DA ATENÇÃO BÁSICA**

Organizar os serviços de saúde bucal e orientar suas equipes de acordo com os Princípios do SUS; Informar processos administrativos e apurar irregularidades, adotando, nos limites de sua competência, medidas cabíveis de acordo com o que for apurado; Supervisionar, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e a legislação pertinentes às atividades desenvolvidas; Realizar um planejamento coordenado com as diversas unidades de saúde, observando principalmente os casos em que houver necessidade de alteração de atos e procedimentos e tomando todas as medidas cabíveis e em tempo hábil; Coordenar e exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela Chefia Imediata.

COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA NA ATENÇÃO BÁSICA

Coordenação e gerência da Farmácia Básica, dispensação de medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência e atenção farmacêutica; Auxiliar e Subsidiar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos adquiridos pelo Município, na Atenção Básica/ Saúde da Memorando 1489 de 18/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 13.714/2020 (ID: 678296 e CRC: 4F787394). Pág: 2/2 Família; Manter registros do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; Conferir guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Manter atualizados os registros de ações de sua competência; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela Gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA SEMMA

Desempenhar tarefas administrativas próprias da SEMMA, Receber, registrar e controlar a distribuição de documentos, processos e correspondência. Digitar e revisar os trabalhos, de



acordo com as exigências legais formais. Atender ao público, orientando e prestando informações. Emitir informações, analisar dados, formalizar, controlar e analisar processos, operar máquinas e equipamentos com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação.

ASSESSOR EXECUTIVO DA SEMECE

Planejar, coordenar, avaliar e controlar as atividades de administração financeira, contábil e de controle interno, observadas a orientação e supervisão técnica dos órgãos centrais do Município, visando ao cumprimento das normas legais que disciplinam a realização de despesas públicas; Coordenar e orientar os assuntos relativos ao controle financeiro da execução orçamentária, das modificações do detalhamento da despesa, dos processos de créditos adicionais e a movimentação de recursos; Promover a maximização dos recursos financeiros da SEMECE, elaborar fluxos de caixa e normatizar procedimentos para cumprimento das obrigações pecuniárias, obedecidas as normas gerais estabelecidas pela Administração Pública Fazendária; Deliberar e acompanhar as atividades relacionadas formalização de processos de aquisição de materiais, bens, serviços e obras, desde a sua fase inicial até a fase de empenhamento da despesa, manter o controle, a guarda, a distribuição de materiais e equipamentos, gestão do centro administrativo, serviços de comunicação, além do acompanhamento da execução orçamentária e financeira da SEMECE, auxiliar na elaboração de planilhas e relatórios internos e externos; exercer outras funções que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

COORDENADOR GERAL DO ESPORTE

Coordenar e supervisionar as atividades da área de Esporte, Cultura e Lazer, prestando orientação e apoio administrativo, técnico e operacional aos colaboradores da área, planejar, organizar e desenvolver todas as competições, eventos e atividades desportivas realizadas pelo Poder Público Municipal.

ASSISTENTE EM SERVIÇOS DIVERSOS DO GABINETE

Prestar assistência a chefia quanto a execução das atividades afetas a área de atuação, prestando informações e demonstrativos sobre os serviços executados; executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função; exercer qualquer outra atribuição inerente ao cargo com organização administrativa ou que lhes sejam determinadas pelo seu superior imediato.

COORDENADOR DO CENTRO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO EM AUTISMO

Realizar a administração pedagógica; coordenar a elaboração do projeto pedagógico ,acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade educativa, observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação; manter a articulação com as demais redes de serviços e com o Sistema Municipal de Ensino; representar o Centro Educacional em Solenidades, eventos, cursos e outros no âmbito municipal, estadual e federal; manter o fluxo de informações entre o Centro Educacional e outros órgãos a fins, tais como Justiça da Infância e Juventude, Conselho Tutelar, Conselho Municipal de Educação, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do



Adolescente, Promotoria de Justiça, Defensoria Pública e outros; encaminhar a Secretaria Municipal de Educação a necessidade de aquisição de materiais permanentes, de consumo e humanos para melhor atendimento no Centro Educacional; elaborar regimento interno; elaborar o plano de trabalho da coordenação, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão. Favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos do Centro Educacional a luz do projeto pedagógico; prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com Transtorno do Espectro Autista –TEA; buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos do Centro Educacional; planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam as reivindicações da comunidade local em consonância com os propósitos pedagógicos do Centro Educacional; articular com as escolas do Sistema Municipal de Ensino ações que visam melhor atendimento aos alunos com TEA; promover a organização e funcionamento do Centro Educacional, de forma a atender as demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais; coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas : a) Folha de frequência; b) fluxo de documentos da vida escolar; c) fluxo de matrículas dos alunos; d) fluxo de documentos de vida funcional; e) fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade ; f) comunicação as autoridades competentes e Secretaria Municipal de Educação, casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas no Centro Educacional; diligenciar para que o prédio educacional e os bens patrimoniais sejam mantidos e preservados: a) coordenar e orientar toda a equipe de trabalho do Centro Educacional quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações e realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado; b) gerir os recursos humanos recebidos pelo Centro Educacional; delegar atribuições quando se fizer necessário.

ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE REPAROS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS

Executar os serviços de pequenos reparos nos prédios da administração pública, exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela Chefia Imediata.

CHEFE DA EQUIPE DO CEMITÉRIO

Administrar os Cemitérios Municipal, denominado Campo Santo e Bom Samaritano, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINFRA), seguindo a legislação ambiental, as liberdades religiosas dos indivíduos, desde que não ofendam os bons costumes e a Lei, e bem como as normas e os dispositivos legais e regulares pertinentes em especial o Código de Posturas; Observar o cumprimento dos prazos da inumação e bem como a existência de sepulturas gerais para o enterramento de pessoas comprovadamente indigentes, aonde findo o prazo legal, deverá remover os restos mortais para o usuário geral ou similar; Fazer cumprir o prazo de permissão no período de Finados, em que será permitido executar nos cemitérios Municipal, obras e limpezas nos túmulos, qualquer obra, construção, reforma ou colocação de lápides; Bem como cuidar dos registros em livros apropriados com todos os campos de informações preenchidos; Determinar que todas as sepulturas que não sejam concessão perpétua, devidamente numeradas e conservadas, assim como os quadros, conforme o Plano Diretor vigente; Permitir a livre visitação dos cemitérios municipais desde que resguardados os usos e os bons costumes; Não permitir o acesso ao cemitério de pessoas



com animais, crianças desacompanhadas de adultos e vendedores ambulantes; Garantir que o cemitério esteja aberto para visitação a partir do horário definido em lei, salvo determinação da Administração em contrário, plenamente justificável   circunstância; Garantir que os sepultamentos somente sejam efetuados mediante a exhibição de: certidão de óbito, pagamento das taxas, apresentação do título de concessão perpétua ou comprovante de concessão temporária, apresentação, quando for o caso de procuração para os fins específicos ou autorização do concessionário; Caso inexista no momento do sepultamento o registro de óbito poderá autorizar o sepultamento, pelo prazo previsto no Código de Posturas, através de laudo médico, devendo para tanto praticar ato autorizativo; Fazer cumprir que a construção dos túmulos, mausoléus, capelas e carneiras, a colocação de l pides ou ornamento são despesas a serem pagas exclusivamente pelos familiares ou responsável pelo de cujus diretamente ao executor da obra ou quando cabível ao concessionário como também exigir a conservação dos mesmos; Orientar os familiares dos falecidos em que estejam em túmulos concedidos que expirado o prazo da concessão terá a família o prazo estipulado em lei para a retirada dos despojos, sob pena de a Administração Pública, vencido o prazo e independente de notificação encaminhá-los a ossário geral, às expensas da família do mesmo; Quando tratar de exumação, salvo cumprimento de ordem legal de autoridade competente, deverá ser realizada somente após o prazo previsto em lei de inumação, ressalvando que a exumação nos terrenos em que haja sido efetuado a inumação de pessoa falecida de moléstia contagiosa somente será efetuada mediante autorização e de acordo com os procedimentos emanado das autoridades sanitárias competentes; Prestar informações de que a administração dos cem terios Municipal não se responsabiliza por qualquer objeto deixado nas dependência das Necrópoles, por concessionários ou por visitantes, nem por quebras de vasos, l pides, floreiras ou vidros colocados nos jazigos; Para ocupar o cargo previsto exigirá formação de no mínimo o ensino fundamental completo.

JUAN ALEX TESTONI
Prefeito





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Solicitação	Gabinete	28/09/2023
ID: 688204		Processo
CRC: 6613E615		Documento
Processo: 1-3000/2023		
Usuário: Ana Maria Maltarolo		
Criação: 28/09/2023 11:05:37	Finalização: 28/09/2023 11:09:20	
MD5: D0EAE6B8A2C3DA387D3EEF36732E2CE6		
SHA256: C55E37E17E677C6812DD8AFFDB9E3000A7AD2BC70BAE00FF52497DA5C6D74AA4		

Súmula/Objeto:

alteração Lei 2609.

INTERESSADOS

PREFEITURA DE OURO PRETO DO OESTE/RO	OURO PRETO DO OESTE	RO	28/09/2023 11:05:37
--------------------------------------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

ALTERAÇÃO DE LEI	28/09/2023 11:05:37
------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	28/09/2023 11:13:34
--	--------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br informando o ID 688204 e o CRC 6613E615.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 1)

1-3000/2023

Data/Hora: **28/09/2023 11:12:31**

Origem: **GABINETE DO PREFEITO (71)**

Destino: **DRH - DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS (37)**

Finalidade: **()**

Despacho:

Segue Processo autorizado para a alteração da Lei nº. 2609/2019 conforme solicitação do Gabinete do Prefeito (ID 687820) para anexar demonstrativo de custos e posterior envio a contabilidade para a elaboração de cálculo do impacto orçamentário financeiro.

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO
Contato: (69) 3461-2416 - Site: www.ouropretodooeste.ro.gov.br - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Ana Maria Maltarolo, Assessor Executivo do Gabinete**, em 28/09/2023 às 11:23, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **688250** e o código verificador **766858EF**.

Referência: [Processo nº 1-3000/2023](#).

Docto ID: 688250 v1





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA – SEMPLAF

DO : DRH
PARA:DC

ASSUNTO: IMPACTO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE LEI PARA ALTERAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DA LEI 2609/2019 E SUAS POSTERIORES

PROCESSO 3000/2023

PROPOSTA DE CRIAÇÃO DOS CARGOS ABAIXO RELACIONADOS:

CARGO SOLICITADO PARA CRIAÇÃO	QUANT	VALOR MENSAL POR SERVIDOR	VALOR TOTAL MENSAL C/ A INCLUSÃO PROPOSTA
COORDENADOR TÉCNICO GERAL DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA DA ATB CC 5.0 - SEMSAU	01	R\$ 1.320,00	R\$ 1.320,00
COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA NA ATENÇÃO BÁSICA CC 1.3 – SEMSAU	01	R\$ 3.300,00	R\$ 3.300,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA SEMMA CC 4.1.1 - SEMMA	01	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00
ASSESSOR EXECUTIVO DA SEMECE CC 2.0 - SEMECE	01	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00
COORDENADOR GERAL DO ESPORTE CC 1.2 - SEMECE	01	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
COORDENADOR GERAL DO ESPORTE CC 1.2 - SEMECE	01	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
ASSISTENTE EM SERVIÇOS DIVERSOS DO GABINETE CC 6.0 – GABINETE	01	R\$ 1.320,00	R\$ 1.320,00
COORDENADOR DO CENTRO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO EM AUTISMO CC 1.3	01	R\$ 3.300,00	R\$ 3.300,00
ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE REPAROS NO PRÉDIOS PÚBLICO CC 3.2 – SEMINFRA	01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
CHEFE DE EQUIPE DO CEMITÉRIO CC. 4.1.1 - SEMINFRA	01	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA – SEMPLAF

TOTAL	R\$ 24.340,00
CUSTO DO INSS PATRONAL = 23.74%	R\$ 5.778,32
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A CRIAÇÃO DOS CARGOS SOLICITADOS	R\$ 30.118,32





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA – SEMPLAF

PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DO SIMBOLO DO VENCIMENTO DOS CARGOS ABAIXO RELACIONADOS:

CARGO A ALTERAR O SIMBOLO DO VALOR	QUANT. DE VAGAS	VALOR MENSAL ATUAL	VALOR MENSAL COM A ALTERAÇÃO PROPOSTA	DIFERENÇA A MAIOR DO VALOR MENSAL POR SERVIDOR
COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO CC 1.2 PARA CC 1.1	01	R\$ 3.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 1.000,00
AUXILIAR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO CC.3.2 PARA 3.0	03	R\$ 2.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 1.500,00
ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO E ESTATÍSTICA CC 6.0 PARA CC 4.1.1	01	R\$ 1.320,00	R\$ 1.650,00	R\$ 330,00
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CC 1.2 PARA CC 1.1	01	R\$ 3.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 1.000,00
CHEFE DA DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO CC 3.2 PARA CC 3.0	01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 500,00
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS CC 3.1 PARA CC 2.0	01	R\$ 2.210,00	R\$ 2.800,00	R\$ 590,00
COORDENADOR TÉCNICO DE ASSISTENCIA FARMACÊUTICA MUNICIPAL CC 3.1 PARA CC 1.3	01	R\$ 2.210,00	R\$ 3.300,00	R\$ 1.090,00
DIRETOR DE ASSISTENCIA FARMACÊUTICA CC 3.0 PARA CC 1.3	01	R\$ 2.500,00	R\$ 3.300,00	R\$ 800,00
DIRETOR DE ASSISTENCIA FARMACÊUTICA BÁSICA CC 3.0 PARA CC 1.3	01	R\$ 2.500,00	R\$ 3.500,00	R\$ 800,00





