



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

PROJETO DE LEI Nº 3191/2024

OURO PRETO DO OESTE, 03 DE ABRIL DE 2024

**“CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE
COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL DO
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas Constituições Federal e Estadual e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte.

LEI

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Fica criada no âmbito do Poder Executivo Municipal da Estância Turística Ouro Preto do Oeste o Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD e regido pelo contido nesta lei.

Parágrafo Único: O presente dispõe sobre o funcionamento, a regulação da estrutura, as finalidades e as competências do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL.

**CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E
LICITAÇÕES**

Art. 2º – O Departamento Municipal de Compras e Licitações é o órgão incumbido de planejar, executar e coordenar as atividades que visem à aquisição de materiais e serviços no âmbito do município, competindo-lhe as seguintes atribuições e finalidades:

- I – Organizar, coordenar, e operacionalizar os procedimentos licitatórios, no âmbito da administração pública municipal, bem como, cadastrar, organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- II - Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e leis em vigor;





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

-
- III - Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme disposto em lei;
 - IV - Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
 - V - Elaborar processos de licitação de acordo com as leis vigentes;
 - VI - Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, observado as particularidades de cada caso, nos termos da lei;
 - VII – Organizar e Publicar o Plano Anual de Contratação;
 - VIII - Orientar a Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, termo de referência, Matriz ou gerenciamento de riscos, edital de licitação, termo de dispensa ou inexigibilidade, minuta de contratos e outros afins;
 - IX - Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
 - X - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;
 - XI - Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração pública municipal, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes ao setor de Licitações;
 - XII - Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz das equipes de contratação;
 - XIII - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
 - XIV - Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessário para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
 - XV - Em coordenação com a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, acompanhar, aplicar, e sugerir a implementação das orientações, legislações e afins aos órgãos de controle interno e externo; zelar pela aplicação das normas e técnicas atualizadas; com auxílio da Coordenadoria de Sistema de Controle atuar na elaboração dos documentos da fase preparatória; com auxílio da Coordenadoria de Sistema de Controle verificar os fluxos administrativos e processuais interno, atuando de acordo com as diretrizes jurídicas-administrativas, para que as atividades tenham uma marcha ordenada, coerente e correta;
 - XVI – praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
 - XVII - A garantia de lisura e transparência dos processos e procedimentos de compras públicas realizadas pelo departamento;
 - XVIII - Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA





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

Art. 3º – Integram a Estrutura Organizacional Básica do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL os respectivos cargos:

- I – Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL;
- II - Agente de Contratação e Pregoeiro
- III – Agente de Contratação Direta;
- IV - Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços;
- V - Gerência de Pesquisa e Formação de Preços;
- VI - Gerência de Execução e Controle de Licitação;
- VII - Gerência de Apoio Técnico e Administrativo;
- VIII - Agentes de Apoio Administrativo.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º – Ao Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações compete:

- a) - Exercer a função de Agente de Contratação, em caso de acúmulo da função ou falta do servidor na área específica;
- b) - Exercer a função de Pregoeiro, sendo designado quando necessário;
- c) - Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes aos cargos de gerências e agentes, os quais são subordinados ao Departamento de Compras e Licitações do Município;
- d) - Elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos do Departamento;
- e) - Realizar periodicamente reuniões com as gerências e agentes de apoio subordinados ao Departamento;
- f) - Verificar as necessidades de capacitação dos servidores do Departamento, considerando as mudanças normativas e da legislação;
- g) - Acompanhar as publicações e atualizações de competência do Departamento nos meios de divulgação exigidos, conforme a legislação;
- h) - Analisar as observações e recomendações dos Pareceres emanados pela Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Secretaria de Planejamento e Fazenda e Secretaria Municipal de Administração;
- i) - Coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho; Planejamento das atividades do Departamento, alinhadas ao Planejamento Estratégico do Executivo Municipal;
- j) - Acompanhar o gerenciamento de projetos e planos de ação relacionados à atividade do Departamento;
- k) - Garantir a eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos;
- l) Substituir o Agente de Contratação e o Pregoeiro, nas ausências e impedimentos do titular.





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

Art. 5º - Compete ao Agente de Contratação e Pregoeiro:

- a) Conduzir os procedimentos licitatórios em todas as fases que lhe competem, participando ativamente dos encaminhamentos técnicos e dos atos de comunicação com os licitantes, responsabilizando-se pelas práticas de equipe de apoio;
- b) Analisar minuciosamente, os aspectos materiais do Estudo Técnico Preliminar, termo de referência, edital de licitação, assim como os aspectos intrínsecos, dando melhor andamento e estratégia para finalização do procedimento de licitação;
- c) Verificar vícios de legalidade, apontando para o órgão demandante, assessoria técnica, ou órgão de origem qualquer inconformidade; redirecionar o processo para saneamento de vícios procedimental ou material;
- d) - A coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório preferencialmente por meio eletrônico;
- e) - A operacionalização do sistema eletrônico de licitações;
- f) - O credenciamento dos interessados, quando for necessário;
- g) - O recebimento e análise da documentação dos licitantes verificando o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como as propostas e os documentos de habilitação;
- h) - A abertura, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixado no edital;
- i) - A classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances;
- j) - A negociação do preço, visando à sua redução;
- k) - A verificação e a decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;
- l) - A análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;
- m) - A elaboração da ata da sessão pública;
- n) - A análise de impugnações apresentados sobre o edital e seus anexos;
- o) - A análise dos recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação para análise jurídica e à decisão da autoridade competente;
- p) - Propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório.

Art. 6º - Compete ao Agente de Contratação Direta:

- a) Analisar a Legislação Aplicável: Verificar a conformidade do processo de contratação direta com a Lei nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes, assegurando que todas as etapas estejam em conformidade com os princípios legais.
- b) Analisar a fundamentação para a escolha do regime de contratação direta, seja por dispensa ou inexigibilidade, garantindo que a justificativa esteja de acordo com os critérios legais estabelecidos.
- c) Analisar e certificar-se de que toda a documentação necessária para a contratação direta esteja completa, atualizada e em conformidade com as exigências legais e regulamentares.





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

- d) Avaliar as propostas recebidas, assegurando que sejam justas, competitivas e compatíveis com os preços praticados no mercado.
- e) Garantir a transparência do processo de contratação direta, incluindo a publicidade dos atos praticados, conforme previsto em lei.
- d) Observar rigorosamente os critérios para prevenção de conflitos de interesse, conforme estabelecido no art. 7º, III da Lei nº 14.133/2021, evitando qualquer forma de favorecimento ou prejuízo.
- e) Verificar se o objeto da contratação atende às necessidades da Administração Pública, observando os critérios de qualidade, eficiência e adequação.
- f) Respeitar o princípio da segregação de funções, evitando acumular responsabilidades que possam comprometer a isenção e a objetividade na condução dos processos de contratação direta.
- g) Manter a autoridade competente informada sobre o andamento dos processos de contratação direta, especialmente em relação a eventuais irregularidades ou desvios.
- h) Conduzir o processo, assegurando que a ratificação da contratação direta pela autoridade competente seja realizada com base em documentação completa e justificativa adequada.

Art. 7º - Compete a (o) Gerente de Execução e Controle de Registro de Preços:

- a) Gerenciar todos os procedimentos necessários para o registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- b) Comunicar as Secretarias da Abertura de Processos de Registro de Preços;
- c) - Controlar e administrar todos os atos necessários nos Processos referentes ao Sistema de Registro de Preços (SRP);
- d) - Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos ou termo de referência, visando atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- e) - Promover a elaboração da Ata de Registro de Preços, formalizar, providenciar as assinaturas do Prefeito Municipal e fornecedor do Certame quando for o caso;
- f) – Encaminhar ao Gabinete do Prefeito, para publicação na imprensa oficial do Município das Atas de Registro de Preços, providenciando também a republicação trimestral da Ata de Registro de Preços, bem como as alterações deste documento, caso houver;
- g) - Gerenciar a Ata de Registro de Preços, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos por seus participantes;
- h) - Realizar o acompanhamento da vigência das Atas de Registro de Preços, o controle do quantitativo registrado e executado, informando eventuais saldos e indicando a necessidade de se iniciar um novo processo de compras;
- i) - Proceder à verificação do preço registrado, confirmando se estes continuam compatíveis com o mercado;

Art. 8º - Compete a (o) Gerente de Pesquisa e Formação de Preços;





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

- a) - Coordenar pesquisas de preços para elaboração do ETP, e processos de compras e licitações;
- b) – Elaborar Pesquisas de Preços de Mercado e elaboração de referencial de preços;
- c) - Receber e dar encaminhamento a processos administrativos, licitatórios e outros expedientes, consultando ao Departamento de Compras e Licitações, no que couber;
- d) - Assessorar o Diretor do Departamento de Compras e Licitações, na execução de procedimentos para compras e contratação de serviços, através de licitação;
- e) – Adotar uma metodologia para pesquisas de preços mais eficientes e que correspondam com a realidade do Mercado.
- f) – Observar criteriosamente, o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, quando da elaboração de pesquisas de preços.

Art. 9º - compete a (o) Gerente de Execução e Controle de Licitação;

- a) – Auxiliar as Secretarias para o bom andamento dos processos Administrativos, destinados às licitações;
- b) - Auxiliar o Diretor, o Pregoeiro e Agente de Contratação nas publicações e divulgações dos atos oficiais.
- c) – Auxiliar na elaboração de relatório mensal de Licitações em conjunto com o Pregoeiro e Agente de Contratação;
- d) – Auxiliar na elaboração dos editais, minutas de contrato, com base em minutas-padrão ou específicas, editadas ou aprovadas pela Procuradoria Geral do Município ou Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;
- e) Auxiliar nos processos de compras e contratações, na elaboração de ofícios Memorandos e Comunicados interno;
- f) Coordenar junto ao Diretor os prazos dos processos em cada setor;
- g) Auxiliar o Diretor e o pregoeiro, no cadastramento de licitações e na publicação de edital;
- h) Auxiliar na elaboração dos Relatórios de licitações;
- i) Auxiliar no cadastro de fornecedores do Município

Art. 10 - Compete a(o) Gerente de Apoio Técnico e Administrativo

- a) - Coordenar a abertura de processos de Compras do Município junto às Secretarias Municipais, consultando o Departamento de Compras e Licitações;
- b) -- Coordenar a distribuição de processos de Compras do Município encaminhados pelas Secretarias Municipais junto a equipe de planejamento do Departamento;
- c) - Comunicar ao Diretor qualquer dificuldade de trabalho junto aos setores ou secretarias;
- d) - Auxiliar e substituir o Gerente de Pesquisa e Formação de Preços na sua ausência;
- e) - Alimentar o Portal da Transparência do Município, com os dados dos processos administrativos de compras e contratações;





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

- f) – Coordenar a equipe de planejamento na elaboração de estudos técnicos preliminares, termo de referência ou projeto básico, mapa de risco, minuta de contrato e edital de licitação;
- g) Coordenar a padronização e unificação na forma da contratação, em conjunto com os setores ou departamentos do Poder Executivo.

Art. 11 - Compete aos Agentes de Apoio Administrativo:

- a) Auxiliar na elaboração de editais, termos de referência, ETP, projetos básicos e demais documentos necessários para a realização de processos licitatórios, garantindo sua conformidade com a legislação vigente e os requisitos técnicos exigidos.
- b) Auxiliar nas análises técnicas dos documentos apresentados pelos licitantes, verificando sua conformidade com as exigências estabelecidas nos editais e demais normativas aplicáveis.
- c) Prestação de suporte técnico aos setores internos da Superintendência de Licitações e aos demais órgãos da instituição, oferecendo orientações e esclarecimentos sobre procedimentos licitatórios, legislação pertinente e boas práticas administrativas.
- d) Auxiliar na coordenação e acompanhamento dos processos licitatórios na fase de planejamento, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos e a observância dos trâmites legais e regulamentares.
- e) Auxiliar nas análises das propostas apresentadas pelos licitantes, avaliando sua viabilidade e adequação aos objetivos e necessidades da instituição.
- f) Manutenção atualizada do conhecimento sobre legislação e normativas relacionadas a licitações identificando e aplicando as mudanças pertinentes nos processos internos da Superintendência de Licitações.
- g) Organização e manutenção de registros e bancos de dados relacionados aos processos licitatórios, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações.
- h) Auxílio na formalização e tramitação de processos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios, incluindo a preparação de expedientes, registros e encaminhamentos internos.
- i) Elaboração e manutenção de matrizes de risco para identificar e avaliar os possíveis riscos associados aos processos licitatórios, auxiliando na definição de estratégias de mitigação e controle, contribuindo para a definição de gerenciamento e contingência
- j) Publicações no PNCP, Portal da Transparência, Diários Oficiais etc. Auxiliar na publicação de avisos de licitação, editais, resultados e demais informações relevantes nos canais oficiais de divulgação, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo a transparência e o cumprimento das normas vigentes.
- k) Organização e arquivamento da documentação relacionada aos processos licitatórios, assegurando a disponibilidade e integridade dos registros para consulta e auditoria.
- l) Acompanhamento e controle dos prazos estabelecidos nos cronogramas de execução dos processos licitatórios, garantindo o cumprimento dos prazos legais e a eficiência na condução dos procedimentos.





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

- m) Participar de programas de treinamento e capacitação voltados para servidores e colaboradores envolvidos nos processos licitatórios, visando o aprimoramento das competências técnicas e procedimentais.
- n) Realização de análises periódicas da performance dos processos licitatórios, identificando oportunidades de melhoria e implementando medidas corretivas quando necessário.
- o) Colaboração na integração de sistemas informatizados utilizados nos processos licitatórios, visando a interoperabilidade e a eficiência na gestão da informação.

Art. 12 -Os cargos de Diretor de Departamento de Compras e Licitação, Gerente de Apoio Técnico e Administrativo, Gerente de Execução e Controle de Registro de Preços, Agente de Contratação e Pregoeiro, Agente de Contratação Direta e Gerência de Execução e Controle de Licitação, serão nomeados ou designados pela autoridade competente, preferencialmente, entre servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública, que possuem capacitação para exercer a função.