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA – SEMPLAF

COORDENADOR DE VIGILANCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL CC 4.1.1 PARA CC 3.2	01	R\$ 1.650,00	R\$ 2.000,00	R\$ 350,00
COORDENADOR DO CENTRO DE VIGILANCIA E ZOONOZES CC 3.2 PARA 2.0	01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.800,00	R\$ 800,00
GERENCIA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO NIVEL I CC 6.0 PARA CC 4.1.1	01	R\$ 1.320,00	R\$ 1.650,00	R\$ 330,00
GERENCIA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – FMAS – NIVEL I - CC 4.1 PARA CC 3.2	01	R\$ 1.650,00	R\$ 2.000,00	R\$ 350,00
DIRETOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA CC 6 PARA CC 4.1.1	01	R\$ 1.320,00	R\$ 1.650,00	R\$ 330,00
ASSESSOR DE GERENCIA DO CADASTRO ÚNICO CC 6.1 PARA CC 4.2	01	R\$ 1.020,00	R\$ 1.350,00	R\$ 330,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA SEMSAU CC 6.0 PARA CC 4.0	01	R\$1.320,00	R\$1.900,00	R\$ 580,00
ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO RUAL CC 6.0 PARA CC 3.2	01	R\$ 1320,00	R\$ 2.000,00	R\$ 680,00
TOTAL				R\$ 11.360,00
CUSTO DO INSS PATRONAL = 23.74%				R\$ 2.696,86
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A ALTERAÇÃO DO SIMBOLO DO VENCIMENTO CARGOS SOLICITADOS				R\$ 14.056,86





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA – SEMPLAF

PROPOSTA DE ALTERAÇÃO/AUMENTO DO NÚMERO DE VAGAS DOS CARGOS ABAIXO RELACIONADOS:

CARGO SOLICITADO PARA ALTERAÇÃO	QUANT	VALOR MENSAL POR SERVIDOR	VALOR TOTAL MENSAL C/ A ALTERAÇÃO PROPOSTA
AUMENTAR VAGA			
ASSESSOR DE SERVIÇOS DIVERSOS NA SAÚDE CC 3.2	03	R\$ 2.000,00	R\$ 6.000,00
TOTAL			R\$ 6.000,00
CUSTO DO INSS PATRONAL = 23.74%			R\$ 1.424,40
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A ALTERAÇÃO/AUMENTO DO CARGO SOLICITADO			R\$ 7.424,40





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA – SEMPLAF

PROPOSTA DE EXCLUSÃO DO NUMERO DE VAGAS DOS CARGOS ABAIXO RELACIONADOS:

CARGO SOLICITADO PARA ALTERAÇÃO EXCLUIR VAGA	QUANT	VALOR MENSAL POR SERVIDO R	VALOR TOTAL MENSAL C/ A ALTERAÇÃO PROPOSTA
ASSESSOR DE GABINETE	01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
ASSISTENTE EM SERVIÇOS DE SAÚDE I CC 5.0	01	R\$ 1.320,00	R\$ 1.320,00
ASSISTENTE EM SERVIÇOS DE SAÚDE II CC 6.1	01	R\$ 1.320,00	R\$ 1.320,00
TOTAL			R\$ 4.640,00
CUSTO DO INSS PATRONAL = 23.74%			R\$ 1.101,54
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A EXCLUSÃO DOS CARGOS SOLICITADOS			R\$ 5.741,54





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA – SEMPLAF

VALORES A CONSIDERAR PARA O IMPACTO ORÇAMENTÁRIO MENSAL NA FOLHA DE PAGAMENTOS

TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A CRIAÇÃO DOS CARGOS SOLICITADOS	R\$ 24.340,00
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A ALTERAÇÃO DO SIMBOLO DO VENCIMENTO CARGOS SOLICITADOS	R\$ 14.056,86
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A ALTERAÇÃO/AUMENTO DOS CARGOS SOLICITADOS	R\$ 7.424,40
TOTAL DOS CUSTOS COM A CRIAÇÃO- ALTERAÇÃO DO SIMBOLO E AUMENTO DE VAGAS DOS CARGOS INFORMADOS	R\$ 45.821,26
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A EXCLUSÃO DOS CARGOS SOLICITADOS	R\$ 5.741,54
DIFERENÇA A MAIOR MENSAL A IMPACTAR NA FOLHA DE PAGAMENTOS COM A PROPOSTA DE ALTERAÇÃO NA LEI INCLUINDO E ALTERANDO SIMBOLO DE VALORES E QUANTITATIVO DE VAGAS E EXLUINDO OS VALORES DOS CARGOS SOLICITADOS PARA DIMUNUIR NO QUADRO DA LEI 2609/2019 E SUAS POSTERIORES	R\$ 40.079,72





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA – SEMPLAF

As informações juntadas pelo DRH, são referentes a valores mensais no total de **R\$ 40.079,72**, observando que dentro do exercício deve ser computado por 13, devido ao pagamento do 13º salário dos servidores mais a incidência sobre o 1/3 férias NC.

Ouro Preto do Oeste/RO, 28/09/2023.





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Planilha	DE VALORES PARA IMPACTO	28/09/2023

ID: **688737**

CRC: **FC628ABF**

Processo: **1-3000/2023**

Usuário: **Sirlei Ursolina F Martines**

Criação: **28/09/2023 13:00:58** Finalização: **28/09/2023 13:02:07**

Processo



Documento



MD5: **BFB3543FF110325819027F7D0F98B9D6**

SHA256: **6D10DE9EE656F36BA2F0A853825193B75BAF0CDF7FA9D6D21DC2B0F7540D6483**

Súmula/Objeto:

PLANILHA DO DRH COM VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

INTERESSADOS

PREFEITURA DE OURO PRETO DO OESTE/RO OURO PRETO DO OESTE RO 28/09/2023 13:00:58

ASSUNTOS

ALTERAÇÃO DE LEI 28/09/2023 13:00:58

ASSINATURAS ELETRÔNICAS



Sirlei Ursolina F Martines

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

28/09/2023 13:02:15

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br informando o ID 688737 e o CRC FC628ABF.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 2)

1-3000/2023

Data/Hora: **28/09/2023 13:02:28**

Origem: **DRH - DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS (37)**

Destino: **DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE (41)**

Finalidade: **()**

Despacho:

Segue o processo com valores informados para impacto orçamentário

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO
Contato: (69) 3461-2416 - Site: www.ouopretodooeste.ro.gov.br - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Sirlei Ursolina F Martines, Diretora do Departamento de Recursos Humanos**, em 28/09/2023 às 13:03, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouopretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **688743** e o código verificador **9EFA15FD**.

Referência: [Processo nº 1-3000/2023](#).

Docto ID: 688743 v1





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

Parecer CONTABIL nº 457/CONT/2023 - ANALISE DE DESPESA COM PESSOAL, relatório de Impacto de Índice orçamentário e financeiro de AJUSTES DE GRATIFICACAO DE FUNCAO NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Assunto: Aumento de despesa com pessoal decorrente de alteração/aumento/criação de ajustes da estrutura administrativa.

Em análise ao processo o Gabinete, solicitou análise para aumento de despesa de pessoal conforme Processo [1-3000/2023](#) conforme [Solicitação Gabinete de 28/09/2023 \(ID 688204\)](#) e demais documentos.

No exercício de 2023, consolidado ao Parecer 387 de 10/02/2023 (ID 507370) já forma elaborados diversos pareceres a fim de subsidiar a contratação de pessoal, em que diversos deles já foram executados e muitos não lograram totalidade na nomeação aos cargos pretendidos, quais sejam ainda conforme despesas de pessoal do 2º Quadrimestre/2023 e Receita corrente líquida do 4º Bimestre de 2023.

Em face ao que se conta no pedido de abertura de processo destinado a vantagem de pessoal, no que se refere a LRF o relatório de impacto deve abranger os dois exercícios subsequentes, assim conforme demonstrativo da Receita Corrente Líquida do [Anexo 03 RREO 4º BIM RECEITA CORRENTE LIQUIDA CONSOLIDAD de 25/09/2023 \(ID 684490\)](#) da despesa com pessoal do poder executivo do 2º Quadrimestre/2023 do período Set/2022 a Ago/2023, temos os seguintes dados Receita Corrente Líquida ajustada para os limites de despesas com pessoal R\$ 143.533.619,80 e despesas do Poder Executivo acumuladas nos últimos 12(doze) meses em R\$ 66.576.643,31 conforme [Anexo 01 RGF 2º QUAD DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOA de 25/09/2023 \(ID 684501\)](#) em que encontra-se em 46,38%(Quarenta e seis virgula trinta e oito por cento) em que o limite máximo é de 54,00%(Cinquenta e quatro por cento):

Assim considerando as despesas decorrentes de realização das alterações propostas conforme [Planilha DE VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO de 28/09/2023 \(ID 688737\)](#) os acréscimos de despesas para os anos de 2023 a 2025, terão o seguinte comportamento:

	Rcl em R\$	143.533.619,80
	% Sobre a RCL	46,43%
	DESPESA ACUMULADA	66.637.878,51
	Despesa Criacao/Alteracao/Vantagens Cargos em R\$	
	Ajustes Reducao	0,00
	Despesa Mensal	40.079,72
	Anual x 13,3	533.060,28
	Despesa Total Anual	67.170.938,79
	% Sobre a RCL	46,80%
	Despesa Teste Seletivo	
	2023	0,371%
	2024	0,390%
	2025	0,409%



Aumento de despesa com pessoal	Ano 2023	Ano 2024	Ano 2025
	46,798%	46,817%	46,836%

Importante destacar que nos cálculos anteriores, não estão previstos: **a) as despesas com atestados médicos, licenças saúde e ainda a eventuais despesas variáveis com horas extraordinárias e demais licenças que decorrem dos direitos e ganhos dos salários dos servidores quando se enquadram no quadro de pessoal efetivo; b) reenquadramento de pessoal ao plano de Cargos e Salários que havia sido interrompido por força do inciso IX do artigo 8º da LC 173/2020.**

Além de tudo, tem-se ainda dispositivos constitucionais a serem atendidos, conforme estipulado pela legislação ulterior para limitação, e ainda providências nesse sentido no que tange o artigo 169 da CF quando da assunção e aumento de despesa com pessoal.

Doutro norte em face ao [Planilha DE VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO de 28/09/2023 \(ID 688737\)](#), com a Receita Corrente Líquida [Anexo 03 RREO 4º BIM RECEITA CORRENTE LÍQUIDA CONSOLIDAD de 25/09/2023 \(ID 684490\)](#) e [Anexo 01 RGF 2º QUAD DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOA de 25/09/2023 \(ID 684501\)](#), entendemos que seja possível os referidos acréscimos/aumentos dos cargos e das vantagens.

Por tudo, alertamos e advertimos ao gestor quando alcançadas, em que importam em adoção de medidas em face de quando se ultrapassar o limite de alerta que é de 48,60% da despesa com pessoal na forma do artigo 59 inciso I § 1º da LRF, 51,30% do limite prudencial estabelecido pelo artigo 22 § único da LRF.

Ainda que importa, destacar que nos termos da LC 178/2021 contarão todas as despesas para fins de apuração do limite com pessoal, sem que haja as deduções como ocorria em exercícios anteriores, o que importa ao gestor mais cuidados e controle com as despesas com pessoal.

Destaca-se ainda que as receitas advindas de emenda individual e emendas de bancadas na forma do artigo 166-A da CF e § 16 artigo 166 da Carta Magna não constituem base para a RCL, os quais são deduzidas, assim com as receitas de capital (investimentos) bem com os recursos do FITHA, além da outras receitas na forma da Lei, como operações de créditos.

Adverte-se que para a assunção da despesa é imprescindível o prévio conhecimento bem as estar assegurado a disponibilidade orçamentária de que trata o inciso I do artigo 169 da CF.

Considerando que o índice acumulado calculado com base na despesa com pessoal encontra-se:

- a) ACIMA DO LIMITE PRUDENCIAL** tipificados pelo inciso II do §1º do art. 59 da LRF, que é de 48,60% e;
- b) ACIMA DO LIMITE DE ALERTA** parágrafo único do art. 22 da LRF, que é de 51,30% e;
- c) ainda ABAIXO do LIMITE MÁXIMO (IX)** (incisos I, II e III, art. 20 da LRF, que é de 54,00%;

Estando assim em **46,789%** no ano de 2023, chegando a **46,817%** em 2024, em que chegara a **46,836% em 2025**, conforme Relatório de Gestão RGF [Anexo 01 RGF 2º QUAD DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOA de 25/09/2023 \(ID 684501\)](#) no Anexo I, e ainda ao que se prevê os gatilhos previstos pela Emenda Constitucional 109/2021 na forma do artigo 167-A;

Adverte-se que como demonstrado no primeiro ano(2023) e exercícios seguintes, encontra-se levemente acima do limite de PRUDENCIAL estabelecido pela LRF, entretanto aos ajustes de acordo com o RREO 4º Bimestre/2023 e despesas pessoal 2º quadrimestre/2023, possui adequação como demonstrado acima, **porém estando ACIMA do limite prudencial e ABAIXO do limite de alerta.**

Por derradeiro, é fato de que as despesas enunciadas impactarão as despesas qual seja possa ser em caráter permanente, ou seja, os cálculos efetuados, muito embora se transcrevam nos exercícios de 2023 a 2025, estes não possuem extensão a apenas a estes exercícios, o que impacta ao que se prevê a LC 173/2020.



É o parecer técnico com fundamento às informações produzidas tecnicamente, à necessidade e exigência legal, em que pese o índice de aumento de despesa enunciado, por se tratar de despesa que se estende a outros exercícios possui impactos relevantes às contas públicas e ao equilíbrio fiscal da municipalidade.

Tendo em vista os índices possuem adequação à despesa somos de parecer favorável pela continuidade do processo.

Ouro Preto do Oeste/RO, 28 de setembro de 2023.

Jose Sergio dos Santos Cardoso
Diretor do Departamento de Contabilidade

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO
Contato: (69) 3461-2416 - Site: www.ouropretodooeste.ro.gov.br - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Jose Sergio dos Santos Cardoso, Dir. Depto de Contabilidade**, em 28/09/2023 às 17:22, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **689002** e o código verificador **68D9D953**.

Referência: [Processo nº 1-3000/2023](#).

Docto ID: 689002 v1





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 3)
1-3000/2023

Data/Hora: **28/09/2023 17:23:00**

Origem: **DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE (41)**

Destino: **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (107)**

Finalidade: **()**

Despacho:

ENCAMINHAMOS O PARECER 457 DOC ID 689002 DE IMPACTO DE INDICE DE DESPESA COM PESSOAL PARA ATENDER AS SECRETARIAS CONFORME SOLICITAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO, PARA ANALISE E PARECER

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO
Contato: (69) 3461-2416 - Site: www.ouropretodooeste.ro.gov.br - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Jose Sergio dos Santos Cardoso, Dir. Depto de Contabilidade**, em 28/09/2023 às 17:23, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **689005** e o código verificador **AA5F486A**.