Art. 13 – As remunerações dos respectivos cargos criados nesta Lei e que irão compor o Departamento Municipal de Compras e Licitações – DCL serão estabelecidos 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

Art. 14 - Esta lei será regulamentada, no que couber, através de Decreto editado pelo Poder Executivo Municipal;

Art. 15 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Preto do Oeste/RO, 03 de abril de 2024.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





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

Mensagem nº 2991/2024

Excelentíssimo Senhora Presidenta,

Honra-nos encaminhar o Projeto de Lei nº 3191 de 03 de abril de 2024, que “**CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES -DCL DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”, para que seja submetida à elevada apreciação desta Augusta Casa de Leis.

Visa o presente Projeto de Lei que pretende criar Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL do Poder Executivo Municipal, tudo de conformidade com o Processo Administrativo nº 1245/2024 em anexo.

O Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL do Poder Executivo Municipal será vinculado à Secretaria de Administração-SEMAD, visando a integração dos diversos setores a fim de planejar e gerenciar as aquisições de bens e serviços e contratação de obras, serviços de engenharia dos órgãos da administração pública municipal.

O Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL, tem por finalidade organizar, coordenar, e operacionalizar os procedimentos licitatórios, no âmbito da administração pública municipal, bem como, cadastrar, organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; adquirir materiais ou serviços, conforme normas e leis em vigor; realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme disposto em lei; elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação; elaborar processos de licitação de acordo com as leis vigentes; dentre outras finalidades estabelecidas na minuta do projeto de lei.

Na Estrutura Organizacional Básica do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL constam os respectivos cargos e suas atribuições:

- I – Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL;
- II - Agente de Contratação e Pregoeiro
- III – Agente de Contratação Direta;
- IV - Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços;
- V - Gerência de Pesquisa e Formação de Preços;
- VI - Gerência de Execução e Controle de Licitação;
- VII - Gerência de Apoio Técnico e Administrativo;
- VIII - Agentes de Apoio Administrativo.





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

Salientamos ainda, que as remunerações dos respectivos cargos criados nesta Lei e que irão compor o Departamento Municipal de Compras e Licitações – DCL serão estabelecidos 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.

Assim, com este intuito é que sujeitamos a presente matéria, à apreciação dos Senhores Vereadores, aguardando desde já, em regime de urgência, a sua aprovação.

Ouro Preto do Oeste, em 03 de abril de 2024.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





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

Ofício n.º111/Gab/24

Ouro Preto do Oeste, 03 de abril de 2024.

À Sua Excelência a Senhora

ROSARIA HELENA DE OLIVEIRA LIMA

Presidenta da Câmara Municipal

Ouro Preto do Oeste – RO.

Senhora Presidenta,

Através deste, encaminhamos a Vossa Excelência, o Projeto de Lei n.º 3191 de 03 de abril de 2024, que “**CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES -DCL DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”, para a devida apreciação por esta Casa legislativa, aguardando desde já a sua aprovação em regime de urgência.

Considerando a natureza da matéria, solicitamos que seja observado o regime de urgência, determinando-se a convocação de sessões extraordinárias para a sua apreciação.

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

Atenciosamente.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	3191	03/04/2024
ID: 847506	Processo	Documento
CRC: CD5D07F3		
Processo: 1-1245/2024		
Usuário: Kelle Aparecida Lucas dos Santos		
Criação: 03/04/2024 11:47:51	Finalização: 03/04/2024 11:49:37	
MD5: CED50915CBCB543EE89B8071C3AE3B45		
SHA256: 256D5A886FB830F345FC1C0BABEB7DDCE1D3D179E16EDE0AF53A1E4CAA19B84E		

Súmula/Objeto:

cria o Departamento Municipal de Compras e Licitações - DCL do Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, e dá outras providências

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	03/04/2024 11:47:51
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

criação de projeto de lei	03/04/2024 11:47:51
---------------------------	---------------------

ANEXOS

Cópia Integral de Processo Administrativo 1245	03/04/2024	847556
--	------------	--------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	03/04/2024 11:56:06
--	-------------------	--------------	---------------------

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 847506 e o CRC CD5D07F3.



Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA DO PROCESSO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO
1-1245/2024

Abertura: 25 de março de 2024 (segunda-feira) às 13:56:17 hs

Interessado: SEMAD

Assunto: CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI

Unidade: SEMAD

Súmula/Objeto:

Criação do Departamento Municipal de Compras e Licitações.

TRÂMITES / MOVIMENTAÇÕES				
Seq.	Origem	Destino	Envio	Recebimento
1	SEMAD	DRH - DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	28/03/2024 10:04:33	28/03/2024 10:53:28
2	DRH - DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE	28/03/2024 12:23:52	28/03/2024 12:46:19
3	DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE	SEMAD	28/03/2024 13:01:02	28/03/2024 14:11:59
4	SEMAD	PJ - PROCURADORIA JURIDICA	28/03/2024 14:17:10	30/03/2024 16:26:31
5	PJ - PROCURADORIA JURIDICA	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	30/03/2024 16:26:40	01/04/2024 08:49:28
6	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	PJ - PROCURADORIA JURIDICA	01/04/2024 09:06:33	01/04/2024 10:00:28
7	PJ - PROCURADORIA JURIDICA	GABINETE DO PREFEITO	01/04/2024 10:13:56	01/04/2024 11:51:49
8	GABINETE DO PREFEITO	PJ - PROCURADORIA JURIDICA	01/04/2024 11:52:46	01/04/2024 12:58:43
9	PJ - PROCURADORIA JURIDICA	GABINETE DO PREFEITO	03/04/2024 09:09:13	03/04/2024 09:16:27
10	GABINETE DO PREFEITO	DRH - DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	03/04/2024 09:25:20	03/04/2024 09:53:22
11	DRH - DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE	03/04/2024 09:56:52	03/04/2024 10:47:08
12	DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE	GABINETE DO PREFEITO	03/04/2024 10:54:28	03/04/2024 10:58:11
13	GABINETE DO PREFEITO	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	03/04/2024 11:07:52	03/04/2024 11:24:20
14	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	PJ - PROCURADORIA JURIDICA	03/04/2024 11:28:59	03/04/2024 11:33:43

DOCUMENTOS					
Seq.	Documento (Tipo e Identificação)	Data	Qtd. Pág.	Pág/Folha	ID Docto
1	Termo de Abertura Integrado 1245	25/03/2024	1	3	838769
2	Memorando 147	25/03/2024	2	4	838813
3	Memorando 31	26/03/2024	1	6	838989
4	Memorando 152	28/03/2024	3	7	843841
5	Memorando 36	28/03/2024	2	10	843851
6	Despacho Integrado 1	28/03/2024	1	12	843865
7	Planilha COM VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO	28/03/2024	4	13	844237
8	Despacho Integrado 2	28/03/2024	1	17	844245
9	Parecer 540	28/03/2024	3	18	844338
10	Despacho Integrado 3	28/03/2024	1	21	844380
11	Adequação Contábil 1	28/03/2024	2	22	844513



Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA DO PROCESSO ELETRÔNICO

DOCUMENTOS

Seq.	Documento (Tipo e Identificação)	Data	Qtd. Pág.	Pág/Folha	ID Docto
12	Despacho Integrado 4	28/03/2024	1	24	844522
13	Despacho Integrado 5	30/03/2024	1	25	844628
14	Parecer Controle Interno 63	01/04/2024	3	26	844842
15	Despacho Integrado 6	01/04/2024	1	29	844902
16	Despacho Integrado 7	01/04/2024	1	30	845240
17	Despacho Integrado 8	01/04/2024	1	31	845589
18	Projeto de Lei 3189	01/04/2024	16	32	845815
19	Cópia Integral de Processo Administrativo 1245	01/04/2024	60	48	845855
20	Projeto de Lei 3190	01/04/2024	12	108	845858
21	Ofício 107	02/04/2024	2	120	846169
22	Ofício 108	02/04/2024	2	122	846440
23	Ofício 10 CMOPO	03/04/2024	3	124	846988
24	Despacho Integrado 9	03/04/2024	1	127	847006
25	Solicitação GP	03/04/2024	2	128	847055
26	Despacho Integrado 10	03/04/2024	1	130	847066
27	Planilha COM VALORES PARA IMPACTO	03/04/2024	4	131	847125
28	Despacho Integrado 11	03/04/2024	1	135	847130
29	Parecer 541	03/04/2024	3	136	847309
30	Despacho Integrado 12	03/04/2024	1	139	847348
31	Declaração 1	03/04/2024	2	140	847358
32	Despacho Integrado 13	03/04/2024	1	142	847384
33	Parecer Controle Interno 67	03/04/2024	3	143	847433
34	Despacho Integrado 14	03/04/2024	1	146	847445
35	Projeto de Lei 3191	03/04/2024	12	147	847506
36	Projeto de Lei 3192	03/04/2024	17	159	847514



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

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO
1-1245/2024

No dia 25 de março de 2024 às 13:56 horas, foi protocolado nesta repartição, sob número 1-1245/2024 o presente processo, através de SEMAD, referente a CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI (843) com a finalidade de:

Criação do Departamento Municipal de Compras e Licitações.

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

Luana Cristiane das Gracas Pereira Silva
SEMAD

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 **Luana Cristiane das Gracas Pereira Silva**, **Coordenador Administrativo**, em 25/03/2024 às 13:57, 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 **838769** e o código verificador **8663534B**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 838769 v1



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

Memorando nº 147/SEMAD/2024

ORIGEM: SEMAD

DESTINO: GABINETE DO PREFEITO

ASSUNTO: ELABORAÇÃO DE PROJETO DE LEI PARA CRIAÇÃO DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Exmo Prefeito
Juan Alex Testoni
Prefeito Municipal

Com os cordiais cumprimentos, vimos mui respeitosamente, através deste, solicitar a CRIAÇÃO DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, vinculado a Secretaria de Administração-SEMAD, visando a integração dos diversos setores a fim de planejar e gerenciar as aquisições de bens e serviços e contratação de obras, serviços de engenharia dos órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal.

Estruturalmente os cargos criados ficarão sob a égide da SEMAD e com assessoramento direto do Sistema de Controle Interno e Procuradoria Jurídica Municipal, os quais na forma da Lei 14.133/2021 lhe são incumbidos a tarefa de organização, dispor de regulamentos e minutas das compras públicas, seja mediante dispensa e inexigibilidade e licitações.

Oportunamente propomos a criação dos cargos:

Agente de Contratação, 01 (uma) vaga;
Agente de Contratação Direta, 01 (uma) vaga;
Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços, 01 (uma) vaga;
Gerência de Pesquisa e Formação de Preços, 01 (uma) vaga;
Gerência de Execução e Controle de Licitação, 01 (uma) vaga;
Gerência de Apoio Técnico e Administrativo, 01 (uma) vaga;
Agentes de Apoio Administrativo, 10 (dez) vagas.

Sendo só para o momento, desde já agradeço.

Atenciosamente,

Estancia Turística Ouro Preto do Oeste - RO, 25 de março de 2024.

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 **Marcio Rozano de Brito, Assessor Especial da Administração Pública**, em 25/03/2024 às 16:23, 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.ouropretodoeste.ro.gov.br, informando o ID **838813** e o código verificador **2ECA494E**.

		Cientes			
Seq.	Nome	CPF		Data/Hora	
1	Elida Cristina Voedelo	***.675.582-**		28/03/2024 08:47	
Respostas					
Seq.	Documento			Data	ID
1	Memorando 31			26/03/2024	838989
Referência: Processo nº 1-1245/2024 .				Docto ID: 838813 v1	



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

Memorando nº 31/GAB/2024

Ilmo(a). Senhor(a)
Representante do SEMAD

Assunto: CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI

Prezado Senhor(a),

Em resposta ao **Memorando nº 147/SEMAD/2024**, autorizo a CRIAÇÃO DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, vinculado a Secretaria de Administração-SEMAD, visando a integração dos diversos setores a fim de planejar e gerenciar as aquisições de bens e serviços e contratação de obras, serviços de engenharia dos órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal.

Sendo só para o momento, desde já agradeço.

Atenciosamente,

Ouro Preto do Oeste/RO, 26 de março de 2024.

Juan Alex Testoni
Prefeito (a)

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 **Juan Alex Testoni, Prefeito (a)**, em 26/03/2024 às 08:11, 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 **838989** e o código verificador **D3B97A5E**.

Cientes

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	Marcio Rozano de Brito	***.856.152-**	27/03/2024 07:47

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Memorando 147	25/03/2024	838813

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 838989 v1



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

Memorando nº 152/SEMAD/2024

ORIGEM: SEMAD

DESTINO: GABINETE DO PREFEITO

ASSUNTO: PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DE LEI

Ao Excelentíssimo Senhor

Prefeito do Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste

Juan Alex Testoni

Cumpre-nos solicitar à Vossa Senhoria, a viabilização da elaboração de Projeto de Lei, para exclusão e criação de cargos através da lei nº 2609 de dos cargos abaixo Relacionados:

Exclui:

- 1.0.6 - Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação - SEMAD. CC -
- Agente de contratação Direta - SEMAD. CC - 2.0
- Membro da Comissão Permanente de Licitação 03 Cargos - SEMAD. CC - 6.0
- Diretor do Departamento de Registro de Preço - SEMAD. CC - 2.0
- chefe da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD. CC - 3.2
- Secretário da CPL - SEMAD. CC - 2.0
- Assessor Executivo da SEMSAU - SEMSAU. CC - 2.0
- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMSAU. CC - 2.0
- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMED. CC - 2.0
- Assessor Executivo da Seminfra (De 09 vagas passará para 08 vagas) - SEMINFRA. CC - 3.2
- Assistente Administrativo da Seminfra (De 05 vagas passará para 04 vagas) - SEMINFRA. CC -
- 4.1.1 - Assessor de Gabinete (De 06 vagas passará para 05 vagas) - GABINETE DO PREFEITO. CC - 3.2
- Assessor Administrativo da SEMCET (De 02 passará para 01 vaga) - SEMCET. CC - 3.2
- Assessor da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD. CC - 3.2
- Assistente em Administração (De 02 vagas passará para 01 vaga) - SEMAD. CC -
- 3.2

Cria os cargos para Integrarem a Estrutura Organizacional Básica do Depto. Municipal de Compras e Licitações:

- I Diretor; (01 vaga) C.C 1.0.2
- II - Agente de Contratação Direta; (01 vaga) C.C 2
- III - Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços; (01 vaga) C.C 2
- IV - Gerência de Pesquisa e Formação de Preços; (01 vaga) C.C 2.0
- V - Gerência de Execução e Controle de Licitação; (01 vaga) C.C 2.0
- VI - Gerencia de Apoio Técnico e Administrativo; (01 vaga) C.C 1.3
- VII - Agentes de Apoio Administrativo. (10 vagas) C.C 2.0



Certo de poder contar com a costumeira compreensão desde já agradeço e reitero votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Ouro Preto do Oeste/RO, 28 de março de 2024.

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 **Marcio Rozano de Brito, Assessor Especial da Administração Pública**, em 28/03/2024 às 09:51, 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 **843739** e o código verificador **78A38B19**.

Docto ID: 843739 v1





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Memorando	152	28/03/2024

ID: **843841**

CRC: **99F73020**

Processo: **1-1245/2024**

Usuário: **Marcio Rozano de Brito**

Criação: **28/03/2024 09:52:51** Finalização: **28/03/2024 09:55:06**

Processo



Documento



MD5: **089644D270D2C4FF16C553F91C320292**

SHA256: **18D598496B1556CC67C7B8A5E4BAD2F0D1788B325AB4E0D8FC9C0A940CAA79BF**

Súmula/Objeto:

MEMORANDO

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	28/03/2024 09:52:51
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI	28/03/2024 09:52:51
---------------------------	---------------------

RESPOSTAS

Memorando 36	28/03/2024	843851
--------------	------------	--------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS



Marcio Rozano de Brito

Assessor Especial da Administração Pública

28/03/2024 09:55:12

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 843841 e o CRC 99F73020.



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

Memorando nº 36/GAB/2024

Ilmo(a). Senhor(a)
Representante do SEMAD

Assunto: CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI

Prezado Senhor(a),

Em resposta ao **Memorando nº 152/SEMAD/2024**, autorizo a elaboração de Projeto de Lei, para exclusão e criação de cargos através da lei nº 2609 conforme solicitado.

Sendo só para o momento, desde já agradeço.

Atenciosamente,

Ouro Preto do Oeste/RO, 28 de março de 2024.

Juan Alex Testoni
Prefeito (a)

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 **Juan Alex Testoni, Prefeito (a)**, em 28/03/2024 às 10:02, 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 **843851** e o código verificador **14C23DFF**.

Cientes

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	Marcio Rozano de Brito	***.856.152-**	28/03/2024 10:04
2	Marcio Rozano de Brito	***.856.152-**	28/03/2024 14:15

Documentos Relacionados			
Seq.	Documento	Data	ID
1	Memorando 152	28/03/2024	843841
Referência: Processo nº 1-1245/2024 .			Docto ID: 843851 v1



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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 1)
1-1245/2024

Data/Hora: **28/03/2024 10:04:33**

Origem: **SEMAD (89)**

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

Finalidade: **()**

Despacho:

SEGUE PROCESSO PARA ANEXAR DEMONSTRATIVOS DE CUSTOS E POSTERIOR ENVIO A CONTABILIDADE PARA ANEXAR 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 **Marcio Rozano de Brito, Assessor Especial da Administração Pública**, em 28/03/2024 às 10:06, 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.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **843865** e o código verificador **297A5B0E**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 843865 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 PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DA LEI 2609/2019 E SUAS POSTERIORES CONFORME PROC. Nº 1245/2024:

PROPOSTA DE EXCLUSÃO DOS CARGOS ABAIXO RELACIONADOS:

CARGO SOLICITADO PARA EXCLUSÃO	QUANT. A EXCLUIR	VALOR DO VENC	VALOR DA GRAT. DE FUNÇÃO	VALOR TOTAL MENSAL C/ A EXCLUSÃO PROPOSTA
PREGOEIRO E PRESIDENTE DA COMISSÃO PERM. DE LICITAÇÃO – SEMAD CC 1.0.6	01	SÓ A GRATIF.	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DIRETA - SEMAD CC 2.0	01	SÓ A GRATIF.	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – SEMAD CC 6.0	03	SÓ A GRATIF.	R\$ 1.010,00	R\$ 3.030,00
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE PREÇO – SEMAD CC 2.0	01	SÓ A GRATIF.	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
CHEFE DA DIVISÃO DE PESQUISA DE PREÇO – SEMAD – 3.2	01	R\$ 700,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.500,00
SECRETARIO DA CPL – SEMAD CC 2.0	01	SÓ A GRATIF	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
ASSESSOR EXECUTIVO DA SEMSAU – CC 2.0	01	SÓ A GRATIF	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
COORDENADOR DO NUCLEO DE PROCESSO – SEMSAU CC 2.0	01	R\$ 300,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.800,00
COORDENADOR DO NUCLEO DE PROCESSO – SEMED 2.0	01	SÓ A GRATIF.	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
ASSESSOR EXECUTIVO DA SEMINFRA CC 3.2- (ALTERA DE 09 VAGAS PARA 08 VAGAS)	01	R\$ 700,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.500,00
ASSISTENTE ADM. DA SEMINFRA CC 4.1.1 – (ALTERA DE 05 VAGAS PARA 04 VAGAS)	01	SÓ A GRATIF.	R\$ 1.450,00	R\$ 1.450,00
ASSESSOR DE GABINETE – CC 3.2 –(ALTERA DE 06 VAGAS PARA 05 VAGAS)	01	R\$ 700,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.500,00
ASSESSOR ADM. DA SEMCET – CC 3.2 (ALTERA DE 02 VAGAS PARA 01 VAGA)	01	R\$ 700,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.500,00





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

ASSESSOR DA DIVISÃO DE PESQUISA DE PREÇO –SEMAD CC 3.2	01	R\$ 700,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.500,00
ASSISTENTE EM ADMINISTRATAÇÃO – SEMAD CC 3.2	01	R\$ 700,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.500,00
TOTAL				R\$ 38.780,00
CUSTO OBRIG. PATRONAL = 21 % SOMENTE SOBRE O VALOR DE = R\$17.800,00				R\$ 3.738,00
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A EXCLUSÃO DOS CARGOS SOLICITADOS				R\$ 42.518,00

PROPOSTA DE CRIAÇÃO DOS CARGOS ABAIXO RELACIONADOS PARA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES:

CARGO SOLICITADO PARA CRIAÇÃO	QUANT DE VAGAS	VALOR DO VENC.	VALOR DA GRAT. DE FUNÇÃO	VALOR TOTAL MENSAL C/ A INCLUSAO PROPOSTA
DIRETOR – CC 1.0.2	01	SÓ A GRATIF.	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DIRETA – CC 2	01	SÓ A GRATIF.	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
GERENCIA DE EXECUÇÃO E CONT. DE REGISTRO DE PREÇOS – CC 2	01	SÓ A GRATIF.	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
GERENCIA DE PESQUISA E FORMAÇÃO DE PREÇOS – CC 2	01	R\$ 300,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.800,00
GERENCIA DE EXECUÇÃO E CONTROLE DE LICITAÇÃO – CC 2	01	SÓ A GRATIF	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
GERENCIA DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – CC 1.3	01	SÓ A GRATIF	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
AGENTES DE APOIO ADMINISTRATIVO – CC 2.0	10	R\$ 300,00	R\$ 2.500,00	R\$ 28.000,00
TOTAL				R\$ 46.300,00
CUSTO OBRIG. PATRONAL = 21 % SOMENTE SOBRE O VALOR DE = R\$ 30.800,00				R\$ 6.468,00
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A CRIAÇÃO DOS CARGOS SOLICITADOS				R\$ 50.068,00





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 EXCLUSÃO DOS CARGOS SOLICITADOS	R\$ 42.518,00
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A CRIAÇÃO DOS CARGOS SOLICITADOS	R\$ 50.068,00
DIFERENÇA MENSAL QUE SERÁ A MAIOR NA FOLHA DE PAGAMENTOS, COM A PROPOSTA ATUAL DE ALTERAÇÃO NA LEI,	R\$ 7.550,00





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Planilha	COM VALORES PARA IMPACTO	28/03/2024
ID: 844237	Processo	Documento
CRC: 3E72C4FB		
Processo: 1-1245/2024		
Usuário: Sirlei Ursolina F Martines		
Criação: 28/03/2024 12:22:02	Finalização: 28/03/2024 12:23:22	
MD5: B43AA7698F9C2D7FA6CF2AAC9E0D59EF		
SHA256: 48BA2143DDEF8D3E3AF7202364E6A2893E91166B134FE427904AADD6D16C90A1		

Súmula/Objeto:

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	28/03/2024 12:22:02
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI	28/03/2024 12:22:02
---------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS



Sirlei Ursolina F Martines

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

28/03/2024 12:23:30

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 844237 e o CRC 3E72C4FB.



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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 2)
1-1245/2024

Data/Hora: **28/03/2024 12:23:52**

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

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

Finalidade: **()**

Despacho:

Segue o processo com planilha de valores 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, Agente Administrativo**, em 28/03/2024 às 12:24, 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 **844245** e o código verificador **B3BA4FCB**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844245 v1



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

Parecer CONTABIL nº 540/CONT/2024 - ANALISE DE DESPESA COM PESSOAL, relatório de Impacto de Índice orçamentário e financeiro de ANALISE DE AJUSTES EM CARGOS E GRATIFICAÇÕES

Assunto: Aumento de despesa com pessoal decorrente de alteração/aumento/criação de CARGOS E GRATIFICACOES

Em análise ao processo o Gabinete, processo [1-1245/2024](#), solicitou analise para aumento de despesa de pessoal conforme [Memorando 147 de 25/03/2024 \(ID 838813\)](#), [Memorando 31 de 26/03/2024 \(ID 838989\)](#), [Memorando 152 de 28/03/2024 \(ID 843841\)](#) e [Memorando 36 de 28/03/2024 \(ID 843851\)](#), e demais documentos.

Em face ao que se consta 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 003 RREO JAN2024 de 04/03/2024 \(ID 819455\)](#) da despesa com pessoal do poder executivo Mês de Janeiro de 2024 nos termo da LC 173/2020 do período Fev/2023 a Jan/2024, temos os seguintes dados Receita Corrente Líquida ajustada para os limites de despesas com pessoal R\$ 157.850.397,33 e despesas do Poder Executivo acumuladas nos últimos 12(doze) meses em R\$ 82.855.752,74 conforme [Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 \(ID 819452\)](#) em que encontra-se em 51,86%(Quarenta e seis virgula trinta e oito por cento) em que o limite máximo é de 54,00% (Cinquenta e quatro por cento).

Ressaltamos que compõem a analise da despesas as despesas já criadas consolidadas e apresenta ao [Parecer Técnico 4 de 05/03/2024 \(ID 821869\)](#) aos documentos presentes e satisfeitos á sua essencialidade.

Assim considerando as despesas decorrentes de realização das alterações propostas conforme [Planilha COM VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO de 28/03/2024 \(ID 844237\)](#), os acréscimos de despesas para os anos de 2024 a 2027, terão o seguinte comportamento:

ANO	2024	2025	2026	2027
Fator de Atualizacao/IPCA	0,00	4,02	4,14	4,00
Rcl em R\$	157.850.397,33	164.195.983,30	170.993.697,01	177.833.444,89
% Sobre a RCL	51,29%	49,37%	49,32%	49,39%
DESPESA ACUMULADA	80.960.267,94	81.060.682,94	84.326.872,39	87.825.858,42
Despesa Criacao/Alteracao/Vantagens Cargos em R\$				
Ajustes Reducao	0,00	0	0	0
Despesa Mensal	7.550,00	7.853,51	8.178,65	8.505,79
Anual x 13,3	100.415,00	104.451,68	108.775,98	113.127,02
Despesa Total Anual	81.060.682,94	84.326.872,39	87.825.858,42	91.347.071,40
% Sobre a RCL	51,3529%	51,3575%	51,3620%	51,3666%

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, além das previsões expressas nos artigos 16 e 17 da LRF, resta ausente declaração as declarações da LRF

Doutro norte em face ao que versa a [Planilha COM VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO de 28/03/2024 \(ID 844237\)](#), com a [Anexo 003 RREO JAN2024 de 04/03/2024 \(ID 819455\)](#) e [Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 \(ID 819452\)](#), 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 **51,3529%** no ano de 2024, chegando a **51,3575%** em 2025, em que chegara a **51,3620% em 2026 e 51,3666% em 2027**, conforme Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819452) 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(2024) e exercícios seguintes, encontra-se ACIMA do limite de ALERTA estabelecido pela LRF, entretanto aos ajustes de acordo com o RREO JANEIRO/2024 e despesas pessoal RGF JANEIRO/2024, possui elevado índice como demonstrado acima, estando assim ACIMA do limite de alerta e ACIMA 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 2024 a 2027, estes não possuem extensão a apenas a estes exercícios, o que impacta ao que se prevê a LC 173/2020.

Porquanto ao que se demonstra que o referido projeto encontra-se acima do que poderia conceder o município, ao tempo que 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 2024 a 2027, 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, conforme já enunciado, não consta declaração dos índices os quais possuam adequação à despesa, seja necessário a apresentação das mesmas:

- a) Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO (LRF, Art. 16, § 2º)
- b) Os atos que criaram ou aumentaram as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado foram instruídos com a demonstração da origem dos recursos para seu custeio? (LRF, Art. 17, § 1º)
- c) O ato está acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetou as metas de resultados fiscais no Anexos de Metas Fiscais, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, serem compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa? (LRF, Art. 17, § 2º)

Por fim, tendo em vista as prerrogativas legais nos termos da LRF, ainda que compete a este departamento apenas a análise dos dados com a arrecadação e limites legais imputados, por estar acima do limite prudencial de 51,30% somos de parecer pela não admissibilidade do presente projeto, ficando discricionariamente a cargo da autoridade competente ao prosseguimento dos autos.