Referência: [Processo nº 1-3000/2023](#).

Docto ID: 689005 v1





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

PARECER CONTROLE INTERNO nº 215/CSCI/2023

Considerando o exposto no [Solicitação Gabinete de 28/09/2023 \(ID 688204\)](#) referente ao projeto de Lei para a alteração da Lei n. 2609/2019, sendo autorizados pelo Exmo. Sr. Prefeito Juan Alex Testoni.

O parecer técnico [Parecer 457 de 28/09/2023 \(ID 689002\)](#) do Setor Contábil quanto ao aspecto contábil, financeiro e orçamentário do projeto, foi favorável, onde foi apresentado o Relatório RGF 2º QUADRIMESTRE 2023 ANEXO I, com o índice de gasto com pessoal para no montante de **46,43%**, estando abaixo do limite prudencial (51,3%) conforme art. 22, LC 101/2000, ainda que o *impacto para os próximos dois exercícios* financeiros chegará a **46,83%**, onde não ultrapassará o limite prudencial estabelecido em Lei, do qual o município mantém os limites estabelecidos em Lei.

Em face do exposto, e, de acordo com a informação contábil favorável conforme demonstrado em seu parecer 457/2023, entendemos que o Projeto de Lei, sob exame, encontra-se em conformidade com as normas estabelecidas.

É o parecer, S.M.J.

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO
Contato: (69) 3461-2416 - Site: www.ouropretodoeste.ro.gov.br - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Marivane Sokolowski, Auxiliar do Sistema de Controle Interno**, em 28/09/2023 às 18:29, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br, informando o ID **689013** e o código verificador **8319C427**.

Referência: [Processo nº 1-3000/2023](#).

Docto ID: 689013 v1





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 4)
1-3000/2023

Data/Hora: **28/09/2023 18:30:07**
Origem: **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (107)**
Destino: **PJ - PROCURADORIA JURIDICA (79)**
Finalidade: **()**

Despacho:

Segue o processo com parecer 215/23.

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO
Contato: (69) 3461-2416 - Site: www.ouopretodooeste.ro.gov.br - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Marivane Sokolowski**, **Auxiliar do Sistema de Controle Interno**, em 28/09/2023 às 18:33, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouopretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **689014** e o código verificador **76080035**.

Referência: [Processo nº 1-3000/2023](#).

Docto ID: 689014 v1





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 5)

1-3000/2023

Data/Hora: **04/10/2023 16:00:01**

Origem: **PJ - PROCURADORIA JURIDICA (79)**

Destino: **GABINETE DO PREFEITO (71)**

Finalidade: **()**

Despacho:

Segue processo a pedido.

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO
Contato: (69) 3461-2416 - Site: www.ouopretodooeste.ro.gov.br - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Leila Giane Cardozo, Assistente Executivo da Procuradoria Jurídica**, em 04/10/2023 às 16:00, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouopretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **693893** e o código verificador **C60140F7**.

Referência: [Processo nº 1-3000/2023](#).

Docto ID: 693893 v1





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

DO: GABINETE DO PREFEITO
PARA: PROCURADORIA JURÍDICA
Em, 05/10/2023

Prezada Senhora,

Cumpre-nos solicitar à Vossa Senhoria, a viabilização da elaboração do Projeto de Lei para alteração da Lei Municipal nº 2609, de 16/05/2019, que dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro da Administração Municipal.

CRIAR CARGOS:

- ASSESSOR JURÍDICO DO SETOR ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA JURIDICA, CC 1.1, 01 VAGA – GABINETE DO PREFEITO;
- ASSESSOR JURÍDICO DO SETOR JUDICIAL DA PROCURADORIA JURIDICA, CC 1.1, 01 VAGA – GABINETE DO PREFEITO;
- ASSISTENTE JURÍDICO DA PROCURADORIA JURIDICA, CC 1.2, 03 VAGAS – GABINETE DO PREFEITO;
- ASSISTENTE TÉCNICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, CC 6.0, 01 VAGA - SEMPLAF

ALTERAR DO SIMBOLO DO VENCIMENTO DOS CARGOS:

- DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SEMECE, CC 4.0, PASSAR PARA CC 3.0;
- DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENSINO, CC 4.0, PASSAR PARA CC 3.0;
- CHEFE DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, CC 8.0, PASSAR PARA CC 6.0;
- CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO ESPECIAL, CC 8.0, PASSAR PARA CC 6.0;

Av: Daniel Comboni, 1156 – Bairro Jd Tropical – Ouro Preto do Oeste/RO – CEP 76920-000
Fones (69) 3461 5887 (69) 9976 8463 e-mail: gabinetedoprefeito.opo@gmail.com



EXCLUIR CARGO:

- PROCURADOR GERAL ADJUNTO – GABINETE DO PREFEITO
- ASSESSOR JURÍDICO – GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

ASSESSOR JURÍDICO DO SETOR ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA JURÍDICA

Os cargos em comissão de Assessor jurídico do setor administrativo são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, dentre cidadãos maiores de 21 (vinte e um) anos de idade, com curso superior de bacharel em Direito, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, de notável saber jurídico e de reputação ilibada.

São diretamente subordinados ao (à) Procurador (a) Geral:

I-atender no âmbito administrativo as consultas que lhe forem solicitadas pelo Executivo, Secretários e Coordenadores das diversas áreas municipais;

II- emitir pareceres e interpretações de textos legais, confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada.

III- atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas à apreciação do prefeito, Secretários e Coordenadores das áreas, emitindo pareceres quando necessário:

IV-, revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, na medida que foram sendo expedidas e providenciar a adaptação desta;

V-estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros atos normativos que se fizerem necessários a sua legalização;

VI-emitir pareceres sobre sindicância e processo disciplinar administrativo;

VII-exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar para as quais sejam expressamente designados;

VIII-relatar parecer jurídico dos atos administrativos do Executivo;

IX – Propor e assessorar, motivadamente, ao Procurador-Geral, a expedição de atos normativos que tenham por finalidade a uniformização de procedimentos jurídicos administrativos, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município;

X – é vedado aos assessores jurídicos a representação judicial processual do



Município, que deverá ser exclusivamente exercida pelo Procurador Geral do Município em exercício e por Procurador do Município; e
XI – demais atribuições que o Procurador Geral do Município determinar.

ASSESSOR JURÍDICO DO SETOR JUDICIAL DA PROCURADORIA JURIDICA

Os cargos em comissão de Assessor jurídico do setor judicial são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, dentre cidadãos maiores de 21 (vinte e um) anos de idade, com curso superior de bacharel em Direito, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, de notável saber jurídico e de reputação ilibada.

São diretamente subordinados ao (à) Procurador (a) Geral:

- I - organizar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes, premissas básicas e atribuições previstas para sua área de atuação;
- II – Dar assistência técnico-jurídica ao Procurador em matéria de sua competência;
- III – auxiliar o Procurador na apreciação e revisão dos pareceres e outros atos que lhe forem submetidos;
- IV – auxiliar na integração permanente das funções e atividades da Procuradoria-Geral do Município;
- V – informar e assessorar o Procurador-Geral sobre casos de não observância administrativa acerca de entendimento jurídico consolidado no âmbito da Procuradoria Jurídica;
- VI – Assessor o Procurador-Geral e procuradores do município no ajuizamento de ações junto ao Poder Judiciário; com a elaboração das defesas judiciais e administrativas;
- VII – Propor e assessorar, motivadamente, ao Procurador, a expedição de atos normativos que tenham por finalidade a uniformização de procedimentos jurídicos administrativos, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município;
- VIII – é vedado aos assessores jurídicos a representação judicial processual do Município, que deverá ser exclusivamente exercida pelo Procurador Geral do Município em exercício e por Procurador do Município; e
- IX – demais atribuições que o Procurador Geral do Município determinar.

ASSISTENTE JURÍDICO DA PROCURADORIA JURIDICA

Os cargos em comissão de Assistente jurídico são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, dentre cidadãos maiores de 21 (vinte e um) anos de idade, com curso superior de bacharel em Direito, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, de notável saber jurídico e de reputação ilibada.

São diretamente subordinados ao (à) Procurador (a) Geral:

- I – Dar assistência técnico-jurídica ao Procurador-Geral do Município em matéria de sua competência;
- II – auxiliar o Procurador-Geral do Município na apreciação e revisão dos pareceres e outros atos que lhe forem submetidos;
- III – auxiliar na integração permanente das funções e atividades da Procuradoria-Geral do Município;



IV – informar e assessorar o Procurador-Geral sobre casos de não observância administrativa acerca de entendimento jurídico consolidado no âmbito da Procuradoria Jurídica;

V – Auxiliar o Procurador-Geral e procuradores do município no ajuizamento de ações junto ao Poder Judiciário; auxiliar nas defesas judiciais e administrativas;

VI – Propor e assessorar, motivadamente, ao Procurador-Geral, a expedição de atos normativos que tenham por finalidade a uniformização de procedimentos jurídicos administrativos, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município;

VII – é vedado aos assistentes jurídicos a representação processual do Município, que deverá ser exclusivamente exercida pelo Procurador Geral do Município em exercício e por Procurador do Município; e

VIII – demais atribuições que o Procurador Geral do Município determinar.

ASSISTENTE TÉCNICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Responsável por auxiliar o setor no levantamento de informações, viabilidade técnica, localização, estabelecimento das áreas a serem regularizadas e limites, medidas, e nas providências administrativas e jurídicas para emissão dos títulos. O profissional deve orientar os ocupantes de terras públicas urbanos quanto aos procedimentos necessários à regularização fundiária e auxiliar o posseiro na elaboração de requerimentos de regularização fundiária, Planos de Utilização, Parecer Técnico para a área urbana, e Relatório Técnico.

Atuar no preenchimento de cadastros de propriedades e proprietários de imóveis, descrevendo edificações e terrenos, bem como ter competência para a leitura e entendimento documental, auxiliar aos engenheiros na confecção de laudos de avaliação, preenchendo planilhas, elaborando relatórios fotográficos, entender de Laudos de Avaliação de imóveis.

JUAN ALEX TESTONI
Prefeito





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Solicitação	GABINETE	05/10/2023

ID: **694344**

CRC: **4B965867**

Processo: **1-3000/2023**

Usuário: **Ana Maria Maltarolo**

Criação: **05/10/2023 09:40:33** Finalização: **05/10/2023 09:43:44**

Processo



Documento



MD5: **3A80E1141D7AE43BD75E8A0494E1BC16**

SHA256: **4E04E0C225F05C75D5051DA3237364DD9C132AD788FC833EEFA89E74492C1414**

Súmula/Objeto:

Alteração da Lei 2609.

INTERESSADOS

PREFEITURA DE OURO PRETO DO OESTE/RO OURO PRETO DO OESTE RO 05/10/2023 09:40:33

ASSUNTOS

ALTERAÇÃO DE LEI 05/10/2023 09:40:33

ASSINATURAS ELETRÔNICAS



Juan Alex Testoni

Prefeito (a)

05/10/2023 09:47:21

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br informando o ID 694344 e o CRC 4B965867.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 6)

1-3000/2023

Data/Hora: **05/10/2023 09:44:37**

Origem: **GABINETE DO PREFEITO (71)**

Destino: **DRH - DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS (37)**

Finalidade: **()**

Despacho:

Segue Processo autorizado para a alteração da Lei nº. 2609/2019 conforme solicitação do Gabinete do Prefeito (ID 694344) para anexar demonstrativo de custos e posterior envio a contabilidade para a elaboração de cálculo do impacto orçamentário financeiro.

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO
Contato: (69) 3461-2416 - Site: www.ouropretodooeste.ro.gov.br - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Ana Maria Maltarolo, Assessor Executivo do Gabinete**, em 05/10/2023 às 09:46, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **694353** e o código verificador **21298037**.

Referência: [Processo nº 1-3000/2023](#).

Docto ID: 694353 v1





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA – SEMPLAF

DO : DRH
PARA:DC

ASSUNTO: IMPACTO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE LEI PARA ALTERAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DA LEI 2609/2019 E SUAS POSTERIORES

PROCESSO 3000/2023 - PLANILHA 2

PROPOSTA DE CRIAÇÃO DOS CARGOS ABAIXO RELACIONADOS:

CARGO SOLICITADO PARA CRIAÇÃO	QUANT	VALOR MENSAL POR SERVIDOR	VALOR TOTAL MENSAL C/ A INCLUSAO PROPOSTA
ASSESSOR JURIDICO DO SETOR ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA JURIDICA – CC 1.1 – GABINETE PREFEITO	01	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
ASSESSOR JURÍDICO DO SETOR JUDICIALDA PROCURADORIA JURIDICA - CC 1.1 – GABINETE DO PREFEITO	01	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
ASSISTENTE JURIDICO DA PROCURADORIA JURIDICA – CC 1.2 – GABINETE DO PREFEITO	03	R\$ 3.500,00	R\$ 10.500,00
ASSISTENTE TÉCNICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – CC 6.0 - SEMPLAF	01	R\$ 1.320,00	R\$ 1.320,00
CUSTO DO INSS PATRONAL = 23.74%			R\$ 4.942,67
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A CRIAÇÃO DOS CARGOS SOLICITADOS			R\$ 25.762,67





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA – SEMPLAF

PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DO SIMBOLO DO VENCIMENTO DOS CARGOS ABAIXO RELACIONADOS:

CARGO A ALTERAR O SIMBOLO DO VALOR	QUANT. DE VAGAS	VALOR MENSAL ATUAL	VALOR MENSAL COM A ALTERAÇÃO PROPOSTA	DIFERENÇA A MAIOR DO VALOR MENSAL POR SERVIDOR
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SEMECE – CC 4.0 PARA CC 3.0 - SEMECE	01	R\$ 1.900,00	R\$ 2.500,00	R\$ 600,00
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENSINO – CC 4.0 PARA CC 3.0 - SEMECE	03	R\$ 1.900,00	R\$ 2.500,00	R\$ 600,00
CHEFE DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CC 8.0 PARA CC6.0	01	R\$ 529,00	R\$ 1.010,00	R\$ 481,00
CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO ESPECIAL - CC 8.0 PARA CC 6.0	01	R\$ 529,00	R\$ 1.010,00	R\$ 481,00
TOTAL				R\$ 2.162,00
CUSTO DO INSS PATRONAL = 23.74%				R\$ 513,26
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A ALTERAÇÃO DO SIMBOLO DO VENCIMENTO CARGOS SOLICITADOS				R\$ 2.675,26