Ouro Preto do Oeste/RO, 26 de março de 2024.

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 28/03/2024 às 13:00, 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.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **844338** e o código verificador **631322D3**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844338 v1



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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 3)
1-1245/2024

Data/Hora: **28/03/2024 13:01:02**
Origem: **DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE (41)**
Destino: **SEMAD (89)**
Finalidade: **()**

Despacho:

Encaminhamos a secretaria para apresentacao das declaracoes a que se refere o Parecer 540 ID [Parecer 540 de 28/03/2024 \(ID 844338\)](#), e apos encaminhe-se ao controle interno para manifestação.

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 28/03/2024 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.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **844380** e o código verificador **856FE877**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844380 v1



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

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ATENDIMENTO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Objeto: Elaboracao de Projeto de Lei para a criacao do Departamento Municipal de Compras e Licitacoes a ser vinculada a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

A) DECLARACAO DE ADEQUACAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA À LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Declaro nos termos do artigo 16, § 2º, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que a despesa referente a cricao do Departamento Municipal de Compras e Licitacoes a ser vinculada a Secretaria Municipal de Administração possui adequação orçamentária e financeira no exercício de 2024, e que a despesa abaixo identificada está adequada à Lei 4.320 de 17 de março de 1964. E a despesa está prevista no PPA-Plano Plurianual 2022/2025, na LOA- Lei de Diretrizes Orçamentária e na LOA-Lei Orçamentária Anual e estando contemplada de acordo com o recurso abaixo:

B) DEMONSTRAÇÃO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O CUSTEIO DA DESPESA

Em atendimento ao Art. 17, § 1º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 a despesa será custeada com recursos próprios, e esta em conformidade com o repasses previstos na Lei Orcamentaria Anual e sera atendida com a seguinte programatica

Início de vigência: 01/01/2024		e Término de vigência: indeterminado			
UG/Unidade	Programática	Elemento despesa	Ficha	Fonte Recurso	Cod. Aplicação
020300	04.122.0001.2013.000	3.1.90.11.00	53	0.1.500.0	002-300
020300	04.122.0001.2013.000	3.1.90.13.00	54	0.1.500.0	002-300
020300	04.122.0001.2013.000	3.1.91.13.00	58	0.1.500.0	002-300

C) COMPROVACAO DE QUE A DESPESA NAO AFETARÁ OS RESULTADOS E METAS FISCAIS E DO EQUILIBRIO DA EXECUCAO DA DESPESA

Em atendimento ao Art. 17, § 2º da **Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000**, declaramos que a despesa aumentada não afeterá as metas de resultados fiscais no Anexos de Metas Fiscais, e que os seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, serao compensados pela redução de cargos conforme proposto na Minuta de Projeto de Lei e o excedente com os ganhos que estao sendo auferidos pela arrecadação do Fundo de participacao dos Municipios, ainda que serão implementadas as medidas impostas pela LRF e cosntituição federal para acompanhamento das despesas com pessoal.

Ouro Preto do Oeste - RO, 28 de marco de 2024.

Marcio Rozano de Brito
Assessor Especial da SEMAD





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Adequação Contábil	1	28/03/2024

ID: 844513

CRC: A2EE78B9

Processo: 1-1245/2024

Usuário: Marcio Rozano de Brito

Criação: 28/03/2024 14:12:09 Finalização: 28/03/2024 14:14:26

Processo



Documento



MD5: DFDE6E3306558B887EB3EE3D361D967C

SHA256: 12B77FFA9824D6DF664265467DBBC7C6F29C1DA1A5094C04E92D55B444CE8EF4

Súmula/Objeto:

Adequação Contábil

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	28/03/2024 14:12:09
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI	28/03/2024 14:12:09
---------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS



Marcio Rozano de Brito

Assessor Especial da Administração Pública

28/03/2024 14:14:39

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 844513 e o CRC A2EE78B9.



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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 4)
1-1245/2024

Data/Hora: **28/03/2024 14:17:10**

Origem: **SEMAD (89)**

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

Finalidade: **()**

Despacho:

Segue para elaboração de projeto de lei, de acordo com informações estabelecidas nos autos.

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 **Marcio Rozano de Brito, Assessor Especial da Administração Pública**, em 28/03/2024 às 14:24, 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 **844522** e o código verificador **5CF5CAEA**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844522 v1



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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 5)
1-1245/2024

Data/Hora: **30/03/2024 16:26:40**
Origem: **PJ - PROCURADORIA JURIDICA (79)**
Destino: **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (107)**
Finalidade: **()**

Despacho:

Segue para parecer do controle interno quanto a despesa, conforme consta no despacho de id 844338. Após encaminhar ao jurídico para análise e emissão de projeto de lei

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 **Lucinei Ferreira de Castro, Procuradora Geral do Município**, em 30/03/2024 às 16:28, 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 **844628** e o código verificador **5AEAB78A**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844628 v1



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

Parecer nº 63/CSCI/2024

Considerando o Parecer **CONTABIL nº 540/CONT/2024** constante no [\(ID 844338\)](#) que apresenta as informações a seguir demonstrando o impacto da despesa com pessoal como se verá a seguir:

Referente: Aumento de despesa com pessoal decorrente de alteração/aumento/criação de CARGOS E GRATIFICACOES.

Em análise ao processo o Gabinete, processo 1-1245/2024, solicitou análise para aumento de despesa de pessoal conforme Memorando 147 de 25/03/2024 (ID 838813), Memorando 31 de 26/03/2024 (ID 838989), Memorando 152 de 28/03/2024 (ID 843841) e Memorando 36 de 28/03/2024 (ID 843851), e demais documentos.

Em face ao que se consta 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 003 RREO JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819455) da despesa com pessoal do poder executivo Mês de Janeiro de 2024 nos termo da LC 173/2020 do período Fev/2023 a Jan/2024, temos os seguintes dados Receita Corrente Líquida ajustada para os limites de despesas com pessoal R\$ 157.850.397,33 e despesas do Poder Executivo acumuladas nos últimos 12(doze) meses em R\$ 82.855.752,74 conforme Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819452) em que encontra-se em 51,86%(Quarenta e seis virgula trinta e oito por cento) em que o limite máximo é de 54,00%(Cinquenta e quatro por cento).

Ressaltamos que compõem a análise da despesas as despesas já criadas consolidadas e apresenta ao Parecer Técnico 4 de 05/03/2024 (ID 821869) aos documentos presentes e satisfeitos á sua essencialidade.

Assim considerando as despesas decorrentes de realização das alterações propostas conforme Planilha COM VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO de 28/03/2024 (ID 844237) os acréscimos de despesas para os anos de 2024 a 2027, terão o seguinte comportamento:

ANO	2024	2025	2026	2027
Fator de Atualizacao/IPCA	0,00	4,02	4,14	4,00
Rcl em R\$	157.850.397,33	164.195.983,30	170.993.697,01	177.833.444,89
% Sobre a RCL	51,29%	49,37%	49,32%	49,39%
DESPESA ACUMULADA	80.960.267,94	81.060.682,94	84.326.872,39	87.825.858,42
Despesa Criacao/Alteracao/Vantagens Cargos em R\$				
Ajustes Reducao	0,00	0	0	0
Despesa Mensal	7.550,00	7.853,51	8.178,65	8.505,79
Anual x 13,3	100.415,00	104.451,68	108.775,98	113.127,02
Despesa Total Anual	81.060.682,94	84.326.872,39	87.825.858,42	91.347.071,40
% Sobre a RCL	51,3529%	51,3575%	51,3620%	51,3666%

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, além das previsões expressas nos artigos 16 e 17 da LRF, resta ausente declaração as declarações da LRF

Doutro norte em face ao que versa a Planilha COM VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO de 28/03/2024 (ID 844237), com a Anexo 003 RREO JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819455) e Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819452), 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 **51,3529%** no ano de 2024, chegando a **51,3575%** em 2025, em que chegara a **51,3620% em 2026 e 51,3666% em 2027**, conforme Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819452) 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(2024) e exercícios seguintes, encontra-se ACIMA do limite de ALERTA estabelecido pela LRF, entretanto aos ajustes de acordo com o RREO JANEIRO/2024 e despesas pessoal RGF JANEIRO/2024, possui elevado índice como demonstrado acima, estando assim ACIMA do limite de alerta e ACIMA 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 2024 a 2027, estes não possuem extensão a apenas a estes exercícios, o que impacta ao que se prevê a LC 173/2020.

Porquanto ao que se demonstra que o referido projeto encontra-se acima do que poderia conceder o município, ao tempo que 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 2024 a 2027, 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, conforme já enunciado, não consta declaração dos índices os quais possuam adequação à despesa, seja necessário a apresentação das mesmas:

- a) Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO (LRF, Art. 16, § 2º)
- b) Os atos que criaram ou aumentaram as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado foram instruídos com a demonstração da origem dos recursos para seu custeio? (LRF, Art. 17, § 1º)
- c) O ato está acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetou as metas de resultados fiscais no Anexos de Metas Fiscais, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, serem compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa? (LRF, Art. 17, § 2º)

Por fim, tendo em vista as prerrogativas legais nos termos da LRF, ainda que compete a este departamento apenas a análise dos dados com a arrecadação e limites legais imputados, por estar acima do limite prudencial de 51,30% somos de parecer pela não admissibilidade do presente projeto, ficando discricionariamente a cargo da autoridade competente ao prosseguimento dos autos.

Considerando, o disposto na LRF e os índices apresentados no Parecer **CONTABIL nº 540/CONT/2024**, ([ID 844338](#)) a Coordenação de Controle Interno, emite parecer no mesmo sentido do Departamento de Contabilidade, opinando pela não admissibilidade do presente projeto.

É o parecer, S.M.J.

Ouro Preto do Oeste-RO, 01 de abril de 2024

Eliabe Leone de Souza Coordenador da CSCI

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 **Eliabe Leone de Souza, Coordenador do Sistema de Controle Interno**, em 01/04/2024 às 09:06, 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.ouopretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **844842** e o código verificador **A12839F6**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844842 v1



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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 6)
1-1245/2024

Data/Hora: **01/04/2024 09:06:33**
Origem: **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (107)**
Destino: **PJ - PROCURADORIA JURIDICA (79)**
Finalidade: **()**

Despacho:

Segue com o Parecer nº 63/CSCI/2024

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 **Eliabe Leone de Souza, Coordenador do Sistema de Controle Interno**, em 01/04/2024 às 09:08, 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 **844902** e o código verificador **4B48DAC1**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844902 v1



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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 7)
1-1245/2024

Data/Hora: **01/04/2024 10:13:56**
Origem: **PJ - PROCURADORIA JURIDICA (79)**
Destino: **GABINETE DO PREFEITO (71)**
Finalidade: **()**

Despacho:

Após a análise da despesa pela Contabilidade e pelo Controle Interno veio o presente com as informações de que os índices apresentados no Parecer CONTABIL nº 540/CONT/2024, (ID 844338), por estar acima do limite prudencial de 51,30%, entendeu pela não admissibilidade do presente projeto, ficando discricionariamente a cargo da autoridade competente ao prosseguimento dos autos. A Coordenação de Controle Interno, emite parecer no mesmo sentido do Departamento de Contabilidade, opinando pela não admissibilidade do presente projeto de lei.

No id.844513, consta declaração de adequação orçamentária e financeira e atendimento a lei de responsabilidade fiscal emitida pela SEMAD, que declara que em atendimento ao Art. 17, § 2º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, declaramos que a despesa aumentada não afeterá as metas de resultados fiscais no Anexos de Metas Fiscais, e que os seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, serão compensados pela redução de cargos conforme proposto na Minuta de Projeto de Lei e o excedente com os ganhos que estão sendo auferidos pela arrecadação do Fundo de participação dos Municípios, ainda que serão implementadas as medidas impostas pela LRF e constituição federal para acompanhamento das despesas com pessoal.

Diante disso, a Procuradoria Jurídica entende que é necessária manifestação do Prefeito quanto ao prosseguimento ou não dos presente autos, com emissão do projeto de lei solicitado pela SEMAD no id 838813 a 843841.

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 **Lucinei Ferreira de Castro, Procuradora Geral do Município**, em 01/04/2024 às 10:14, 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 **845240** e o código verificador **9A2EBF57**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 845240 v1



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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 8)

1-1245/2024

Data/Hora: **01/04/2024 11:52:46**

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

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

Finalidade: **()**

Despacho:

Tendo em vista os que se consta nos autos do Processo 1245/2024, em face ao Parecer 540 ID 844338 e Parecer Controle Interno 63 ID 844842, que versam sobre o atingimento do índice de 51,3529% em 2024 da Receita Corrente Líquida despendida com o presente processo, ainda que o limite PRUDENCIAL seja de 51,30%, considerando a declaração 844513 em que o gestor da pasta pronuncia a adequação ao equilíbrio das metas e resultados fixados, DECLARAMOS SOB AS PENAS DA LEI que em face ao princípio da insignificância em que o valor mensal que se ultrapassa o índice de limite prudencial seja de aproximadamente R\$ 6.500,00(Seis mil e quinhentos reais), que adotaremos as medidas legais nos termos da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal para que a despesa não ultrapasse os índices máximos exigidos dispostos pelos incisos I, II e III, art. 20 da LRF, que é de 54,00%.

Por tudo, na qualidade de gestor máximo autorizamos a continuidade do presente processo.