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA – SEMPLAF

PROPOSTA DE EXCLUSÃO DO NUMERO DE VAGAS DOS CARGOS ABAIXO RELACIONADOS:

CARGO SOLICITADO PARA EXCLUSÃO	QUANT	VALOR MENSAL POR SERVIDOR	VALOR TOTAL MENSAL C/ A ALTERAÇÃO PROPOSTA
PROCURADOR GERAL ADJUNTO – CC 1.2 – GABINETE DO PREFEITO	01	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
ASSESSOR JURÍDICO – CC 1.2 - GABINETE DO PREFEITO	04	R\$ 3.500,00	R\$ 14.000,00
TOTAL			R\$ 17.500,00
CUSTO DO INSS PATRONAL = 23.74%			R\$ 4.154,50
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A EXCLUSÃO DOS CARGOS SOLICITADOS			R\$ 21.654,50





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA – SEMPLAF

VALORES A CONSIDERAR PARA O IMPACTO ORÇAMENTÁRIO MENSAL NA FOLHA DE PAGAMENTOS

TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A CRIAÇÃO DOS CARGOS SOLICITADOS	R\$ 25.762,67
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A ALTERAÇÃO DO SIMBOLO DO VENCIMENTO CARGOS SOLICITADOS	R\$ 2.675,26
TOTAL DOS CUSTOS COM A CRIAÇÃO- ALTERAÇÃO DO SIMBOLO DOS CARGOS INFORMADOS	R\$ 45.821,26
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A EXCLUSÃO DOS CARGOS SOLICITADOS	R\$ 21.654,50
DIFERENÇA A MAIOR MENSAL A IMPACTAR NA FOLHA DE PAGAMENTOS COM A PROPOSTA DE ALTERAÇÃO NA LEI INCLUINDO CARGOS E ALTERANDO SIMBOLO DE VALORES E QUANTITATIVO DE VAGAS E EXLUINDO OS VALORES DOS CARGOS SOLICITADOS PARA DIMUNUIR NO QUADRO DA LEI 2609/2019 E SUAS POSTERIORES	R\$ 24.166,75

As informações juntadas pelo DRH, são referentes a valores mensais no total de **R\$ 24.166,75** observando que dentro do exercício deve ser computado por 13, devido ao pagamento do 13º salário dos servidores mais a incidência sobre o 1/3 férias NC.

Ouro Preto do Oeste/RO, 05/10/2023.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA – SEMPLAF





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Planilha	PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO	05/10/2023

ID: **694377**

CRC: **C185089F**

Processo: **1-3000/2023**

Usuário: **Sirlei Ursolina F Martines**

Criação: **05/10/2023 09:55:22** Finalização: **05/10/2023 09:56:47**

Processo



Documento



MD5: **0AC140EF2A1C8F980053A986FFBFBAF0**

SHA256: **F787021657011DFF6246916AB84D49F8865731AE11ECA70053149A3636F68672**

Súmula/Objeto:

PLANILHA DE VALORES

INTERESSADOS

PREFEITURA DE OURO PRETO DO OESTE/RO OURO PRETO DO OESTE RO 05/10/2023 09:55:22

ASSUNTOS

ALTERAÇÃO DE LEI 05/10/2023 09:55:22

ASSINATURAS ELETRÔNICAS



Sirlei Ursolina F Martines

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

05/10/2023 09:56:55

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br informando o ID 694377 e o CRC C185089F.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 7)
1-3000/2023

Data/Hora: **05/10/2023 09:57:45**

Origem: **DRH - DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS (37)**

Destino: **DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE (41)**

Finalidade: **()**

Despacho:

Segue para impacto orçamentário referente a segunda planilha de valores

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO
Contato: (69) 3461-2416 - Site: www.ouopretodooeste.ro.gov.br - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Sirlei Ursolina F Martines, Diretora do Departamento de Recursos Humanos**, em 05/10/2023 às 09:59, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouopretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **694385** e o código verificador **500388A9**.

Referência: [Processo nº 1-3000/2023](#).

Docto ID: 694385 v1





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

Parecer CONTABIL nº 469/CONT/2023 - ANALISE DE DESPESA COM PESSOAL, relatório de Impacto de Índice orçamentário e financeiro de CRIACAO DE CARGOS PARA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Assunto: Aumento de despesa com pessoal decorrente de alteração/aumento/criação de ajustes da estrutura administrativa.

Em análise ao processo o Gabinete, solicitou análise para aumento de despesa de pessoal conforme Processo [1-3000/2023](#) conforme [Solicitação GABINETE de 05/10/2023 \(ID 694344\)](#) e [Solicitação Gabinete de 28/09/2023 \(ID 688204\)](#), e demais documentos.

No exercício de 2023, consolidado ao Parecer 387 de 10/02/2023 (ID 507370) já forma elaborados diversos pareceres a fim de subsidiar a contratação de pessoal, em que diversos deles já foram executados e muitos não lograram totalidade na nomeação aos cargos pretendidos, quais sejam ainda conforme despesas de pessoal do 2º Quadrimestre/2023 e Receita corrente líquida do 4º Bimestre de 2023.

Em face ao que se conta no pedido de abertura de processo destinado a vantagem de pessoal, no que se refere a LRF o relatório de impacto deve abranger os dois exercícios subsequentes, assim conforme demonstrativo da Receita Corrente Líquida do [Anexo 03 RREO 4º BIM RECEITA CORRENTE LIQUIDA CONSOLIDAD de 25/09/2023 \(ID 684490\)](#) da despesa com pessoal do poder executivo do 2º Quadrimestre/2023 do período Set/2022 a Ago/2023, temos os seguintes dados Receita Corrente Líquida ajustada para os limites de despesas com pessoal R\$ 143.533.619,80 e despesas do Poder Executivo acumuladas nos últimos 12(doze) meses em R\$ 66.576.643,31 conforme [Anexo 01 RGF 2º QUAD DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOA de 25/09/2023 \(ID 684501\)](#) em que encontra-se em 46,38%(Quarenta e seis virgula trinta e oito por cento) em que o limite máximo é de 54,00%(Cinquenta e quatro por cento):

Assim considerando as despesas decorrentes de realização das alterações propostas conforme [Planilha PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO de 05/10/2023 \(ID 694377\)](#), os acréscimos de despesas para os anos de 2023 a 2025, terão o seguinte comportamento:

	Rcl em R\$	143.533.619,80
	% Sobre a RCL	49,67%
	DESPESA ACUMULADA	71.289.729,35
	Despesa Criacao/Alteracao/Vantagens Cargos em R\$	
	Ajustes Reducao	0,00
	Despesa Mensal	24.166,75
	Anual x 13,3	321.417,78
	Despesa Total Anual	71.611.147,13
	% Sobre a RCL	49,89%
	Despesa Teste Seletivo	
	2023	0,224%
	2024	0,235%
	2025	0,247%

Aumento de despesa com pessoal	Ano 2023	Ano 2024	Ano 2025
	49,892%	49,903%	49,915%

Importante destacar que nos cálculos anteriores, não estão previstos: **a) as despesas com atestados médicos, licenças saúde e ainda a eventuais despesas variáveis com horas extraordinárias e demais licenças que decorrem dos direitos e ganhos dos salários dos servidores quando se enquadram no quadro de pessoal efetivo; b) reenquadramento de pessoal ao plano de Cargos e Salários que havia sido interrompido por força do inciso IX do artigo 8º da LC 173/2020.**

Além de tudo, tem-se ainda dispositivos constitucionais a serem atendidos, conforme estipulado pela legislação ulterior para limitação, e ainda providencias nesse sentido no que tange o artigo 169 da CF quando da assunção e aumento de despesa com pessoal.

Doutro norte em face ao que versa a [Planilha PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO de 05/10/2023 \(ID 694377\)](#), com a Receita Corrente Líquida [Anexo 03 RREO 4º BIM RECEITA CORRENTE LIQUIDA CONSOLIDAD de 25/09/2023 \(ID 684490\)](#) e [Anexo 01 RGF 2º QUAD DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOA de 25/09/2023 \(ID 684501\)](#), entendemos que seja possível os referidos acréscimos/aumentos dos cargos e das vantagens.

Por tudo, alertamos e advertimos ao gestor quando alcançadas, em que importam em adoção de medidas em face de quando se ultrapassar o limite de alerta que é de 48,60% da despesa com pessoal na forma do artigo 59 inciso I § 1º da LRF, 51,30% do limite prudencial estabelecido pelo artigo 22 § único da LRF.

Ainda que importa, destacar que nos termos da LC 178/2021 contarão todas as despesas para fins de apuração do limite com pessoal, sem que haja as deduções como ocorria em exercícios anteriores, o que importa ao gestor mais cuidados e controle com as despesas com pessoal.

Destaca-se ainda que as receitas advindas de emenda individual e emendas de bancadas na forma do artigo 166-A da CF e § 16 artigo 166 da Carta Magna não constituem base para a RCL, os quais são deduzidas, assim com as receitas de capital (investimentos) bem com os recursos do FITHA, além da outras receitas na forma da Lei, como operações de créditos.

Adverte-se que para a assunção da despesa é imprescindível o prévio conhecimento bem as estar assegurado a disponibilidade orçamentária de que trata o inciso I do artigo 169 da CF.

Considerando que o índice acumulado calculado com base na despesa com pessoal quando, encontra-se:

- a) ACIMA DO LIMITE DE ALERTA** tipificados pelo inciso II do §1º do art. 59 da LRF, que é de 48,60% e;
- b) ACIMA DO LIMITE PRUDENCIAL** parágrafo único do art. 22 da LRF, que é de 51,30% e;
- c) ACIMA DO LIMITE MÁXIMO (IX)** (incisos I, II e III, art. 20 da LRF, que é de 54,00%;

Estando assim em **49,892%** no ano de 2023, chegando a **49,903%** em 2024, em que chegara a **49,915%** em **2025**, conforme Relatório de Gestão RGF [Anexo 01 RGF 2º QUAD DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOA de 25/09/2023 \(ID 684501\)](#) no Anexo I, e ainda ao que se prevê os gatilhos previstos pela Emenda Constitucional 109/2021 na forma do artigo 167-A;

Adverte-se que como demonstrado no primeiro ano(2023) e exercícios seguintes, encontra-se abaixo do limite de PRUDENCIAL estabelecido pela LRF, entretanto aos ajustes de acordo com o RREO 4º Bimestre/2023 e despesas pessoal 2º quadrimestre/2023, possui adequação como demonstrado acima, estando assim ACIMA do limite de alerta e abaixo do limite prudencial.



Por derradeiro, é fato de que as despesas enunciadas impactarão as despesas qual seja possa ser em caráter permanente, ou seja, os cálculos efetuados, muito embora se transcrevam nos exercícios de 2023 a 2025, estes não possuem extensão a apenas a estes exercícios, o que impacta ao que se prevê a LC 173/2020.

É o parecer técnico com fundamento às informações produzidas tecnicamente, à necessidade e exigência legal, em que pese o índice de aumento de despesa enunciado, por se tratar de despesa que se estende a outros exercícios possui impactos relevantes às contas públicas e ao equilíbrio fiscal da municipalidade.

Tendo em vista os índices possuem adequação à despesa somos de parecer favorável pela continuidade do processo.

Ouro Preto do Oeste/RO, 05 de outubro de 2023.

Jose Sergio dos Santos Cardoso
Diretor do Departamento de Contabilidade

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO
Contato: (69) 3461-2416 - Site: www.ouropretodooeste.ro.gov.br - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Jose Sergio dos Santos Cardoso, Dir. Depto de Contabilidade**, em 05/10/2023 às 11:48, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **694519** e o código verificador **1DE83B24**.

Referência: [Processo nº 1-3000/2023](#).

Docto ID: 694519 v1





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 8)

1-3000/2023

Data/Hora: **05/10/2023 11:48:53**

Origem: **DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE (41)**

Destino: **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (107)**

Finalidade: **()**

Despacho:

Encaminhamos processo com Parecer 469 ID 694519 para analise e manifestacao quanto ao pedido de indice de despesa com pessoal.

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO
Contato: (69) 3461-2416 - Site: www.ouropretodooeste.ro.gov.br - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Jose Sergio dos Santos Cardoso, Dir. Depto de Contabilidade**, em 05/10/2023 às 11:49, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **694709** e o código verificador **B68B1174**.

Referência: [Processo nº 1-3000/2023](#).

Docto ID: 694709 v1





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

Parecer nº 230/CSCI/2023

O Processo nº 3000/GABINETE/2023, versa sobre o Projeto de Lei visando a **ALTERAÇÃO/AUMENTO/CRIAÇÃO DE AJUSTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**.

Dessa forma, foi demonstrado por meio do Parecer **CONTABIL nº 469/CONT/2023** do Departamento de Contabilidade (ID 694519), que a pretensão deste projeto se encontra respaldada pela legislação vigente como verá a seguir:

Em análise ao processo o Gabinete, solicitou análise para aumento de despesa de pessoal conforme Processo 1-3000/2023 conforme Solicitação GABINETE de 05/10/2023 (ID 694344) e Solicitação Gabinete de 28/09/2023 (ID 688204), e demais documentos.

No exercício de 2023, consolidado ao Parecer 387 de 10/02/2023 (ID 507370) já forma elaborados diversos pareceres a fim de subsidiar a contratação de pessoal, em que diversos deles já foram executados e muitos não lograram totalidade na nomeação aos cargos pretendidos, quais sejam ainda conforme despesas de pessoal do 2º Quadrimestre/2023 e Receita corrente líquida do 4º Bimestre de 2023.