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 **Juan Alex Testoni, Prefeito (a)**, em 01/04/2024 às 12:23, 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.ouropretodoeste.ro.gov.br, informando o ID **845589** e o código verificador **79A20764**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 845589 v1



ESTADO DE RONDÔNIA

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

PROJETO DE LEI Nº 3189

01 DE ABRIL DE 2024

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 Fica alterado o numero de vagas dos cargos 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.":

- Assessor Executivo da Seminfra, de 09 vagas passará para 08 vagas;
- Assistente Administrativo da Seminfra, de 05 vagas passará para 04 vagas;
- Assessor de Gabinete, de 06 vagas passará para 05 vagas;
- Assessor Administrativo da SEMCET, de 02 vagas passará para 01 vaga
- Assistente em Administração da SEMAD, de 02 vagas passará para 01 vaga;

Art. 2º. Ficam criados os cargos comissionados 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."

- Diretor do Departamento de Compras e Licitação-DCL, C.C 1.0.2, 01 VAGA – SEMAD;
- Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços C.C 2.0, 01 vaga – SEMAD;
- Gerência de Pesquisa e Formação de Preços C.C 2.0, 01 vaga-SEMAD;
- Gerência de Execução e Controle de Licitação C.C 2.0, 01 vaga-SEMAD;
- Gerencia de Apoio Técnico e Administrativo C.C 1.3, 01 vaga-SEMAD;
- Agentes de Apoio Administrativo C.C 2.0, 10 vagas – SEMAD;

Art. 3º. Ficam extintos os cargos do 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."

- Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação – SEMAD
- Membro da Comissão Permanente de Licitação – SEMAD - 03 vagas;
- Diretor do Departamento de Registro de Preço - SEMAD.
- chefe da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD.
- Secretário da CPL - SEMAD
- Assessor Executivo da SEMSAU
- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMSAU.





ESTADO DE RONDÔNIA

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

- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMED
- Assessor da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD

Art. 4º. 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 2º desta Lei.

Art. 5º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, de abril de 2024.

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.1.0.0	1
	Assessor de Gabinete	CC 3.2	5
	Diretor Geral da Adm. Pública Municipal	CC 1.0.5	1
	Assessor Especial de Comunicações e Imprensa	C C 1.3	1
	Assessor Especial de Fotografia	CC 1.3	1
	Assistente Executivo do Gabinete	CC 6.0	1
	Procurador Geral do Município	CC 1.0.3	1
	Assessor Jurídico do Setor Administrativo da Procuradoria Jurídica	CC 1.1	2
	Assessor Jurídico do Setor Judicial da Procuradoria Jurídica	CC 1.1	2
	Assessor Jurídico Especial do Gabinete	CC 1.0.0	1
	Assistente Jurídico da Procuradoria Jurídica	CC 1.2	1
	Assessor Administrativo da Procuradoria Jurídica	CC 3.0	1
	Assistente Executivo da Procuradoria jurídica	CC 3.2	1
	Diretor do Departamento de Projetos e Convênios	CC 1.0.3	1
	Diretor do Departamento de Prestação de Contas de Convênios	CC 1.2	1
	Assessor de Projetos e Convênios	CC 1.1	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 1.2	2
	Assessor de Serviços do Gabinete do Prefeito	CC 3.0	2
	Assistente em serviços diversos do gabinete	CC 6.0	1
	Assistente em serviços especiais do gabinete	CC 1.3	2

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -	Assessor Especial da SEMAD	CC 1.0.0	1
	Assessor Executivo da Administração I	CC 3.2	1
	Assessor Executivo da Administração II	CC6.0	2
	Diretor do Departamento de Compras e Licitação-DCL	CC 1.0.2	1
	Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços	CC 2.0	1
	Gerência de Pesquisa e Formação de Preços	CC 2.0	1
	Gerência de Execução e Controle de Licitação	CC 2.0	1
	Gerencia de Apoio Técnico e Administrativo	CC 1.3	1
	Agentes de Apoio Administrativo	CC 2.0	10





ESTADO DE RONDÔNIA

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

SEMAD	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
	Diretor do Departamento Municipal de Trânsito	CC 1.3	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 3.0	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	1
	Assistente em Serviços Diversos da SEMAD I	CC 3.2	1
	Coordenador Administrativo	CC 1.2	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 4.1.1	1
	Assistente Executivo do Departamento Municipal de Trânsito	CC 6.0	1
	Auxiliar de limpeza SEMAD	CC 8.0	3
	Agente de Contratação Direta	CC 2.0	1

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
	Assessor Especial da SEMSAU	CC 1.0.0	1
	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	CC 2.0	1
	Diretor de Planejamento do Fundo Municipal de Saúde	CC 1.1	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 1.3	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





ESTADO DE RONDÔNIA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	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 2.0	1
	Administrador de Unidade Básica de Saúde-ATB	CC 1.2	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 1.3	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 1.1	1
	Assessor do SISREG e TFD	CC 3.0	1
	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	1
	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
	Secretário Executivo do CMS	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Frotas	CC 4.0	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 Rondonias	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
	Assistente de Apoio do Canil Municipal	CC 6.0	1
	Assistente de Informática da Rede Básica de Saúde	CC 4.1.1	1
	Assistente de Informática do Hospital Municipal	CC 4.1.1	1
	Assistente Administrativo da SEMSAU	CC 4.0	1
	Assistente Técnico em Vacina	CC 8.0	7
	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 farmaceutica na atenção básica	CC 1.3	1
	Assistente do SISREG e TFD	CC 6.0	1

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
	Assessor Especial da SEMED	CC 1.0.0	1
	Assessor Executivo da SEMED	CC2.0	1
	Assessor de Projetos de Infraestrutura Escolar	CC 2.0	1
	Diretor do Dep. Adm. da SEMED	CC 3.0	1
	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo da SEMED	CC 6.0	1
	Assistente de Recursos Humanos da SEMED	CC 6.0	1
	Assistente em Serviços Diversos da SEMED	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





ESTADO DE RONDÔNIA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SEMED	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
	Chefe da Divisão de Programas Federais do Departamento de Ensino	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
	Assessor de Nutrição e Alimentação Escolar	CC 3.2	1
	Assistente Técnico de Nutrição e Alimentação Escolar	CC 6.0	1
	Assistente de Programa de Alimentação Escolar	CC 3.2	1
	Assessor Técnico do Departamento de Ensino	CC 3.2	1
	Assistente Técnico do Departamento de Ensino	CC 6.0	1
	Chefe da Divisão de Mecânica da Frota de Veículos do Transporte Escolar	CC 2.0	1
	Coordenador de Formação da Educação Infantil	CC 6.0	1
	Coordenador de Formação da Educação Especial	CC 6.0	1
	Coordenador de Formação do Ensino Fundamental I	CC 6.0	2
	Assistente da Divisão de Inspeção Escolar	CC 6.0	1
	Coordenador do centro municipal de atendimento educacional especializado em autismo	CC 1.3	1

ORGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA - SEMINFRA	Assessor Especial da SEMINFRA	CC 1.0.0	1
	Assessor Administrativo da SEMINFRA	CC 4.1	2
	Assessor Executivo da SEMINFRA	CC 3.2	8
	Diretor do Departamento de Infraestrutura	CC 2.0	1
	Diretor do Departamento de Serviços Públicos de Concessão e Permissão	CC 3.2	1
	Diretor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação	CC 2.0	1
	Diretor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondonias	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 1.0.0	1
	Assessor do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural	CC 3.2	1
	Auxiliar em Serviços Agrícolas de Campo	CC 4.1.1	1
	Diretor Geral de Engenharia	CC 1.01	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.	1
	Diretor do Departamento de Veículos	CC 3.1	1
	Diretor do Departamento de Serviços de Campo	CC 3.2	1





ESTADO DE RONDÔNIA

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

	Assessor do Departamento de Serviços de Campo	CC 4.1.1	1
	Administrador do Distrito de Rondonias	CC 1.1	1
	Assessor Executivo de Rondonias	CC 3.2	1
	Assistente Administrativo da SEMINFRA	CC 4.1.1	4
	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 1.0.2	1
	Assessor 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	1
	Assessor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondonias	CC 3.1	2
	Assistente do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondonias	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
	Chefe do Departamento de Limpeza Pública e Conservação	CC 3.2	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	3
	Assistente de Serviços de Poda de Árvore	CC 6.0	4
	Chefe de Equipe de Iluminação, Instalação e Manutenção de Rede Elétrica	CC 3.2	1
	Assessor Técnico de Serviços de Iluminação Pública	CC 4.1.1	1
	Assistente de Serviços de Iluminação Pública	CC 6.0	4
	Chefe de Equipe de Serviços de Ponte, Bueiro e estrada Zona Rural e Urbana -	CC 3.2	1
	Assessor em Serviços Gerais do Departamento de Serviços de Pontes, Bueiros e Estradas na Zona Urbana e Rural	CC 3.1	2
	Assessor Técnico em Produção Animal	CC 3.2	1
	Assessor Técnico de Agropecuária e Produção Vegetal	CC 4.1.1	1
	Diretor do Setor Administrativo da SEMINFRA	CC 1.3	1
	Assistente de serviços de reparos nos prédios públicos	CC 3.2	2
	Assistente de serviços de Marcenaria	CC 4.1.1	2
	Chefe de equipe do cemitério	CC 3.2	1
	Assessor de Serviços de cemitério	CC 3.2	2
	Assistente em Serviços Gerais do departamento de limpeza pública e conservação	CC 4.1.1	1





ESTADO DE RONDÔNIA

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

ÓRGÃO	CARGO	SIMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO - SEMCET	Assessor Especial da SEMCET	CC 1.0.0	1
	Diretor do Departamento de Cultura e Turismo	CC 3.2	1
	Diretor do Departamento de Esporte	CC 3.2	1
	Coordenador Geral do Esporte	CC 1.2	1
	Assessor Técnico do Esporte	CC 3.2	2
	Coordenador do Centro de Atendimento ao Turista	CC 3.2	1
	Coordenador de Campo e Quadras Esportivas Municipais	CC 3.2	1
	Assessor de Eventos Culturais e Esportivos	CC 3.2	1
	Assessor Administrativo da SEMCET	CC 3.2	1
	Assessor em Serviços Diversos da SEMCET	CC 3.2	2

JUAN ALEX TESTONI

Prefeito





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

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGOS

Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações:

- a) - Exercer a função de Agente de Contratação, em caso de acúmulo da função ou falta do servidor na área específica;
- b) - Exercer a função de Pregoeiro, sendo designado quando necessário;
- c) - Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes aos cargos de gerências e agentes, os quais são subordinados ao Departamento de Compras e Licitações do Município;
- d) - Elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos do Departamento;
- e) - Realizar periodicamente reuniões com as gerências e agentes de apoio subordinados ao Departamento;
- f) - Verificar as necessidades de capacitação dos servidores do Departamento, considerando as mudanças normativas e da legislação;
- g) - Acompanhar as publicações e atualizações de competência do Departamento nos meios de divulgação exigidos, conforme a legislação;
- h) - Analisar as observações e recomendações dos Pareceres emanados pela Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Secretaria de Planejamento e Fazenda e Secretaria Municipal de Administração;
- i) - Coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho; Planejamento das atividades do Departamento, alinhadas ao Planejamento Estratégico do Executivo Municipal;
- j) - Acompanhar o gerenciamento de projetos e planos de ação relacionados à atividade do Departamento;
- k) - Garantir a eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos;
- l) Substituir o Agente de Contratação e o Pregoeiro, nas ausências e impedimentos do titular.

Gerente de Execução e Controle de Registro de Preços:

- a) Gerenciar todos os procedimentos necessários para o registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- b) Comunicar as Secretarias da Abertura de Processos de Registro de Preços;
- c) - Controlar e administrar todos os atos necessários nos Processos referentes ao Sistema de Registro de Preços (SRP);
- d) - Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos ou termo de referência, visando atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- e) - Promover a elaboração da Ata de Registro de Preços, formalizar, providenciar as assinaturas do Prefeito Municipal e fornecedor do Certame quando for o caso;
- f) – Encaminhar ao Gabinete do Prefeito, para publicação na imprensa oficial do





Município das Atas de Registro de Preços, providenciando também a republicação trimestral da Ata de Registro de Preços, bem como as alterações deste documento, caso houver;

- g) - Gerenciar a Ata de Registro de Preços, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos por seus participantes;
- h) - Realizar o acompanhamento da vigência das Atas de Registro de Preços, o controle do quantitativo registrado e executado, informando eventuais saldos e indicando a necessidade de se iniciar um novo processo de compras;
- i) - Proceder à verificação do preço registrado, confirmando se estes continuam compatíveis com o mercado;

Gerente de Pesquisa e Formação de Preços;

- a) - Coordenar pesquisas de preços para elaboração do ETP, e processos de compras e licitações;
- b) – Elaborar Pesquisas de Preços de Mercado e elaboração de referencial de preços;
- c) - Receber e dar encaminhamento a processos administrativos, licitatórios e outros expedientes, consultando ao Departamento de Compras e Licitações, no que couber;
- d) - Assessorar o Diretor do Departamento de Compras e Licitações, na execução de procedimentos para compras e contratação de serviços, através de licitação;
- e) – Adotar uma metodologia para pesquisas de preços mais eficientes e que correspondam com a realidade do Mercado.
- f) – Observar criteriosamente, o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, quando da elaboração de pesquisas de preços.