Em face ao que se conta no pedido de abertura de processo destinado a vantagem de pessoal, no que se refere a LRF o relatório de impacto deve abranger os dois exercícios subsequentes, assim conforme demonstrativo da Receita Corrente Líquida do Anexo 03 RREO 4º BIM RECEITA CORRENTE LÍQUIDA CONSOLIDADA de 25/09/2023 (ID 684490) da despesa com pessoal do poder executivo do 2º Quadrimestre/2023 do período Set/2022 a Ago/2023, temos os seguintes dados Receita Corrente Líquida ajustada para os limites de despesas com pessoal R\$ 143.533.619,80 e despesas do Poder Executivo acumuladas nos últimos 12(doze) meses em R\$ 66.576.643,31 conforme Anexo 01 RGF 2º QUAD DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOA de 25/09/2023 (ID 684501) em que encontra-se em 46,38% (Quarenta e seis virgula trinta e oito por cento) em que o limite máximo é de 54,00%(Cinquenta e quatro por cento):

Assim considerando as despesas decorrentes de realização das alterações propostas conforme Planilha PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO de 05/10/2023 (ID 694377) os acréscimos de despesas para os anos de 2023 a 2025, terão o seguinte comportamento:

	Rcl em R\$	143.533.619,80
	% Sobre a RCL	49,67%
	DESPESA ACUMULADA	71.289.729,35
	Despesa Criação/Alteração/Vantagens Cargos em R\$	
	Ajustes Redução	0,00
	Despesa Mensal	24.166,75
	Anual x 13,3	321.417,78
	Despesa Total Anual	71.611.147,13
	% Sobre a RCL	49,89%
	Despesa Teste Seletivo	
	2023	0,224%
	2024	0,235%
	2025	0,247%

Aumento de despesa com pessoal	Ano 2023	Ano 2024	Ano 2025
	49,892%	49,903%	49,915%

Importante destacar que nos cálculos anteriores, não estão previstos: **a) as despesas com atestados médicos, licenças saúde e ainda a eventuais despesas variáveis com horas extraordinárias e demais licenças que decorrem dos direitos e ganhos dos salários dos servidores quando se enquadram no quadro de pessoal efetivo; b) reenquadramento de pessoal ao plano de Cargos e Salários que havia sido interrompido por força do inciso IX do artigo 8º da LC 173/2020.**

Além de tudo, tem-se ainda dispositivos constitucionais a serem atendidos, conforme estipulado pela legislação ulterior para limitação, e ainda providencias nesse sentido no que tange o artigo 169 da CF quando da assunção e aumento de despesa com pessoal.

Doutro norte em face ao que versa a Planilha PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO de 05/10/2023 (ID 694377), com a Receita Corrente Liquida Anexo 03 RREO 4º BIM RECEITA CORRENTE LIQUIDA CONSOLIDAD de 25/09/2023 (ID 684490) e Anexo 01 RGF 2º QUAD DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOA de 25/09/2023 (ID 684501), entendemos que seja possível os referidos acréscimos/aumentos dos cargos e das vantagens.

Por tudo, alertamos e advertimos ao gestor quando alcançadas, em que importam em adoção de medidas em face de quando se ultrapassar o limite de alerta que é de 48,60% da despesa com pessoal na forma do artigo 59 inciso I § 1º da LRF, 51,30% do limite prudencial estabelecido pelo artigo 22 § único da LRF.

Ainda que importa, destacar que nos termos da LC 178/2021 contarão todas as despesas para fins de apuração do limite com pessoal, sem que haja as deduções como ocorria em exercícios anteriores, o que importa ao gestor mais cuidados e controle com as despesas com pessoal.

Destaca-se ainda que as receitas advindas de emenda individual e emendas de bancadas na forma do artigo 166-A da CF e § 16 artigo 166 da Carta Magna não constituem base para a RCL, os quais são deduzidas, assim com as receitas de capital (investimentos) bem com os recursos do FITHA, além da outras receitas na forma da Lei, como operações de créditos.

Adverte-se que para a assunção da despesa é imprescindível o prévio conhecimento bem as estar assegurado a disponibilidade orçamentária de que trata o inciso I do artigo 169 da CF.

Considerando que o índice acumulado calculado com base na despesa com pessoal quando, encontra-se:

- a) ACIMA DO LIMITE DE ALERTA** tipificados pelo inciso II do §1º do art. 59 da LRF, que é de 48,60% e;
- b) ACIMA DO LIMITE PRUDENCIAL** parágrafo único do art. 22 da LRF, que é de 51,30% e;
- c) ACIMA DO LIMITE MÁXIMO (IX)** (incisos I, II e III, art. 20 da LRF, que é de 54,00%;

Estando assim em **49,892%** no ano de 2023, chegando a **49,903%** em 2024, em que chegara a **49,915% em 2025**, conforme Relatório de Gestão RGF Anexo 01 RGF 2º QUAD DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOA de 25/09/2023 (ID 684501) no Anexo I, e ainda ao que se prevê os gatilhos previstos pela Emenda Constitucional 109/2021 na forma do artigo 167-A;

Adverte-se que como demonstrado no primeiro ano(2023) e exercícios seguintes, encontra-se abaixo do limite de PRUDENCIAL estabelecido pela LRF, entretanto aos ajustes de acordo com o RREO 4º Bimestre/2023 e despesas pessoal 2º quadrimestre/2023, possui adequação como demonstrado acima, estando assim ACIMA do limite de alerta e abaixo do limite prudencial.



Por derradeiro, é fato de que as despesas enunciadas impactarão as despesas qual seja possa ser em caráter permanente, ou seja, os cálculos efetuados, muito embora se transcrevam nos exercícios de 2023 a 2025, estes não possuem extensão a apenas a estes exercícios, o que impacta ao que se prevê a LC 173/2020.

É o parecer técnico com fundamento às informações produzidas tecnicamente, à necessidade e exigência legal, em que pese o índice de aumento de despesa enunciado, por se tratar de despesa que se estende a outros exercícios possui impactos relevantes às contas públicas e ao equilíbrio fiscal da municipalidade.

Tendo em vista os índices possuem adequação à despesa somos de parecer favorável pela continuidade do processo.

No mesmo sentido, conforme foi demonstrado pelo Departamento de Contabilidade opinamos pela continuidade do presente processo.

É o Parecer

Ouro Preto do Oeste/RO, 05 de outubro de 2023.

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO
Contato: (69) 3461-2416 - Site: www.ouropretodooeste.ro.gov.br - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Eliabe Leone de Souza**, **Coordenador do Sistema de Controle Interno**, em 05/10/2023 às 12:05, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **694740** e o código verificador **80B4D5A3**.

Referência: [Processo nº 1-3000/2023](#).

Docto ID: 694740 v1





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 9)
1-3000/2023

Data/Hora: **05/10/2023 12:05:39**
Origem: **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (107)**
Destino: **PJ - PROCURADORIA JURIDICA (79)**
Finalidade: **()**

Despacho:

Segue com o Parecer n. 230/CSCI/2023

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO
Contato: (69) 3461-2416 - Site: www.ouropretodoeste.ro.gov.br - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Eliabe Leone de Souza, Coordenador do Sistema de Controle Interno**, em 05/10/2023 às 12:06, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br, informando o ID **694746** e o código verificador **0E6A7249**.

Referência: [Processo nº 1-3000/2023](#).

Docto ID: 694746 v1





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
PROCURADORIA JURÍDICA

PARECER JURÍDICO Nº481/2023

PROCESSO Nº 3000/2023

OBJETO: “ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2.609, DE 16 DE MAIO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS, PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DO QUADRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

DATA: 06/10/2023

Veio o presente processo para análise jurídica quanto a elaboração de Projeto de Lei, que tem por objetivo incluir, excluir e alterar alguns dispositivos da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019 que ‘Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências, no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Agricultura, da seguinte forma:

O Gabinete do Prefeito, através do Processo Administrativo nº 3000/2023, propôs a alteração que objetiva no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019 que “Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências”, ficam criados os cargos comissionados de assessor jurídico do setor administrativo da Procuradoria Jurídica, cc 1.1, 01 vaga – gabinete do prefeito; assessor jurídico do setor judicial da Procuradoria Jurídica, cc 1.1, 01 vaga – gabinete do prefeito; assistente jurídico da Procuradoria Jurídica, cc 1.2, 03 vagas – gabinete do prefeito; assistente técnico de regularização fundiária, cc 6.0, 01 vaga – semplaf; - coordenador técnico geral de assistência odontológica da atenção básica, cc 5.0, 01 vaga -semsau; - coordenador de assistência farmaceutica na atenção básica, cc 1.3, 01 vaga – semsau; - assistente administrativo da semma, cc 4.1.1, 01 vaga – semma; - assessor executivo da semece, cc 2.0, 01 vaga – semece; - coordenador geral do esporte, cc 1.2, 01 vaga – semece; - assistente em serviços diversos do gabinete, cc 6.0, 01 vaga – gabinete do prefeito; - coordenador do centro municipal de atendimento educacional especializado em autismo, cc 1.3, 01 vaga – semece; - assistente de serviços de reparos nos prédios públicos, cc 3.2, 01 vaga – seminfra; - chefe de equipe do cemitério, cc 4.1.1, 01 vaga.

No Projeto de Lei também altera o numero de vagas dos cargos: - assessor de serviços diversos na saúde, de 28 vagas, passar para 31 vagas – semsau; - assessor de gabinete, de 09 vagas, para 08 vagas; - assistente em serviços de saúde i, de 4 vagas, para 03 vagas; - assistente em serviços de saúde ii, de 2 vagas, para 01 vaga,





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
PROCURADORIA JURÍDICA

Também altera os valores da referência dos cargos: coordenador do sistema de controle interno, cc 1.2, passar para cc 1.1; - auxiliar do sistema de controle interno, cc 3.2, passar para cc 3.0; - assessor do departamento de cadastro imobiliário e estatística, cc 6.0, passar para cc 4.1.1; - diretor do departamento de recursos humanos, cc 1.2, passar para cc 1.1; - chefe da divisão de folha de pagamento, cc 3.2, passar para cc 3.0; - diretor do departamento de registro de preços, cc 3.1, passar para cc 2.0; - coord. tec. geral de assistência farmacêutica municipal, cc 3.1, passar para cc 1.3; - diretor de assistência farmacêutica, cc 3.0, passar para cc 1.3; - diretor de assistência farmacêutica básica, cc 3.0, passar para cc 1.3; - coordenador de vigilância sanitária e ambiental, cc 4.1.1, passar para 3.2; - coordenador do centro de vigilância de zoonoses, cc 3.2, passar para CC 2.0; - gerência de controle orçamentário e financeiro – nível i, cc 6.0, passar para cc 4.1.1; - gerência do fundo municipal de assistência social – fmas- nível i, cc 4.1, passar para cc 3.2; - diretoria de gestão administrativa e financeira, cc 6.0, passar para cc 4.1.1; - assessor da gerência do cadastro único, cc 6.1, passar para cc 4.2; - assistente administrativo da semsau, cc 6.0, passar para cc 4.0; - assessor do departamento de agricultura abastecimento e desenvolvimento rural, cc 6.0, passar para CC 3.2, diretor do departamento administrativo da semece, cc 4.0, passar para cc 3.0; diretor do departamento de ensino, cc 4.0, passar para cc 3.0; chefe da divisão de educação infantil, cc 8.0, passar para cc 6.0; chefe da divisão de ensino especial, cc 8.0, passar para cc 6.0.

Pretende ainda, extinguir os cargos : coordenador de eventos e projetos pedagógicos e infraestrutura – semece;- procurador geral adjunto – gabinete do prefeito;- assessor jurídico – gabinete do prefeito.

No Anexo III da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019 que “Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências”, fica incluído as atribuições dos referidos cargos.

No ID.694519, consta parecer contábil quanto ao demonstrativos de valores para impacto orçamentário.

No ID.694740, consta análise da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

O Gabinete do Prefeito justifica a necessidade da criação e alteração dos cargos para atender às necessidades das Secretaria Municipal de Infra Estrutura-SEMINFRA, Secretaria Municipal de Saúde –SEMSAU, Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal e Assistência Social-SEMAS, SEMECE –Secretaria Municipal de Educação e SEMMA - Secretaria Municipal do Meio Ambiente.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
PROCURADORIA JURÍDICA

O Parecer Jurídico tem por objetivo uma análise técnica de suas disposições, ou seja, se as mesmas respeitam as exigências constitucionais e legais, remanescendo aos nobres Vereadores, o estudo sobre a viabilidade da alteração. Contudo no presente caso específico o parecer será quanto a sua finalidade e formalização.

Desta forma, a Procuradoria Jurídica não vislumbra impedimento para emissão do Projeto de Lei, que a pretensão atende a legalidade e os requisitos legais da técnica legislativa.

É o Parecer, s.m.j.

Lucinei Ferreira de Castro – Procuradora Geral do Município





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Parecer Jurídico	481	06/10/2023

ID:	695732	Processo	Documento
CRC:	46CFFE70		
Processo:	1-3000/2023		
Usuário:	Lucinei Ferreira de Castro		
Criação:	06/10/2023 11:03:38	Finalização:	06/10/2023 11:04:49

MD5: **A5ABA72F70FE49B49930DF51034D9430**

SHA256: **6B7D3E96B4402907F96BC374E272546E5ADEB3E43C5E5ACE845C652CB0488E13**

Súmula/Objeto:

Parecer Juridico 481

INTERESSADOS

PREFEITURA DE OURO PRETO DO OESTE/RO	OURO PRETO DO OESTE	RO	06/10/2023 11:03:38
--------------------------------------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

ALTERAÇÃO DE LEI	06/10/2023 11:03:38
------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 Lucinei Ferreira de Castro	Procuradora Geral do Município	06/10/2023 11:04:57
---	--------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br informando o ID 695732 e o CRC 46CFFE70.