Gerente de Execução e Controle de Licitação;

- a) – Auxiliar as Secretarias para o bom andamento dos processos Administrativos, destinados às licitações;
- b) - Auxiliar o Diretor, o Pregoeiro e Agente de Contratação nas publicações e divulgações dos atos oficiais.
- c) – Auxiliar na elaboração de relatório mensal de Licitações em conjunto com o Pregoeiro e Agente de Contratação;
- d) – Auxiliar na elaboração dos editais, minutas de contrato, com base em minutas-padrão ou específicas, editadas ou aprovadas pela Procuradoria Geral do Município ou Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;
- e) Auxiliar nos processos de compras e contratações, na elaboração de ofícios Memorandos e Comunicados interno;
- f) Coordenar junto ao Diretor os prazos dos processos em cada setor;
- g) Auxiliar o Diretor e o pregoeiro, no cadastramento de licitações e na publicação de edital;
- h) Auxiliar na elaboração dos Relatórios de licitações;
- i) Auxiliar no cadastro de fornecedores do Município

Gerente de Apoio Técnico e Administrativo

- a) - Coordenar a abertura de processos de Compras do Município junto às Secretarias Municipais, consultando o Departamento de Compras e Licitações;
- b) -- Coordenar a distribuição de processos de Compras do Município encaminhados





- ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE - GABINETE DO PREFEITO
- pelas Secretarias Municipais junto a equipe de planejamento do Departamento;
- c) - Comunicar ao Diretor qualquer dificuldade de trabalho junto aos setores ou secretarias;
 - d) - Auxiliar e substituir o Gerente de Pesquisa e Formação de Preços na sua ausência;
 - e) - Alimentar o Portal da Transparência do Município, com os dados dos processos administrativos de compras e contratações;
 - f) – Coordenar a equipe de planejamento na elaboração de estudos técnicos preliminares, termo de referência ou projeto básico, mapa de risco, minuta de contrato e edital de licitação;
 - g) Coordenar a padronização e unificação na forma da contratação, em conjunto com os setores ou departamentos do Poder Executivo.

Agentes de Apoio Administrativo:

- a) Auxiliar na elaboração de editais, termos de referência, ETP, projetos básicos e demais documentos necessários para a realização de processos licitatórios, garantindo sua conformidade com a legislação vigente e os requisitos técnicos exigidos.
- b) Auxiliar nas análises técnicas dos documentos apresentados pelos licitantes, verificando sua conformidade com as exigências estabelecidas nos editais e demais normativas aplicáveis.
- c) Prestação de suporte técnico aos setores internos da Superintendência de Licitações e aos demais órgãos da instituição, oferecendo orientações e esclarecimentos sobre procedimentos licitatórios, legislação pertinente e boas práticas administrativas.
- d) Auxiliar na coordenação e acompanhamento dos processos licitatórios na fase de planejamento, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos e a observância dos trâmites legais e regulamentares.
- e) Auxiliar nas análises das propostas apresentadas pelos licitantes, avaliando sua viabilidade e adequação aos objetivos e necessidades da instituição.
- f) Manutenção atualizada do conhecimento sobre legislação e normativas relacionadas a licitações identificando e aplicando as mudanças pertinentes nos processos internos da Superintendência de Licitações.
- g) Organização e manutenção de registros e bancos de dados relacionados aos processos licitatórios, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações.
- h) Auxílio na formalização e tramitação de processos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios, incluindo a preparação de expedientes, registros e encaminhamentos internos.
- i) Elaboração e manutenção de matrizes de risco para identificar e avaliar os possíveis riscos associados aos processos licitatórios, auxiliando na definição de estratégias de mitigação e controle, contribuindo para a definição de gerenciamento e contingência
- j) Publicações no PNCP, Portal da Transparência, Diários Oficiais etc. Auxiliar na publicação de avisos de licitação, editais, resultados e demais informações relevantes nos canais oficiais de divulgação, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo a transparência e o cumprimento das normas vigentes.
- k) Organização e arquivamento da documentação relacionada aos processos licitatórios, assegurando a disponibilidade e integridade dos registros para consulta e auditoria.
- l) Acompanhamento e controle dos prazos estabelecidos nos cronogramas de execução dos processos licitatórios, garantindo o cumprimento dos prazos legais e a eficiência na condução dos procedimentos.





- ESTADO DE RONDÔNIA**
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE - GABINETE DO PREFEITO
- m) Participar de programas de treinamento e capacitação voltados para servidores e colaboradores envolvidos nos processos licitatórios, visando o aprimoramento das competências técnicas e procedimentais.
- n) Realização de análises periódicas da performance dos processos licitatórios, identificando oportunidades de melhoria e implementando medidas corretivas quando necessário.
- o) Colaboração na integração de sistemas informatizados utilizados nos processos licitatórios, visando a interoperabilidade e a eficiência na gestão da informação.

JUAN ALEX TESTONI

PREFEITO





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO
MENSAGEM Nº 2989 /2024

Submetemos à apreciação dessa Casa Legislativa, o Projeto de Lei nº 3189 de 01 de abril de 2024, 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 1245/2024 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.

O Projeto de Lei altera o número de vagas dos cargos 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", da seguinte forma:

- Assessor Executivo da Seminfra, de 09 vagas passará para 08 vagas;
- Assistente Administrativo da Seminfra, de 05 vagas passará para 04 vagas;
- Assessor de Gabinete, de 06 vagas passará para 05 vagas;
- Assessor Administrativo da SEMCET, de 02 vagas passará para 01 vaga
- Assistente em Administração da SEMAD, de 02 vagas passará para 01 vaga;

O Projeto de Lei cria os cargos comissionados 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" e suas atribuições:

- Diretor do Departamento de Compras e Licitação-DCL, C.C 1.0.2, 01 VAGA – SEMAD;
- Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços C.C 2.0, 01 vaga – SEMAD;
- Gerência de Pesquisa e Formação de Preços C.C 2.0, 01 vaga-SEMAD;
- Gerência de Execução e Controle de Licitação C.C 2.0, 01 vaga-SEMAD;
- Gerência de Apoio Técnico e Administrativo C.C 1.3, 01 vaga-SEMAD;
- Agentes de Apoio Administrativo C.C 2.0, 10 vagas – SEMAD;

O Projeto de Lei extingue os cargos do 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":

- Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação – SEMAD
- Membro da Comissão Permanente de Licitação – SEMAD - 03 vagas;
- Diretor do Departamento de Registro de Preço - SEMAD.
- chefe da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD.
- Secretário da CPL - SEMAD
- Assessor Executivo da SEMSAU
- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMSAU.
- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMED





ESTADO DE RONDÔNIA

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

- Assessor da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD

No ID. 8 4 4 3 3 8 consta parecer contábil quanto ao demonstrativos de valores para impacto orçamentário.

No ID. 844842 consta análise da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

No id.844513, consta declaração de adequação orçamentária e financeira e atendimento a lei de responsabilidade fiscal emitida pela SEMAD, que declara que em atendimento ao Art. 17, § 2º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, declaramos que a despesa aumentada não afeterá as metas de resultados fiscais no Anexos de Metas Fiscais, e que os seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, serão compensados pela redução de cargos conforme proposto na Minuta de Projeto de Lei e o excedente com os ganhos que estão sendo auferidos pela arrecadação do Fundo de participação dos Municípios, ainda que serão implementadas as medidas impostas pela LRF e constituição federal para acompanhamento das despesas com pessoal.

O Gabinete do Prefeito justifica a necessidade da criação, extinção e alteração dos cargos, para atender às necessidades das Secretaria Municipal de Administração com a CRIAÇÃO DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, visando a integração dos diversos setores a fim de planejar e gerenciar as aquisições de bens e serviços e contratação de obras, serviços de engenharia dos órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal.

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 como 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 105/GAB/2024

Em, 01 de abril de 2024

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

Através deste, encaminhamos a Vossa Excelência, o Projeto de Lei nº 3189, de 01 de abril de 2024, 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.

Considerando a natureza da matéria, solicitamos que seja observado o regime de urgência, determinando-se a convocação de sessões extraordinárias para a sua apreciação.

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

Atenciosamente,

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	3189	01/04/2024
ID: 845815	Processo	Documento
CRC: CC8EE64D		
Processo: 1-1245/2024		
Usuário: Lucinei Ferreira de Castro		
Criação: 01/04/2024 12:58:52	Finalização: 01/04/2024 12:59:54	
MD5: B55A6E0FF3010936E0B637782E9E1812		
SHA256: 810C238EFB7E7DBEE6B148D2C71E4D316E7A3900F2B92BA956E1E8FFB6CC706C		

Súmula/Objeto:

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

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	01/04/2024 12:58:52
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI	01/04/2024 12:58:52
---------------------------	---------------------

CIENTES

MARIA TEIXEIRA DE OLIVEIRA COELHO	01/04/2024 14:19:00
-----------------------------------	---------------------

ANEXOS

Cópia Integral de Processo Administrativo 1245	01/04/2024	845855
--	------------	--------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	01/04/2024 13:05:13
-------------------	--------------	---------------------

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 845815 e o CRC CC8EE64D.



FICHA DO PROCESSO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO
1-1245/2024

Abertura: 25 de março de 2024 (segunda-feira) às 13:56:17 hs
Interessado: SEMAD
Assunto: CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI
Unidade: SEMAD

Súmula/Objeto:
Criação do Departamento Municipal de Compras e Licitações.

TRÂMITES / MOVIMENTAÇÕES				
Seq.	Origem	Destino	Envio	Recebimento
1	SEMAD	DRH - DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	28/03/2024 10:04:33	28/03/2024 10:53:28
2	DRH - DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE	28/03/2024 12:23:52	28/03/2024 12:46:19
3	DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE	SEMAD	28/03/2024 13:01:02	28/03/2024 14:11:59
4	SEMAD	PJ - PROCURADORIA JURIDICA	28/03/2024 14:17:10	30/03/2024 16:26:31
5	PJ - PROCURADORIA JURIDICA	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	30/03/2024 16:26:40	01/04/2024 08:49:28
6	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	PJ - PROCURADORIA JURIDICA	01/04/2024 09:06:33	01/04/2024 10:00:28
7	PJ - PROCURADORIA JURIDICA	GABINETE DO PREFEITO	01/04/2024 10:13:56	01/04/2024 11:51:49
8	GABINETE DO PREFEITO	PJ - PROCURADORIA JURIDICA	01/04/2024 11:52:46	01/04/2024 12:58:43

DOCUMENTOS					
Seq.	Documento (Tipo e Identificação)	Data	Qtd. Pág.	Pág/Folha	ID Docto
1	Termo de Abertura Integrado 1245	25/03/2024	1	2	838769
2	Memorando 147	25/03/2024	2	3	838813
3	Memorando 31	26/03/2024	1	5	838989
4	Memorando 152	28/03/2024	3	6	843841
5	Memorando 36	28/03/2024	2	9	843851
6	Despacho Integrado 1	28/03/2024	1	11	843865
7	Planilha COM VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO	28/03/2024	4	12	844237
8	Despacho Integrado 2	28/03/2024	1	16	844245
9	Parecer 540	28/03/2024	3	17	844338
10	Despacho Integrado 3	28/03/2024	1	20	844380
11	Adequação Contábil 1	28/03/2024	2	21	844513
12	Despacho Integrado 4	28/03/2024	1	23	844522
13	Despacho Integrado 5	30/03/2024	1	24	844628
14	Parecer Controle Interno 63	01/04/2024	3	25	844842
15	Despacho Integrado 6	01/04/2024	1	28	844902
16	Despacho Integrado 7	01/04/2024	1	29	845240
17	Despacho Integrado 8	01/04/2024	1	30	845589
18	Projeto de Lei 3189	01/04/2024	16	31	845815
19	Projeto de Lei 3190	01/04/2024	13	47	845839



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

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO
1-1245/2024

No dia 25 de março de 2024 às 13:56 horas, foi protocolado nesta repartição, sob número 1-1245/2024 o presente processo, através de SEMAD, referente a CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI (843) com a finalidade de:

Criação do Departamento Municipal de Compras e Licitações.

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

Luana Cristiane das Gracas Pereira Silva
SEMAD

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 **Luana Cristiane das Gracas Pereira Silva**, **Coordenador Administrativo**, em 25/03/2024 às 13:57, 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 **838769** e o código verificador **8663534B**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 838769 v1





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

Memorando nº 147/SEMAD/2024

ORIGEM: SEMAD

DESTINO: GABINETE DO PREFEITO

ASSUNTO: ELABORAÇÃO DE PROJETO DE LEI PARA CRIAÇÃO DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Exmo Prefeito
Juan Alex Testoni
Prefeito Municipal

Com os cordiais cumprimentos, vimos mui respeitosamente, através deste, solicitar a CRIAÇÃO DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, vinculado a Secretaria de Administração-SEMAD, visando a integração dos diversos setores a fim de planejar e gerenciar as aquisições de bens e serviços e contratação de obras, serviços de engenharia dos órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal.

Estruturalmente os cargos criados ficarão sob a égide da SEMAD e com assessoramento direto do Sistema de Controle Interno e Procuradoria Jurídica Municipal, os quais na forma da Lei 14.133/2021 lhe são incumbidos a tarefa de organização, dispor de regulamentos e minutas das compras públicas, seja mediante dispensa e inexigibilidade e licitações.

Oportunamente propomos a criação dos cargos:

Agente de Contratação, 01 (uma) vaga;
Agente de Contratação Direta, 01 (uma) vaga;
Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços, 01 (uma) vaga;
Gerência de Pesquisa e Formação de Preços, 01 (uma) vaga;
Gerência de Execução e Controle de Licitação, 01 (uma) vaga;
Gerência de Apoio Técnico e Administrativo, 01 (uma) vaga;
Agentes de Apoio Administrativo, 10 (dez) vagas.

Sendo só para o momento, desde já agradeço.

Atenciosamente,

Estancia Turística Ouro Preto do Oeste - RO, 25 de março de 2024.

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 **Marcio Rozano de Brito, Assessor Especial da Administração Pública**, em 25/03/2024 às 16:23, 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.ouropretodoeste.ro.gov.br, informando o ID **838813** e o código verificador **2ECA494E**.



		Cientes	CPF	Data/Hora
Seq.	Nome			
1	Elida Cristina Voedelo		***.675.582-**	28/03/2024 08:47
Respostas				
Seq.	Documento		Data	ID
1	Memorando 31		26/03/2024	838989
Referência: Processo nº 1-1245/2024 .				Docto ID: 838813 v1





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

Memorando nº 31/GAB/2024

Ilmo(a). Senhor(a)
Representante do SEMAD

Assunto: CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI

Prezado Senhor(a),

Em resposta ao **Memorando nº 147/SEMAD/2024**, autorizo a CRIAÇÃO DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, vinculado a Secretaria de Administração-SEMAD, visando a integração dos diversos setores a fim de planejar e gerenciar as aquisições de bens e serviços e contratação de obras, serviços de engenharia dos órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal.