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 3105

05 DE OUTUBRO DE 2023

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2.609 DE 16 DE MAIO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS, PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DO QUADRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito da Estancia Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados os cargos: assessor jurídico do setor administrativo da Procuradoria Juridica, cc 1.1, 01 vaga – gabinete do prefeito; assessor jurídico do setor judicial da Procuradoria Juridica, cc 1.1, 01 vaga – gabinete do prefeito; assistente jurídico da Procuradoria Juridica, cc 1.2, 03 vagas – gabinete do prefeito; assistente técnico de regularização fundiária, cc 6.0, 01 vaga – simplaf; - coordenador técnico geral de assistência odontológica da atenção básica, cc 5.0, 01 vaga -semsau; - coordenador de assistência farmaceutica na atenção básica, cc 1.3, 01 vaga – semsau; - assistente administrativo da semma, cc 4.1.1, 01 vaga – semma; - assessor executivo da semece, cc 2.0, 01 vaga – semece; - coordenador geral do esporte, cc 1.2, 01 vaga – semece; - assistente em serviços diversos do gabinete, cc 6.0, 01 vaga – gabinete do prefeito; - coordenador do centro municipal de atendimento educacional especializado em autismo, cc 1.3, 01 vaga – semece; - assistente de serviços de reparos nos prédios públicos, cc 3.2, 01 vaga – seminfra; - chefe de equipe do cemitério, cc 4.1.1, 01 vaga – seminfra, no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art. 2º. Fica alterado o numero de vagas dos cargos: - assessor de serviços diversos na saúde, de 28 vagas, passar para 31 vagas – semsau; - assessor de gabinete, de 09 vagas, para 08 vagas; - assistente em serviços de saúde I, de 4 vagas, para 03 vagas; - assistente em serviços de saúde II, de 2 vagas, para 01 vaga, no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art. 3º. Fica alterado os valores da referência dos cargos: coordenador do sistema de controle interno, cc 1.2, passar para cc 1.1; - auxiliar do sistema de controle interno, cc 3.2, passar para cc 3.0; - assessor do departamento de cadastro imobiliário





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

e estatística, cc 6.0, passar para cc 4.1.1; - diretor do departamento de recursos humanos, cc 1.2, passar para cc 1.1; - chefe da divisão de folha de pagamento, cc 3.2, passar para cc 3.0; - diretor do departamento de registro de preços, cc 3.1, passar para cc 2.0; - coord. tec. geral de assistência farmacêutica municipal, cc 3.1, passar para cc 1.3; - diretor de assistência farmacêutica, cc 3.0, passar para cc 1.3; - diretor de assistência farmacêutica básica, cc 3.0, passar para cc 1.3; - coordenador de vigilância sanitária e ambiental, cc 4.1.1, passar para 3.2; - coordenador do centro de vigilância de zoonoses, cc 3.2, passar para CC 2.0; - gerência de controle orçamentário e financeiro – nível I, cc 6.0, passar para cc 4.1.1; - gerência do fundo municipal de assistência social – fmas- nível I, cc 4.1, passar para cc 3.2; - diretoria de gestão administrativa e financeira, cc 6.0, passar para cc 4.1.1; - assessor da gerência do cadastro único, cc 6.1, passar para cc 4.2; - assistente administrativo da semsau, cc 6.0, passar para cc 4.0; - assessor do departamento de agricultura abastecimento e desenvolvimento rural, cc 6.0, passar para CC 3.2, diretor do departamento administrativo da semece, cc 4.0, passar para cc 3.0; diretor do departamento de ensino, cc 4.0, passar para cc 3.0; chefe da divisão de educação infantil, cc 8.0, passar para cc 6.0; chefe da divisão de ensino especial, cc 8.0, passar para cc 6.0, no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

Art. 4º. Ficam extintos os cargos : coordenador de eventos e projetos pedagógicos e infraestrutura – semece;- procurador geral adjunto – gabinete do prefeito;- assessor jurídico – gabinete do prefeito.

Art. 5º. Acrescenta ao Anexo III da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que dispõe sobre "Atribuições dos Cargos", as atribuições dos cargos criados no artigo 1º desta Lei.

Art. 6º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, 05 de outubro de 2023.

JUAN ALEX TESTONI

Prefeito





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I

A remuneração mensal dos ocupantes de cargos comissionados, e o acréscimo remuneratório mensal dos servidores nomeados para o exercício de funções gratificadas, obedecerá o disposto na tabela abaixo:

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
GABINETE DO PREFEITO	Assessor Especial Executivo de Assuntos Estratégicos	CC 1.0.3	1
	Chefe de Gabinete	CC.1.0.6	1
	Assessor de Gabinete	CC 3.2	8
	Diretor Geral da Adm. Pública Municipal	CC 1.0.5	1
	Assessor Especial de Comunicações e Imprensa	CC 3.1	1
	Assessor Especial de Fotografia	CC 3.1	1
	Assistente Executivo do Gabinete	CC 6.0	3
	Procurador Geral do Município	CC 1.0.1	1
	Assessor Jurídico do Setor Administrativo da Procuradoria Jurídica	CC 1.1	1
	Assessor Jurídico do Setor Judicial da Procuradoria Jurídica	CC 1.1	1
	Assessor Jurídico Especial do Gabinete	CC 1.0.0	1
	Assistente Jurídico da Procuradoria Jurídica	CC 1.2	3
	Assessor Administrativo da Procuradoria Jurídica	CC 3.0	1
	Assistente Executivo da Procuradoria Jurídica	CC 3.2	2
	Diretor do Departamento de Projetos e Convênios	CC 1.0.1	1
	Diretor do Departamento de Prestação de Contas de Convênios	CC 1.2	1
	Assessor de Projetos e Convênios	CC 1.2	1
	Assistente de Projetos e Convênios	CC 3.0	1
	Coordenador do Sistema de Controle Interno	CC1.1	1
	Auxiliar do Sistema de Controle Interno	CC 3.0	3
	Secretário da Junta de Serviço Militar	CC3.2	1
	Chefe do Setor de Atendimento ao Consumidor - PROCON	CC 3.2	1
	Coordenador Executivo do PROCON	CC 3.2	1
	Assessor Executivo do Gabinete	CC 2.0	2
	Assessor de Serviços do Gabinete do Prefeito	CC 3.0	2
	Assistente em serviços diversos do gabinete	CC 6.0	1

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD	Assessor Especial da SEMAD	CC 1.0.1	1
	Assessor Executivo da Administração I	CC 3.2	2
	Assessor Executivo da Administração II	CC6.0	2
	Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CC 1.0.6	1
	Secretário da CPL	CC 2.0	1
	Membro da Comissão Permanente de Licitação	CC 6.0	3
	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC 1.1	1
	Chefe da Divisão da Folha de Pagamento	CC 3.0	1
	Assessor do Departamento de Recursos Humanos	CC 3.2	3
	Assistente da Divisão da Folha de Pagamento	CC 4.1	1





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

Diretor do Departamento Municipal de Trânsito	CC 2.0	1
Diretor do Departamento do Registro de Preços	CC 2.0	1
Chefe da Divisão da Pesquisa de Preços	CC 3.2	1
Diretor do Departamento de Serviços Gerais e Materiais	CC 3.2	1
Diretor do Departamento de Informática	CC 1.3	1
Diretor do Departamento de Almoxarifado e Compras	CC 3.2	1
Chefe da Divisão de Patrimônio	CC 3.2	1
Chefe da Divisão de Protocolo	CC 6.0	1
Diretor do Departamento de Segurança do Trabalho	CC 3.2	1
Assistente Técnico em Segurança do Trabalho	CC 4.2	2
Assistente em Administração	CC 3.2	2
Assistente em Serviços Diversos da SEMAD I	CC 3.2	1
Diretor do Posto de Identificação p/ Emissão de Carteira de Identidade	CC 6.0	1
Coordenador Administrativo	CC 2.0	1
Assistente de Departamento de Recursos Humanos DRH	CC 6.0	3
Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – PAD	CC 3.2	1
Assessor da Divisão de Pesquisa de Preço	CC 3.2	1
Assistente de Serviços Diversos - III	CC 6.0	3
Assessor de Serviços Diversos	CC 3.2	1
Assistente de Telefonia	CC 6.0	1
Assistente Executivo do Departamento Municipal de Trânsito	CC 6.0	1
Auxiliar de limpeza SEMAD	CC 8.0	3

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA - SEMPLAF	Assessor Especial da SEMPLAF	CC 1.0.1	1
	Assessor Executivo da SEMPLAF	CC 3.1	1
	Diretor Departamento de Contabilidade	CC.1.0.4	1
	Diretor do Departamento de Planejamento e Orçamento	CC 2.0	1
	Assessor do Departamento de Contabilidade	CC 3.2	6
	Diretor do Departamento de Receitas	CC 4.1.1	1
	Diretor do Departamento de Cadastro Imobiliário e Estatística	CC 4.0	1
	Assessor do Departamento de Cadastro Imobiliário e Estatística	CC 4.1.1	1
	Diretor do Departamento de Análise de Projetos	CC 4.0	1
	Assistente da SEMPLAF	CC 6.0	1
	Chefe do Setor de Protesto Extrajudicial Municipal e da Dívida Ativa	CC 4.1	1





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

	Assessor de Empreendedorismo	CC 3.2	1
	Diretor de Regularização Fundiária	CC 3.2	1
	Assessor Administrativo do Ponto de Atendimento Virtual – PAV	CC 4.1	1
	Assistente do Departamento de Receita	CC 6.0	3
	Assistente técnico de regularização fundiária	CC 6.0	1

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	Assessor Especial da SEMSAU	CC 1.0.1	1
	Assessor Executivo da SEMSAU	CC 2.0	1
	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	CC 2.0	1
	Diretor de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde	CC 2.0	1
	Diretor de Planejamento do Fundo Municipal de Saúde	CC 2.0	1
	Diretor Administrativo do FMS	CC 3.2	1
	Coordenador de Projetos da Atenção Básica	CC 3.2	1
	Diretor Geral do Hospital Municipal	CC 1.0.2	1
	Diretor Clínico Médico do Hospital Municipal	CC 1.2	1
	Diretor Técnico Médico do Hospital Municipal	CC 1.2	1
	Diretor de Enfermagem do Hospital Municipal	CC 3.0	1
	Assessor de Enfermagem da Atenção Básica de Saúde	CC 1.3	1
	Diretor de Assistência Farmacêutica	CC 1.3	1
	Chefe do SAME do HM	CC 6.0	1
	Chefe do Centro Radiológico do HM	CC 3.2	1
	Chefe do Setor de Compras e Alm. do HM	CC 6.0	1
	Chefe do Setor de Serviços Gerais do HM	CC 3.2	1
	Coordenador da Atenção Básica - ATB	CC 4.0	1
	Administrador de Unidade Básica de Saúde-ATB	CC 2.0	8
	Chefe da Seção de Apoio Operacional - Atenção Básica - ATB	CC 3.2	1
	Coordenador da Vigilância Epidemiológica	CC1.3	1
	Coordenador de Vigilância Sanitária e Ambiental	CC 3.2	1
	Coordenador de Centro de Vigilância de Zoonoses	CC 2.0	1
	Coordenador Técnico Geral de Assistência Farmacêutica Municipal	CC 1.3	1
	Coordenador do CAPS	CC 2.0	1
	Coordenador do SISREG E TFD	CC 1.2	1
	Assessor do SISREG e TFD	CC 3.0	2
	Coordenador dos Sistemas de Informações e Faturamento Ambulatorial e Hospitalar do SUS	CC 4.0	1
	Diretor de Assistência Farmacêutica Básica	CC 1.3	1
	Assessor de Serviços Diversos na Saúde	CC 3.2	31
	Assistente em Serviços de Saúde I	CC 5.0	3
	Assistente em Serviços de Saúde II	CC 6.1	1
	Coordenador de CCIH do Hospital Municipal	CC1.3	1
	Coordenador de Enfermagem do Pronto Socorro do HM	CC 1.3	1
	Coordenador de Enfermagem do Centro Cirúrgico do HM	CC 1.3	1
	Secretário Executivo do CMS	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Frotas	CC 4.0	1
	Coordenador do Núcleo de Processos	CC 2.0	1
	Diretor Adjunto do Hospital Municipal	CC 1.1	1
	Assessor Especial Adjunto da SEMSAU	CC 1.0.6	1
	Diretor de Enfermagem do Centro de Saúde Diferenciado de Rondominas	CC 1.3	1
	Assessor de Serviços Diversos do Hospital Municipal	CC 3.2	4
	Assessor de Serviços Diversos do Canil Municipal	CC 3.2	1





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

Assistente de Apoio do Canil Municipal	CC 6.0	1
Assistente de Informática da Rede Básica de Saúde	CC 4.1.1	1
Assistente Administrativo da SEMSAU	CC 4.0	1
Assistente Técnico em Vacina	CC 8.0	8
Assistente em Serviços Mecânicos de Frota da SEMSAU	CC 4.1.1	1
Assessor Psicossocial dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral do Indivíduo	CC 1.2	1
Coordenador técnico geral de assistência odontológica da atenção básica	CC 5.0	1
Coordenador de assistência farmacêutica na atenção básica	CC 1.3	1

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEMECE	Assessor Especial da SEMECE -	CC 1.0.1	1
	Assessor Especial Adjunto da SEMECE	CC 1.0.2	1
	Assessor Executivo da Semece	CC2.0	1
	Diretor de Projeto de Infraestrutura Escolar	CC 1.2	1
	Diretor do Dep. Adm. da SEMECE	CC 3.0	1
	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo da SEMECE	CC 6.0	1
	Assistente de Recursos Humanos da SEMECE	CC 6.0	1
	Chefe da Divisão de Apoio Técnico Adm. do CME	CC 3.2	1
	Chefe da Divisão de Apoio Pedagógico do CME	CC 8.0	1
	Chefe da Divisão de Apoio ao Estudante	CC 3.2	1
	Assistente da Divisão de Apoio ao Estudante	CC 3.2	1
	Coordenador de Transporte Escolar	CC 4.0	1
	Assessor de Transporte Escolar	CC 3.2	3
	Assessor Técnico de Transporte Escolar	CC 6.0	1
	Chefe da Divisão de Serviços de Informática	CC 3.2	1
	Assistente de Informática Educacional I	CC 3.2	1
	Assistente de Informática Educacional II	CC 3.2	1
	Diretor do Departamento de Ensino	CC 3.0	1
	Chefe da Divisão de Ensino Fundamental	CC 3.2	1
	Chefe da Divisão de Educação Infantil	CC 6.0	1
	Chefe da Divisão de Inspeção Escolar	CC 3.2	1
	Chefe da Divisão de Ensino Especial	CC 6.0	1
	Diretor de Escola - Tipo I	CC 6.0	3
	Diretor de Escola - Tipo II	CC 4.2	6
	Diretor de Escola - Tipo III	CC 4.1.1	5
	Diretor de Escola - Tipo IV	CC 4.1	1
	Vice-Diretor de Escola - Tipo I	CC 6.1	3
	Vice-Diretor de Escola - Tipo II	CC 6.0	6
	Vice-Diretor de Escola - Tipo III	CC 5.0	5
	Vice-Diretor de Escola - Tipo IV	CC 4.2	1
	Secretário de Escola - Tipo I	CC 7.1	3
	Secretário de Escola - Tipo II	CC 7.0	6
	Secretário de Escola - Tipo III	CC 6.1	5
	Secretário de Escola - Tipo IV	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Cultura e Esportes	CC 3.2	1
	Diretor do Departamento de Turismo	CC 3.2	1
	Assessor de Eventos Culturais e Esportes	CC 3.2	1
	Chefe da Divisão de Cultura e Esportes	CC 3.2	1
	Coordenador de Campos e Quadras Esportivas Municipais	CC 3.2	1
	Assessor de Nutrição e Alimentação Escolar	CC 3.2	1
	Assistente de Programa de Alimentação Escolar	CC 3.2	1
	Assessor Técnico do Departamento de Ensino	CC 3.2	1
	Coordenador do Núcleo de Processos	CC 2.0	1
	Chefe da Divisão de Mecânica da Frota de Veículos do Transporte Escolar	CC 2.0	1