Sendo só para o momento, desde já agradeço.

Atenciosamente,

Ouro Preto do Oeste/RO, 26 de março de 2024.

Juan Alex Testoni
Prefeito (a)

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 **Juan Alex Testoni, Prefeito (a)**, em 26/03/2024 às 08:11, 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 **838989** e o código verificador **D3B97A5E**.

Cientes

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	Marcio Rozano de Brito	***.856.152-**	27/03/2024 07:47

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Memorando 147	25/03/2024	838813

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 838989 v1





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

Memorando nº 152/SEMAD/2024

ORIGEM: SEMAD

DESTINO: GABINETE DO PREFEITO

ASSUNTO: PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DE LEI

Ao Excelentíssimo Senhor

Prefeito do Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste

Juan Alex Testoni

Cumpre-nos solicitar à Vossa Senhoria, a viabilização da elaboração de Projeto de Lei, para exclusão e criação de cargos através da lei nº 2609 de dos cargos abaixo Relacionados:

Exclui:

- 1.0.6 - Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação - SEMAD. CC -
- Agente de contratação Direta - SEMAD. CC - 2.0
- Membro da Comissão Permanente de Licitação 03 Cargos - SEMAD. CC - 6.0
- Diretor do Departamento de Registro de Preço - SEMAD. CC - 2.0
- chefe da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD. CC - 3.2
- Secretário da CPL - SEMAD. CC - 2.0
- Assessor Executivo da SEMSAU - SEMSAU. CC - 2.0
- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMSAU. CC - 2.0
- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMED. CC - 2.0
- Assessor Executivo da Seminfra (De 09 vagas passará para 08 vagas) - SEMINFRA. CC - 3.2
- Assistente Administrativo da Seminfra (De 05 vagas passará para 04 vagas) - SEMINFRA. CC -
- 4.1.1 - Assessor de Gabinete (De 06 vagas passará para 05 vagas) - GABINETE DO PREFEITO. CC - 3.2
- Assessor Administrativo da SEMCET (De 02 passará para 01 vaga) - SEMCET. CC - 3.2
- Assessor da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD. CC - 3.2
- Assistente em Administração (De 02 vagas passará para 01 vaga) - SEMAD. CC -
- 3.2

Cria os cargos para Integrarem a Estrutura Organizacional Básica do Depto. Municipal de Compras e Licitações:

- I Diretor; (01 vaga) C.C 1.0.2
- II - Agente de Contratação Direta; (01 vaga) C.C 2
- III - Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços; (01 vaga) C.C 2
- IV - Gerência de Pesquisa e Formação de Preços; (01 vaga) C.C 2.0
- V - Gerência de Execução e Controle de Licitação; (01 vaga) C.C 2.0
- VI - Gerencia de Apoio Técnico e Administrativo; (01 vaga) C.C 1.3
- VII - Agentes de Apoio Administrativo. (10 vagas) C.C 2.0



Certo de poder contar com a costumeira compreensão desde já agradeço e reitero votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Ouro Preto do Oeste/RO, 28 de março de 2024.

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 **Marcio Rozano de Brito, Assessor Especial da Administração Pública**, em 28/03/2024 às 09:51, 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 **843739** e o código verificador **78A38B19**.

Docto ID: 843739 v1





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Memorando	152	28/03/2024

ID: 843841	Processo	Documento
CRC: 99F73020		
Processo: 1-1245/2024		
Usuário: Marcio Rozano de Brito		
Criação: 28/03/2024 09:52:51	Finalização: 28/03/2024 09:55:06	

MD5: 089644D270D2C4FF16C553F91C320292
SHA256: 18D598496B1556CC67C7B8A5E4BAD2F0D1788B325AB4E0D8FC9C0A940CAA79BF

Súmula/Objeto:

MEMORANDO

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	28/03/2024 09:52:51
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI	28/03/2024 09:52:51
---------------------------	---------------------

RESPOSTAS

Memorando 36	28/03/2024	843851
--------------	------------	--------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	Marcio Rozano de Brito	Assessor Especial da Administração Pública	28/03/2024 09:55:12
--	------------------------	--	---------------------

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 843841 e o CRC 99F73020.



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

Memorando nº 36/GAB/2024

Ilmo(a). Senhor(a)
Representante do SEMAD

Assunto: CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI

Prezado Senhor(a),

Em resposta ao **Memorando nº 152/SEMAD/2024**, autorizo a elaboração de Projeto de Lei, para exclusão e criação de cargos através da lei nº 2609 conforme solicitado.

Sendo só para o momento, desde já agradeço.

Atenciosamente,

Ouro Preto do Oeste/RO, 28 de março de 2024.

Juan Alex Testoni
Prefeito (a)

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 **Juan Alex Testoni, Prefeito (a)**, em 28/03/2024 às 10:02, 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 **843851** e o código verificador **14C23DFF**.

Cientes

Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	Marcio Rozano de Brito	***.856.152-**	28/03/2024 10:04
2	Marcio Rozano de Brito	***.856.152-**	28/03/2024 14:15



Documentos Relacionados			
Seq.	Documento	Data	ID
1	Memorando 152	28/03/2024	843841
Referência: Processo nº 1-1245/2024 .			Docto ID: 843851 v1





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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 1)
1-1245/2024

Data/Hora: **28/03/2024 10:04:33**

Origem: **SEMAD (89)**

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

Finalidade: **()**

Despacho:

SEGUE PROCESSO PARA ANEXAR DEMONSTRATIVOS DE CUSTOS E POSTERIOR ENVIO A CONTABILIDADE PARA ANEXAR 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 **Marcio Rozano de Brito, Assessor Especial da Administração Pública**, em 28/03/2024 às 10:06, 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.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **843865** e o código verificador **297A5B0E**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 843865 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 PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DA LEI 2609/2019 E SUAS POSTERIORES CONFORME PROC. Nº 1245/2024:

PROPOSTA DE EXCLUSÃO DOS CARGOS ABAIXO RELACIONADOS:

CARGO SOLICITADO PARA EXCLUSÃO	QUANT. A EXCLUIR	VALOR DO VENC	VALOR DA GRAT. DE FUNÇÃO	VALOR TOTAL MENSAL C/ A EXCLUSÃO PROPOSTA
PREGOEIRO E PRESIDENTE DA COMISSÃO PERM. DE LICITAÇÃO – SEMAD CC 1.0.6	01	SÓ A GRATIF.	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DIRETA - SEMAD CC 2.0	01	SÓ A GRATIF.	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – SEMAD CC 6.0	03	SÓ A GRATIF.	R\$ 1.010,00	R\$ 3.030,00
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE PREÇO – SEMAD CC 2.0	01	SÓ A GRATIF.	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
CHEFE DA DIVISÃO DE PESQUISA DE PREÇO – SEMAD – 3.2	01	R\$ 700,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.500,00
SECRETARIO DA CPL – SEMAD CC 2.0	01	SÓ A GRATIF	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
ASSESSOR EXECUTIVO DA SEMSAU – CC 2.0	01	SÓ A GRATIF	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
COORDENADOR DO NUCLEO DE PROCESSO – SEMSAU CC 2.0	01	R\$ 300,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.800,00
COORDENADOR DO NUCLEO DE PROCESSO – SEMED 2.0	01	SÓ A GRATIF.	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
ASSESSOR EXECUTIVO DA SEMINFRA CC 3.2- (ALTERA DE 09 VAGAS PARA 08 VAGAS)	01	R\$ 700,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.500,00
ASSISTENTE ADM. DA SEMINFRA CC 4.1.1 – (ALTERA DE 05 VAGAS PARA 04 VAGAS)	01	SÓ A GRATIF.	R\$ 1.450,00	R\$ 1.450,00
ASSESSOR DE GABINETE – CC 3.2 –(ALTERA DE 06 VAGAS PARA 05 VAGAS)	01	R\$ 700,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.500,00
ASSESSOR ADM. DA SEMCET – CC 3.2 (ALTERA DE 02 VAGAS PARA 01 VAGA)	01	R\$ 700,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.500,00





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

ASSESSOR DA DIVISÃO DE PESQUISA DE PREÇO –SEMAD CC 3.2	01	R\$ 700,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.500,00
ASSISTENTE EM ADMINISTRATAÇÃO – SEMAD CC 3.2	01	R\$ 700,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.500,00
TOTAL				R\$ 38.780,00
CUSTO OBRIG. PATRONAL = 21 % SOMENTE SOBRE O VALOR DE = R\$17.800,00				R\$ 3.738,00
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A EXCLUSÃO DOS CARGOS SOLICITADOS				R\$ 42.518,00

PROPOSTA DE CRIAÇÃO DOS CARGOS ABAIXO RELACIONADOS PARA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES:

CARGO SOLICITADO PARA CRIAÇÃO	QUANT DE VAGAS	VALOR DO VENC.	VALOR DA GRAT. DE FUNÇÃO	VALOR TOTAL MENSAL C/ A INCLUSAO PROPOSTA
DIRETOR – CC 1.0.2	01	SÓ A GRATIF.	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DIRETA – CC 2	01	SÓ A GRATIF.	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
GERENCIA DE EXECUÇÃO E CONT. DE REGISTRO DE PREÇOS – CC 2	01	SÓ A GRATIF.	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
GERENCIA DE PESQUISA E FORMAÇÃO DE PREÇOS – CC 2	01	R\$ 300,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.800,00
GERENCIA DE EXECUÇÃO E CONTROLE DE LICITAÇÃO – CC 2	01	SÓ A GRATIF	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
GERENCIA DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – CC 1.3	01	SÓ A GRATIF	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
AGENTES DE APOIO ADMINISTRATIVO – CC 2.0	10	R\$ 300,00	R\$ 2.500,00	R\$ 28.000,00
TOTAL				R\$ 46.300,00
CUSTO OBRIG. PATRONAL = 21 % SOMENTE SOBRE O VALOR DE = R\$ 30.800,00				R\$ 6.468,00
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A CRIAÇÃO DOS CARGOS SOLICITADOS				R\$ 50.068,00





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 EXCLUSÃO DOS CARGOS SOLICITADOS	R\$ 42.518,00
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A CRIAÇÃO DOS CARGOS SOLICITADOS	R\$ 50.068,00
DIFERENÇA MENSAL QUE SERÁ A MAIOR NA FOLHA DE PAGAMENTOS, COM A PROPOSTA ATUAL DE ALTERAÇÃO NA LEI,	R\$ 7.550,00





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Planilha	COM VALORES PARA IMPACTO	28/03/2024

ID: 844237	Processo	Documento
CRC: 3E72C4FB		
Processo: 1-1245/2024		
Usuário: Sirlei Ursolina F Martines		
Criação: 28/03/2024 12:22:02	Finalização: 28/03/2024 12:23:22	

MD5: B43AA7698F9C2D7FA6CF2AAC9E0D59EF
SHA256: 48BA2143DDEF8D3E3AF7202364E6A2893E91166B134FE427904AADD6D16C90A1

Súmula/Objeto:
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	28/03/2024 12:22:02
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI	28/03/2024 12:22:02
---------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	Sirlei Ursolina F Martines	Diretora do Departamento de Recursos Humanos	28/03/2024 12:23:30
--	----------------------------	--	---------------------

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 844237 e o CRC 3E72C4FB.



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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 2)
1-1245/2024

Data/Hora: **28/03/2024 12:23:52**
Origem: **DRH - DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS (37)**
Destino: **DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE (41)**
Finalidade: **()**

Despacho:

Segue o processo com planilha de valores para impacto orçamentário

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 **Sirlei Ursolina F Martines, Agente Administrativo**, em 28/03/2024 às 12:24, 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 **844245** e o código verificador **B3BA4FCB**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844245 v1





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

Parecer CONTABIL nº 540/CONT/2024 - ANALISE DE DESPESA COM PESSOAL, relatório de Impacto de Índice orçamentário e financeiro de ANALISE DE AJUSTES EM CARGOS E GRATIFICAÇÕES

Assunto: Aumento de despesa com pessoal decorrente de alteração/aumento/criação de CARGOS E GRATIFICACOES

Em análise ao processo o Gabinete, processo [1-1245/2024](#), solicitou analise para aumento de despesa de pessoal conforme [Memorando 147 de 25/03/2024 \(ID 838813\)](#), [Memorando 31 de 26/03/2024 \(ID 838989\)](#), [Memorando 152 de 28/03/2024 \(ID 843841\)](#) e [Memorando 36 de 28/03/2024 \(ID 843851\)](#), e demais documentos.

Em face ao que se consta 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 003 RREO JAN2024 de 04/03/2024 \(ID 819455\)](#) da despesa com pessoal do poder executivo Mês de Janeiro de 2024 nos termo da LC 173/2020 do período Fev/2023 a Jan/2024, temos os seguintes dados Receita Corrente Líquida ajustada para os limites de despesas com pessoal R\$ 157.850.397,33 e despesas do Poder Executivo acumuladas nos últimos 12(doze) meses em R\$ 82.855.752,74 conforme [Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 \(ID 819452\)](#) em que encontra-se em 51,86%(Quarenta e seis virgula trinta e oito por cento) em que o limite máximo é de 54,00% (Cinquenta e quatro por cento).

Ressaltamos que compõem a analise da despesas as despesas já criadas consolidadas e apresenta ao [Parecer Técnico 4 de 05/03/2024 \(ID 821869\)](#) aos documentos presentes e satisfeitos á sua essencialidade.