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

Assessor Técnico do Esporte	CC 3.2	2
Coordenador do Centro de Atendimento ao Turista – CAT	CC 3.2	1
Coordenador geral do esporte	CC 1.2	1
Coordenador do centro municipal de atendimento educacional especializado em autismo	CC1.3	1

ORGÃO	CARGO	SIMBOLO	Nº CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA - SEMINFRA	Assessor Especial da SEMINFRA	CC 1.0.1	1
	Assessor Administrativo da SEMINFRA	CC 4.1	2
	Assessor Executivo da SEMINFRA	CC 3.2	9
	Diretor do Departamento de Infraestrutura	CC 2.0	1
	Diretor do Departamento de Serviços Públicos de Concessão e Permissão	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação	CC 2.0	1
	Diretor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondominas	CC 3.0	1
	Assessor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação	CC 3.0	1
	Diretor do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural	CC 1.0.2	1
	Assessor do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural	CC 3.2	1
	Diretor Geral de Engenharia	CC1.01	1
	Diretor do Departamento de Engenharia	CC 1.0.5	1
	Assessor do Departamento de Engenharia	CC 1.2	3
	Assistente do Departamento de Engenharia	CC 2.0.	2
	Diretor do Departamento de Veículos	CC 3.1	1
	Diretor do Departamento de Serviços de Campo	CC 4.1.1	1
	Administrador do Distrito de Rondominas	CC 1.2	1
	Assessor Executivo de Rondominas	CC 3.2	1
	Assistente Administrativo da SEMINFRA	CC 4.1.1	5
	Diretor do Departamento de Serviços de Pontes, Bueiros e Estradas na Zona Urbana e Rural	CC 3.0	1
	Diretor do Departamento de Controle de Combustível	CC 3.2	1
	Coordenador do Núcleo de Processos	CC 2.0	1
	Assessor Técnico de Oficina	CC 1.3	4
	Assessor Técnico de Máquinas Pesadas	CC3.2	1
	Assessor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondominas	CC 3.1	2
	Assistente do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondominas	CC 3.2	1
	Assessor Técnico da Agricultura	CC 3.2	1
	Assistente de Serviços de Ponte, Bueiro e estrada Zona Rural e Urbana	CC 6.0	10
	Assistente do Departamento de Combustível	CC 6.0	1
	Chefe do Departamento de Limpeza Pública e Conservação	CC 3.1	1
	Assistente do Departamento de Limpeza Pública e Conservação I	CC 3.1	1
	Assistente do Departamento de Limpeza Pública e Conservação II	CC 6.0	24
	Assistente de Serviços de Campo	CC 6.0	10
	Assistente de Serviços de Jardinagem	CC 6.0	4





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

	Assistente de Serviços de Poda de Árvore	CC 6.0	4
	Assistente de Serviços de Iluminação Pública	CC 6.0	4
	Assessor em Serviços Gerais do Departamento de Serviços de Pontes, Bueiros e Estradas na Zona Urbana e Rural	CC 3.1	1
	Assessor Técnico em Produção Animal	CC 3.2	1
	Diretor do Setor Administrativo da SEMINFRA	CC 2.0	1
	Assistente de serviços de reparos nos prédios públicos	CC 3.2	1
	Chefe de equipe do cemitério	CC 4.1.1	1
ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS	Assessor Especial da SEMAS	CC 1.0.1	1
	Assessor de Controle Orçamentário e Financeiro	CC 3.2	1
	Gerência de Controle Orçamentário e Financeiro Nível I	CC 4.1.1	1
	Assistente Administrativo da SEMAS	CC 6.0	1
	Gerência do Benefício de Prestação Continuada- Nível III	CC 3.2	1
	Assessor Adjunto do Sistema Municipal de Assistência Social	CC 4.1	1
	Gerência do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS- Nível I	CC 3.2	1
	Assessor Executivo do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS	CC 3.2	1
	Gerência Administrativa do CRAS- Nível II	CC 3.2	1
	Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira	CC 4.1.1	1
	Diretoria da Proteção Social Básica – PSB	CC 4.1	1
	Diretoria de Proteção Social Especial – PSE	CC 4.1	1
	Gerência do Cadastro Único- Nível I	CC 3.2	1
	Gerência da Casa de Acolhimento Institucional- Nível II	CC 3.1	1
	Gerência de Apoio Socioeducativo- Nível II	CC 3.2	1
	Gerência do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA- Nível III	CC 3.2	1
	Gerência do Serviço de Atendimento à Pessoa Idosa	CC 3.1	1
	Gerência de Serviços de Medidas Socioeducativas- Nível II	CC 3.2	1
	Assessor dos Serviços de Média Complexidade- Nível II	CC 3.2	1
	Gerência de Benefícios Eventuais- Nível II	CC 3.2	1
	Conselheiro Tutelar	CC 3.0	5
	Assessor Socioeducativo dos Serviços de alta Complexidade	CC3.2	8
	Assessor Socioeducativo dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral da Família PAIF	CC 3.2	4
	Assistente de Serviços Diversos da SEMAS	CC 3.2	6
	Assessor Socioeducativo do serviço de Proteção Social Especial – PSE – Nível I	CC 3.2	1
	Assessor Socioeducativo do serviço de Proteção Social Especial – PSE – Nível II	CC 3.2	2
	Assessor da Gerência do Cadastro Único	CC 4.2	1
	Assessor Socioeducativo dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral da Família PAIF – Nível I	CC 3.2	1
	Assessor da Gerência da Casa de Acolhimento Institucional	CC 3.2	1
	Assessor do Programa Primeira Infância no SUAS	CC 6.0	5
	Assistente do Departamento de Frotas	CC 6.0	1





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA	Assessor Especial da SEMMA	CC 1.0.1	1
	Assessor Administrativo do Departamento de Meio Ambiente	CC 3.2	1
	Assessor do Departamento de Meio Ambiente	CC 3.2	1
	Diretor de Departamento de Fiscalização Ambiental	CC 3.2	1
	Diretor de Departamento de Licenciamento Ambiental	CC 3.2	1
	Diretor de Departamento Administrativo e Financeiro	CC 3.2	1
	Assistente Administrativo da Semma	CC 4.1.1	1

JUAN ALEX TESTONI
Prefeito





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

ASSESSOR JURÍDICO DO SETOR ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA JURIDICA

Os cargos em comissão de Assessor jurídico do setor administrativo são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, dentre cidadãos maiores de 21 (vinte e um) anos de idade, com curso superior de bacharel em Direito, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, de notável saber jurídico e de reputação ilibada.

São diretamente subordinados ao (à) Procurador (a) Geral:

I-atender no âmbito administrativo as consultas que lhe forem solicitadas pelo Executivo, Secretários e Coordenadores das diversas áreas municipais;

II- emitir pareceres e interpretações de textos legais, confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada.

III- atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas à apreciação do prefeito, Secretários e Coordenadores das áreas, emitindo pareceres quando necessário;

IV-, revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, na medida que foram sendo expedidas e providenciar a adaptação desta;

V-estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênios e outros atos normativos que se fizerem necessários a sua legalização;

VI-emitir pareceres sobre sindicância e processo disciplinar administrativo;

VII-exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar para as quais sejam expressamente designados;

VIII-relatar parecer jurídico dos atos administrativos do Executivo;

IX – Propor e assessorar, motivadamente, ao Procurador-Geral, a expedição de atos normativos que tenham por finalidade a uniformização de procedimentos jurídicos administrativos, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município;

X – é vedado aos assessores jurídicos a representação judicial processual do Município, que deverá ser exclusivamente exercida pelo Procurador Geral do Município em exercício e por Procurador do Município; e

XI – demais atribuições que o Procurador Geral do Município determinar.

ASSESSOR JURÍDICO DO SETOR JUDICIAL DA PROCURADORIA JURIDICA

Os cargos em comissão de Assessor jurídico do setor judicial são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, dentre cidadãos maiores de 21 (vinte e um) anos de idade, com curso superior de bacharel em Direito, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, de notável saber jurídico e de reputação ilibada.

São diretamente subordinados ao (à) Procurador (a) Geral:

I - organizar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes, premissas básicas e atribuições previstas para sua área de atuação;





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

- II – Dar assistência técnico-jurídica ao Procurador em matéria de sua competência;
- III – auxiliar o Procurador na apreciação e revisão dos pareceres e outros atos que lhe forem submetidos;
- IV – auxiliar na integração permanente das funções e atividades da Procuradoria-Geral do Município;
- V – informar e assessorar o Procurador-Geral sobre casos de não observância administrativa acerca de entendimento jurídico consolidado no âmbito da Procuradoria Jurídica;
- VI – Assessor o Procurador-Geral e procuradores do município no ajuizamento de ações junto ao Poder Judiciário; com a elaboração das defesas judiciais e administrativas;
- VII – Propor e assessorar, motivadamente, ao Procurador, a expedição de atos normativos que tenham por finalidade a uniformização de procedimentos jurídicos administrativos, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município;
- VIII – é vedado aos assessores jurídicos a representação judicial processual do Município, que deverá ser exclusivamente exercida pelo Procurador Geral do Município em exercício e por Procurador do Município; e
- IX – demais atribuições que o Procurador Geral do Município determinar.

ASSISTENTE JURÍDICO DA PROCURADORIA JURIDICA

Os cargos em comissão de Assistente jurídico são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, dentre cidadãos maiores de 21 (vinte e um) anos de idade, com curso superior de bacharel em Direito, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, de notável saber jurídico e de reputação ilibada.

São diretamente subordinados ao (à) Procurador (a) Geral:

- I – Dar assistência técnico-jurídica ao Procurador-Geral do Município em matéria de sua competência;
- II – auxiliar o Procurador-Geral do Município na apreciação e revisão dos pareceres e outros atos que lhe forem submetidos;
- III – auxiliar na integração permanente das funções e atividades da Procuradoria-Geral do Município;
- IV – informar e assessorar o Procurador-Geral sobre casos de não observância administrativa acerca de entendimento jurídico consolidado no âmbito da Procuradoria Jurídica;
- V – Auxiliar o Procurador-Geral e procuradores do município no ajuizamento de ações junto ao Poder Judiciário; auxiliar nas defesas judiciais e administrativas;
- VI – Propor e assessorar, motivadamente, ao Procurador-Geral, a expedição de atos normativos que tenham por finalidade a uniformização de procedimentos jurídicos administrativos, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município;
- VII – é vedado aos assistentes jurídicos a representação processual do Município, que deverá ser exclusivamente exercida pelo Procurador Geral do Município em exercício e por Procurador do Município; e
- VIII – demais atribuições que o Procurador Geral do Município determinar.

ASSISTENTE TÉCNICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Responsável por auxiliar o setor no levantamento de informações, viabilidade técnica, localização, estabelecimento das áreas a serem regularizadas e limites, medidas, e nas providências administrativas e jurídicas para emissão dos títulos. O profissional deve orientar os ocupantes de terras públicas urbanas quanto aos procedimentos necessários à regularização fundiária e auxiliar o posseiro na elaboração de requerimentos de regularização fundiária, Planos de Utilização, Parecer Técnico para a área urbana, e Relatório Técnico.

Atuar no preenchimento de cadastros de propriedades e proprietários de imóveis, descrevendo edificações e terrenos, bem como ter competência para a leitura e entendimento documental,





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

auxiliar aos engenheiros na confecção de laudos de avaliação, preenchendo planilhas, elaborando relatórios fotográficos, entender de Laudos de Avaliação de imóveis.

COORDENADOR TÉCNICO GERAL DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA DA ATENÇÃO BÁSICA

Organizar os serviços de saúde bucal e orientar suas equipes de acordo com os Princípios do SUS; Informar processos administrativos e apurar irregularidades, adotando, nos limites de sua competência, medidas cabíveis de acordo com o que for apurado; Supervisionar, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e a legislação pertinentes às atividades desenvolvidas; Realizar um planejamento coordenado com as diversas unidades de saúde, observando principalmente os casos em que houver necessidade de alteração de atos e procedimentos e tomando todas as medidas cabíveis e em tempo hábil; Coordenar e exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela Chefia Imediata.

COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA NA ATENÇÃO BÁSICA

Coordenação e gerência da Farmácia Básica, dispensação de medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência e atenção farmacêutica; Auxiliar e Subsidiar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos adquiridos pelo Município, na Atenção Básica/Saúde da Memorando 1489 de 18/09/2023, assinado na forma do Decreto nº 13.714/2020 (ID: 678296 e CRC: 4F787394). Pág: 2/2 Família; Manter registros do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; Conferir guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Manter atualizados os registros de ações de sua competência; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela Gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA SEMMA

Desempenhar tarefas administrativas próprias da SEMMA, Receber, registrar e controlar a distribuição de documentos, processos e correspondência. Digitar e revisar os trabalhos, de acordo com as exigências legais formais. Atender ao público, orientando e prestando informações. Emitir informações, analisar dados, formalizar, controlar e analisar processos, operar máquinas e equipamentos com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação.

ASSESSOR EXECUTIVO DA SEMECE

Planejar, coordenar, avaliar e controlar as atividades de administração financeira, contábil e de controle interno, observadas a orientação e supervisão técnica dos órgãos centrais do Município, visando ao cumprimento das normas legais que disciplinam a realização de despesas públicas; Coordenar e orientar os assuntos relativos ao controle financeiro da execução orçamentária, das modificações do detalhamento da despesa, dos processos de créditos adicionais e a movimentação de recursos; Promover a maximização dos recursos financeiros da SEMECE, elaborar fluxos de caixa e normatizar procedimentos para cumprimento das obrigações





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

pecuniárias, obedecidas as normas gerais estabelecidas pela Administração Pública Fazendária; Deliberar e acompanhar as atividades relacionadas formalização de processos de aquisição de materiais, bens, serviços e obras, desde a sua fase inicial até a fase de empenhamento da despesa, manter o controle, a guarda, a distribuição de materiais e equipamentos, gestão do centro administrativo, serviços de comunicação, além do acompanhamento da execução orçamentária e financeira da SEMECE, auxiliar na elaboração de planilhas e relatórios internos e externos; exercer outras funções que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

COORDENADOR GERAL DO ESPORTE

Coordenar e supervisionar as atividades da área de Esporte, Cultura e Lazer, prestando orientação e apoio administrativo, técnico e operacional aos colaboradores da área, planejar, organizar e desenvolver todas as competições, eventos e atividades desportivas realizadas pelo Poder Público Municipal.

ASSISTENTE EM SERVIÇOS DIVERSOS DO GABINETE

Prestar assistência a chefia quanto a execução das atividades afetas a área de atuação, prestando informações e demonstrativos sobre os serviços executados; executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função; exercer qualquer outra atribuição inerente ao cargo com organização administrativa ou que lhes sejam determinadas pelo seu superior imediato.

COORDENADOR DO CENTRO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO EM AUTISMO

Realizar a administração pedagógica; coordenar a elaboração do projeto pedagógico ,acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade educativa, observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação; manter a articulação com as demais redes de serviços e com o Sistema Municipal de Ensino; representar o Centro Educacional em Solenidades, eventos, cursos e outros no âmbito municipal, estadual e federal; manter o fluxo de informações entre o Centro Educacional e outros órgãos a fins, tais como Justiça da Infância e Juventude, Conselho Tutelar, Conselho Municipal de Educação, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Promotoria de Justiça, Defensoria Pública e outros; encaminhar a Secretaria Municipal de Educação a necessidade de aquisição de materiais permanentes, de consumo e humanos para melhor atendimento no Centro Educacional; elaborar regimento interno; elaborar o plano de trabalho da coordenação, indicando metas , formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão. Favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos do Centro Educacional a luz do projeto pedagógico; prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com Transtorno do Espectro Autista –TEA; buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos do Centro Educacional; planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam as reivindicações da comunidade local em consonância com os propósitos pedagógicos do Centro Educacional; articular com as escolas do Sistema Municipal de Ensino ações que visam melhor atendimento aos alunos com TEA; promover a organização e funcionamento do Centro Educacional, de forma a atender as demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais; coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas : a) Folha de frequência; b) fluxo de documentos da vida escolar; c) fluxo de matrículas dos alunos; d) fluxo de documentos de vida funcional; e) fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade ; f) comunicação as autoridades competentes e Secretaria Municipal de Educação, casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas no Centro Educacional; diligenciar para que o prédio educacional e os bens patrimoniais sejam mantidos e preservados: a) coordenar e orientar toda a equipe de trabalho do Centro Educacional quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

ampliações e realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado; b) gerir os recursos humanos recebidos pelo Centro Educacional; delegar atribuições quando se fizer necessário.

ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE REPAROS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS

Executar os serviços de pequenos reparos nos prédios da administração pública, exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela Chefia Imediata.

CHEFE DA EQUIPE DO CEMITÉRIO

Administrar os Cemitérios Municipal, denominado Campo Santo e Bom Samaritano, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINFRA), seguindo a legislação ambiental, as liberdades religiosas dos indivíduos, desde que não ofendam os bons costumes e a Lei, e bem como as normas e os dispositivos legais e regulares pertinentes em especial o Código de Posturas; Observar o cumprimento dos prazos da inumação e bem como a existência de sepulturas gerais para o enterramento de pessoas comprovadamente indigentes, aonde findo o prazo legal, deverá remover os restos mortais para o usuário geral ou similar; Fazer cumprir o prazo de permissão no período de Finados, em que será permitido executar nos cemitérios Municipal, obras e limpezas nos túmulos, qualquer obra, construção, reforma ou colocação de lápides; Bem como cuidar dos registros em livros apropriados com todos os campos de informações preenchidos; Determinar que todas as sepulturas que não sejam concessão perpétua, devidamente numeradas e conservadas, assim como os quadros, conforme o Plano Diretor vigente; Permitir a livre visitação dos cemitérios municipais desde que resguardados os usos e os bons costumes; Não permitir o acesso ao cemitério de pessoas com animais, crianças desacompanhadas de adultos e vendedores ambulantes; Garantir que o cemitério esteja aberto para visitação a partir do horário definido em lei, salvo determinação da Administração em contrário, plenamente justificável à circunstância; Garantir que os sepultamentos somente sejam efetuados mediante a exibição de: certidão de óbito, pagamento das taxas, apresentação do título de concessão perpétua ou comprovante de concessão temporária, apresentação, quando for o caso de procuração para os fins específicos ou autorização do concessionário; Caso inexista no momento do sepultamento o registro de óbito poderá autorizar o sepultamento, pelo prazo previsto no Código de Posturas, através de laudo médico, devendo para tanto praticar ato autorizativo; Fazer cumprir que a construção dos túmulos, mausoléus, capelas e carneiras, a colocação de lápides ou ornamento são despesas a serem pagas exclusivamente pelos familiares ou responsável pelo de cujus diretamente ao executor da obra ou quando cabível ao concessionário como também exigir a conservação dos mesmos; Orientar os familiares dos falecidos em que estejam em túmulos concedidos que expirado o prazo da concessão terá a família o prazo estipulado em lei para a retirada dos despojos, sob pena de a Administração Pública, vencido o prazo e independente de notificação encaminhá-los a ossário geral, às expensas da família do mesmo; Quando tratar de exumação, salvo cumprimento de ordem legal de autoridade competente, deverá ser realizada somente após o prazo previsto em lei de inumação, ressalvando que a exumação nos terrenos em que haja sido efetuado a inumação de pessoa falecida de moléstia contagiosa somente será efetuada mediante autorização e de acordo com os procedimentos emanado das autoridades sanitárias competentes; Prestar informações de que a administração dos cemitérios Municipal não se responsabiliza por qualquer objeto deixado nas dependência das Necrópoles, por concessionários ou por visitantes, nem por quebras de vasos, lápides, floreiras ou vidros colocados nos jazigos; Para ocupar o cargo previsto exigirá formação de no mínimo o ensino fundamental completo.

JUAN ALEX TESTONI
Prefeito





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 2906/2023

Submetemos à apreciação dessa Casa Legislativa, o Projeto de Lei nº 3105 de 06 de outubro de 2023, que **“ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2.609, DE 16 DE MAIO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS, PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DO QUADRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

O Gabinete do Prefeito através do Processo Administrativo nº 3000/2023 propôs elaboração do projeto de lei para alteração da Lei Municipal nº 2609, de 16/05/2019, que dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro da Administração Municipal.

No Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019 que “Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências”, ficam criados os cargos comissionados de assessor jurídico do setor administrativo da Procuradoria Jurídica, cc 1.1, 01 vaga – gabinete do prefeito; assessor jurídico do setor judicial da Procuradoria Jurídica, cc 1.1, 01 vaga – gabinete do prefeito; assistente jurídico da Procuradoria Jurídica, cc 1.2, 03 vagas – gabinete do prefeito; assistente técnico de regularização fundiária, cc 6.0, 01 vaga – semplaf; - coordenador técnico geral de assistência odontológica da atenção básica, cc 5.0, 01 vaga -semsau; - coordenador de assistência farmacêutica na atenção básica, cc 1.3, 01 vaga – semsau; - assistente administrativo da semma, cc 4.1.1, 01 vaga – semma; - assessor executivo da semece, cc 2.0, 01 vaga – semece; - coordenador geral do esporte, cc 1.2, 01 vaga – semece; - assistente em serviços diversos do gabinete, cc 6.0, 01 vaga – gabinete do prefeito; - coordenador do centro municipal de atendimento educacional especializado em autismo, cc 1.3, 01 vaga – semece; - assistente de serviços de reparos nos prédios públicos, cc 3.2, 01 vaga – seminfra; - chefe de equipe do cemitério, cc 4.1.1, 01 vaga.

No Projeto de Lei também altera o numero de vagas dos cargos: - assessor de serviços diversos na saúde, de 28 vagas, passar para 31 vagas – semsau; - assessor de gabinete, de 09 vagas, para 08 vagas; - assistente em serviços de saúde I, de 4 vagas, para 03 vagas; - assistente em serviços de saúde II, de 2 vagas, para 01 vaga,

Também altera os valores da referência dos cargos: coordenador do sistema de controle interno, cc 1.2, passar para cc 1.1; - auxiliar do sistema de controle interno, cc 3.2, passar para cc 3.0; - assessor do departamento de cadastro imobiliário e estatística, cc 6.0, passar para cc 4.1.1; - diretor do departamento de recursos humanos, cc 1.2, passar para cc 1.1; - chefe da divisão de folha de pagamento, cc 3.2, passar para cc 3.0; - diretor do departamento de registro de preços, cc 3.1, passar para cc 2.0; - coord. tec. geral de assistência farmacêutica municipal, cc 3.1, passar para cc 1.3; - diretor de assistência farmacêutica, cc 3.0, passar para cc 1.3; - diretor de assistência farmacêutica básica, cc 3.0, passar para cc 1.3; - coordenador de vigilância sanitária e





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

ambiental, cc 4.1.1, passar para 3.2; - coordenador do centro de vigilância de zoonoses, cc 3.2, passar para CC 2.0; - gerência de controle orçamentário e financeiro – nível I, cc 6.0, passar para cc 4.1.1; - gerência do fundo municipal de assistência social – fmas-nível I, cc 4.1, passar para cc 3.2; - diretoria de gestão administrativa e financeira, cc 6.0, passar para cc 4.1.1; - assessor da gerência do cadastro único, cc 6.1, passar para cc 4.2; - assistente administrativo da semsau, cc 6.0, passar para cc 4.0; - assessor do departamento de agricultura abastecimento e desenvolvimento rural, cc 6.0, passar para CC 3.2, diretor do departamento administrativo da semece, cc 4.0, passar para cc 3.0; diretor do departamento de ensino, cc 4.0, passar para cc 3.0; chefe da divisão de educação infantil, cc 8.0, passar para cc 6.0; chefe da divisão de ensino especial, cc 8.0, passar para cc 6.0.

Pretende ainda, extinguir os cargos : coordenador de eventos e projetos pedagógicos e infraestrutura – semece;- procurador geral adjunto – gabinete do prefeito;- assessor jurídico – gabinete do prefeito.

No Anexo III da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019 que “Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências”, fica incluído as atribuições dos referidos cargos.

No ID.694519, consta parecer contábil quanto ao demonstrativos de valores para impacto orçamentário.

No ID.694740, consta análise da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

O Gabinete do Prefeito justifica a necessidade da criação e alteração dos cargos para atender às necessidades das Secretaria Municipal de Infra Estrutura-SEMINFRA, Secretaria Municipal de Saúde –SEMSAU, Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal e Assistência Social-SEMAS, SEMECE –Secretaria Municipal de Educação e SEMMA - Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

Portanto Nobres Vereadores, é a presente Mensagem que acompanha o Projeto de Lei, que tem por objetivo alterar dispositivos na Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019 que “Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências”, tudo de conformidade com o exposto acima.

Contamos com o apoio e sensibilidade dos nobres vereadores para a aprovação do mesmo.

Atenciosamente,

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº 387 /GAB/2023

Em, 06 de outubro de 2023.

À Sua Excelência a Senhora
ROSARIA HELENA DE OLIVEIRA LIMA
Presidente (a) da Câmara Municipal
Ouro Preto do Oeste – RO.

Através deste, encaminhamos a Vossa Excelência, o Projeto de Lei nº 3105 de 06 de outubro de 2023, que **“ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2.609, DE 16 DE MAIO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS, PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DO QUADRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**, para a apreciação por esta Casa Legislativa.

Na oportunidade, renovamos os protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	3105	06/10/2023

ID: 695887	Processo	Documento
CRC: 8BB99080		
Processo: 1-3000/2023		
Usuário: Lucinei Ferreira de Castro		
Criação: 06/10/2023 12:14:00	Finalização: 06/10/2023 12:15:08	

MD5: A868D251DADD24A330DE933FE584E1A4
SHA256: C94DA0B859DA255FADB68A58DF0D10608C6143D56D903B058E137FE234F51D4A

Súmula/Objeto:

Projeto de Lei nº 3105

INTERESSADOS

PREFEITURA DE OURO PRETO DO OESTE/RO	OURO PRETO DO OESTE	RO	06/10/2023 12:14:00
--------------------------------------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

ALTERAÇÃO DE LEI	06/10/2023 12:14:00
------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	06/10/2023 12:28:52
--	-------------------	--------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br informando o ID 695887 e o CRC 8BB99080.



Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical

www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Cópia Integral de Processo Administrativo	3000	06/10/2023

ID: 695919	Processo	Documento
CRC: 1C602B70		
Processo: 1-3000/2023		
Usuário: Kelle Aparecida Lucas dos Santos		
Criação: 06/10/2023 12:35:34	Finalização: 06/10/2023 12:35:49	

MD5: 867A8D902D22684DE5CC8CBDF2B54A19
SHA256: 095CA4C103304AF96C6AA8BF3C6CB74C02E8244F985E25407BD06F5BD34DE918

Súmula/Objeto:

Projeto de Lei nº 3105

INTERESSADOS

PREFEITURA DE OURO PRETO DO OESTE/RO	OURO PRETO DO OESTE	RO	06/10/2023 12:35:34
--------------------------------------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

ALTERAÇÃO DE LEI	06/10/2023 12:35:34
------------------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Projeto de Lei 3105	06/10/2023	695887
---------------------	------------	--------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 695919 e o CRC 1C602B70.