Assim considerando as despesas decorrentes de realização das alterações propostas conforme [Planilha COM VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO de 28/03/2024 \(ID 844237\)](#), os acréscimos de despesas para os anos de 2024 a 2027, terão o seguinte comportamento:

ANO	2024	2025	2026	2027
Fator de Atualizacao/IPCA	0,00	4,02	4,14	4,00
Rcl em R\$	157.850.397,33	164.195.983,30	170.993.697,01	177.833.444,89
% Sobre a RCL	51,29%	49,37%	49,32%	49,39%
DESPESA ACUMULADA	80.960.267,94	81.060.682,94	84.326.872,39	87.825.858,42
Despesa Criacao/Alteracao/Vantagens Cargos em R\$				
Ajustes Reducao	0,00	0	0	0
Despesa Mensal	7.550,00	7.853,51	8.178,65	8.505,79
Anual x 13,3	100.415,00	104.451,68	108.775,98	113.127,02
Despesa Total Anual	81.060.682,94	84.326.872,39	87.825.858,42	91.347.071,40
% Sobre a RCL	51,3529%	51,3575%	51,3620%	51,3666%

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, além das previsões expressas nos artigos 16 e 17 da LRF, resta ausente declaração as declarações da LRF

Doutro norte em face ao que versa a [Planilha COM VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO de 28/03/2024 \(ID 844237\)](#), com a [Anexo 003 RREO JAN2024 de 04/03/2024 \(ID 819455\)](#) e [Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 \(ID 819452\)](#), 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 **51,3529%** no ano de 2024, chegando a **51,3575%** em 2025, em que chegara a **51,3620% em 2026 e 51,3666% em 2027**, conforme Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819452) 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(2024) e exercícios seguintes, encontra-se ACIMA do limite de ALERTA estabelecido pela LRF, entretanto aos ajustes de acordo com o RREO JANEIRO/2024 e despesas pessoal RGF JANEIRO/2024, possui elevado índice como demonstrado acima, estando assim ACIMA do limite de alerta e ACIMA 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 2024 a 2027, estes não possuem extensão a apenas a estes exercícios, o que impacta ao que se prevê a LC 173/2020.

Porquanto ao que se demonstra que o referido projeto encontra-se acima do que poderia conceder o município, ao tempo que 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 2024 a 2027, 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, conforme já enunciado, não consta declaração dos índices os quais possuam adequação à despesa, seja necessário a apresentação das mesmas:

- a) Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO (LRF, Art. 16, § 2º)
- b) Os atos que criaram ou aumentaram as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado foram instruídos com a demonstração da origem dos recursos para seu custeio? (LRF, Art. 17, § 1º)
- c) O ato está acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetou as metas de resultados fiscais no Anexos de Metas Fiscais, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, serem compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa? (LRF, Art. 17, § 2º)

Por fim, tendo em vista as prerrogativas legais nos termos da LRF, ainda que compete a este departamento apenas a análise dos dados com a arrecadação e limites legais imputados, por estar acima do limite prudencial de 51,30% somos de parecer pela não admissibilidade do presente projeto, ficando discricionariamente a cargo da autoridade competente ao prosseguimento dos autos.

Ouro Preto do Oeste/RO, 26 de março de 2024.

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 28/03/2024 às 13:00, 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.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **844338** e o código verificador **631322D3**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844338 v1





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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 3)
1-1245/2024

Data/Hora: 28/03/2024 13:01:02
Origem: DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE (41)
Destino: SEMAD (89)
Finalidade: ()

Despacho:

Encaminhamos a secretaria para apresentacao das declaracoes a que se refere o Parecer 540 ID [Parecer 540 de 28/03/2024 \(ID 844338\)](#), e apos encaminhe-se ao controle interno para manifestação.

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 28/03/2024 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.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **844380** e o código verificador **856FE877**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844380 v1





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

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ATENDIMENTO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Objeto: Elaboracao de Projeto de Lei para a criacao do Departamento Municipal de Compras e Licitacoes a ser vinculada a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

A) DECLARACAO DE ADEQUACAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA À LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Declaro nos termos do artigo 16, § 2º, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que a despesa referente a cricao do Departamento Municipal de Compras e Licitacoes a ser vinculada a Secretaria Municipal de Administração possui adequação orçamentária e financeira no exercício de 2024, e que a despesa abaixo identificada está adequada à Lei 4.320 de 17 de março de 1964. E a despesa está prevista no PPA-Plano Plurianual 2022/2025, na LOA- Lei de Diretrizes Orçamentária e na LOA-Lei Orçamentária Anual e estando contemplada de acordo com o recurso abaixo:

B) DEMONSTRAÇÃO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O CUSTEIO DA DESPESA

Em atendimento ao Art. 17, § 1º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 a despesa será custeada com recursos propios, e esta em conformidade com o repasses previstos na Lei Orcamentaria Anual e sera atendida com a seguinte programatica

Início de vigência: 01/01/2024		e Término de vigência: indeterminado			
UG/Unidade	Programática	Elemento despesa	Ficha	Fonte Recurso	Cod. Aplicação
020300	04.122.0001.2013.000	3.1.90.11.00	53	0.1.500.0	002-300
020300	04.122.0001.2013.000	3.1.90.13.00	54	0.1.500.0	002-300
020300	04.122.0001.2013.000	3.1.91.13.00	58	0.1.500.0	002-300

C) COMPROVACAO DE QUE A DESPESA NAO AFETARÁ OS RESULTADOS E METAS FISCAIS E DO EQUILIBRIO DA EXECUCAO DA DESPESA

Em atendimento ao Art. 17, § 2º da **Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000**, declaramos que a despesa aumentada não afeterá as metas de resultados fiscais no Anexos de Metas Fiscais, e que os seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, serao compensados pela redução de cargos conforme proposto na Minuta de Projeto de Lei e o excedente com os ganhos que estao sendo auferidos pela arrecadação do Fundo de participacao dos Municipios, ainda que serão implementadas as medidas impostas pela LRF e cosntituição federal para acompanhamento das despesas com pessoal.

Ouro Preto do Oeste - RO, 28 de marco de 2024.

Marcio Rozano de Brito
Assessor Especial da SEMAD





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Adequação Contábil	1	28/03/2024

ID:	844513	Processo	Documento
CRC:	A2EE78B9		
Processo:	1-1245/2024		
Usuário:	Marcio Rozano de Brito		
Criação:	28/03/2024 14:12:09	Finalização:	28/03/2024 14:14:26

MD5:	DFDE6E3306558B887EB3EE3D361D967C
SHA256:	12B77FFA9824D6DF664265467DBBC7C6F29C1DA1A5094C04E92D55B444CE8EF4

Súmula/Objeto:

Adequação Contábil

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	28/03/2024 14:12:09
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI	28/03/2024 14:12:09
---------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	Marcio Rozano de Brito	Assessor Especial da Administração Pública	28/03/2024 14:14:39
--	------------------------	--	---------------------

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.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 844513 e o CRC A2EE78B9.



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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 4)
1-1245/2024

Data/Hora: **28/03/2024 14:17:10**

Origem: **SEMAD (89)**

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

Finalidade: **()**

Despacho:

Segue para elaboração de projeto de lei, de acordo com informações estabelecidas nos autos.

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 **Marcio Rozano de Brito, Assessor Especial da Administração Pública**, em 28/03/2024 às 14:24, 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 **844522** e o código verificador **5CF5CAEA**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844522 v1





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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 5)
1-1245/2024

Data/Hora: **30/03/2024 16:26:40**
Origem: **PJ - PROCURADORIA JURIDICA (79)**
Destino: **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (107)**
Finalidade: **()**

Despacho:

Segue para parecer do controle interno quanto a despesa, conforme consta no despacho de id 844338. Após encaminhar ao jurídico para análise e emissão de projeto de lei

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 **Lucinei Ferreira de Castro, Procuradora Geral do Município**, em 30/03/2024 às 16:28, 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 **844628** e o código verificador **5AEAB78A**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844628 v1





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

Parecer nº 63/CSCI/2024

Considerando o Parecer **CONTABIL nº 540/CONT/2024** constante no [\(ID 844338\)](#) que apresenta as informações a seguir demonstrando o impacto da despesa com pessoal como se verá a seguir:

Referente: Aumento de despesa com pessoal decorrente de alteração/aumento/criação de CARGOS E GRATIFICACOES.

Em análise ao processo o Gabinete, processo 1-1245/2024, solicitou análise para aumento de despesa de pessoal conforme Memorando 147 de 25/03/2024 (ID 838813), Memorando 31 de 26/03/2024 (ID 838989), Memorando 152 de 28/03/2024 (ID 843841) e Memorando 36 de 28/03/2024 (ID 843851), e demais documentos.

Em face ao que se consta 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 003 RREO JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819455) da despesa com pessoal do poder executivo Mês de Janeiro de 2024 nos termo da LC 173/2020 do período Fev/2023 a Jan/2024, temos os seguintes dados Receita Corrente Líquida ajustada para os limites de despesas com pessoal R\$ 157.850.397,33 e despesas do Poder Executivo acumuladas nos últimos 12(doze) meses em R\$ 82.855.752,74 conforme Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819452) em que encontra-se em 51,86%(Quarenta e seis virgula trinta e oito por cento) em que o limite máximo é de 54,00%(Cinquenta e quatro por cento).

Ressaltamos que compõem a análise da despesas as despesas já criadas consolidadas e apresenta ao Parecer Técnico 4 de 05/03/2024 (ID 821869) aos documentos presentes e satisfeitos á sua essencialidade.

Assim considerando as despesas decorrentes de realização das alterações propostas conforme Planilha COM VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO de 28/03/2024 (ID 844237) os acréscimos de despesas para os anos de 2024 a 2027, terão o seguinte comportamento:

ANO	2024	2025	2026	2027
Fator de Atualizacao/IPCA	0,00	4,02	4,14	4,00
Rcl em R\$	157.850.397,33	164.195.983,30	170.993.697,01	177.833.444,89
% Sobre a RCL	51,29%	49,37%	49,32%	49,39%
DESPESA ACUMULADA	80.960.267,94	81.060.682,94	84.326.872,39	87.825.858,42
Despesa Criacao/Alteracao/Vantagens Cargos em R\$				
Ajustes Reducao	0,00	0	0	0
Despesa Mensal	7.550,00	7.853,51	8.178,65	8.505,79
Anual x 13,3	100.415,00	104.451,68	108.775,98	113.127,02
Despesa Total Anual	81.060.682,94	84.326.872,39	87.825.858,42	91.347.071,40
% Sobre a RCL	51,3529%	51,3575%	51,3620%	51,3666%



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, além das previsões expressas nos artigos 16 e 17 da LRF, resta ausente declaração as declarações da LRF

Doutro norte em face ao que versa a Planilha COM VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO de 28/03/2024 (ID 844237), com a Anexo 003 RREO JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819455) e Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819452), 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 **51,3529%** no ano de 2024, chegando a **51,3575%** em 2025, em que chegara a **51,3620% em 2026 e 51,3666% em 2027**, conforme Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819452) 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(2024) e exercícios seguintes, encontra-se ACIMA do limite de ALERTA estabelecido pela LRF, entretanto aos ajustes de acordo com o RREO JANEIRO/2024 e despesas pessoal RGF JANEIRO/2024, possui elevado índice como demonstrado acima, estando assim ACIMA do limite de alerta e ACIMA 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 2024 a 2027, estes não possuem extensão a apenas a estes exercícios, o que impacta ao que se prevê a LC 173/2020.

Porquanto ao que se demonstra que o referido projeto encontra-se acima do que poderia conceder o município, ao tempo que 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 2024 a 2027, 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, conforme já enunciado, não consta declaração dos índices os quais possuam adequação à despesa, seja necessário a apresentação das mesmas:

- a) Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO (LRF, Art. 16, § 2º)
- b) Os atos que criaram ou aumentaram as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado foram instruídos com a demonstração da origem dos recursos para seu custeio? (LRF, Art. 17, § 1º)
- c) O ato está acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetou as metas de resultados fiscais no Anexos de Metas Fiscais, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, serem compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa? (LRF, Art. 17, § 2º)

Por fim, tendo em vista as prerrogativas legais nos termos da LRF, ainda que compete a este departamento apenas a análise dos dados com a arrecadação e limites legais imputados, por estar acima do limite prudencial de 51,30% somos de parecer pela não admissibilidade do presente projeto, ficando discricionariamente a cargo da autoridade competente ao prosseguimento dos autos.

Considerando, o disposto na LRF e os índices apresentados no Parecer **CONTABIL nº 540/CONT/2024**, ([ID 844338](#)) a Coordenação de Controle Interno, emite parecer no mesmo sentido do Departamento de Contabilidade, opinando pela não admissibilidade do presente projeto.

É o parecer, S.M.J.

Ouro Preto do Oeste-RO, 01 de abril de 2024

Eliabe Leone de Souza Coordenador da CSCI

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 **Eliabe Leone de Souza, Coordenador do Sistema de Controle Interno**, em 01/04/2024 às 09:06, 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.ouopretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **844842** e o código verificador **A12839F6**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844842 v1





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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 6)
1-1245/2024

Data/Hora: **01/04/2024 09:06:33**
Origem: **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (107)**
Destino: **PJ - PROCURADORIA JURIDICA (79)**
Finalidade: **()**

Despacho:

Segue com o Parecer nº 63/CSCI/2024

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 **Eliabe Leone de Souza, Coordenador do Sistema de Controle Interno**, em 01/04/2024 às 09:08, 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 **844902** e o código verificador **4B48DAC1**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844902 v1





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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 7)
1-1245/2024

Data/Hora: **01/04/2024 10:13:56**
Origem: **PJ - PROCURADORIA JURIDICA (79)**
Destino: **GABINETE DO PREFEITO (71)**
Finalidade: **()**

Despacho:

Após a análise da despesa pela Contabilidade e pelo Controle Interno veio o presente com as informações de que os índices apresentados no Parecer CONTABIL nº 540/CONT/2024, (ID 844338), por estar acima do limite prudencial de 51,30%, entendeu pela não admissibilidade do presente projeto, ficando discricionariamente a cargo da autoridade competente ao prosseguimento dos autos. A Coordenação de Controle Interno, emite parecer no mesmo sentido do Departamento de Contabilidade, opinando pela não admissibilidade do presente projeto de lei.

No id.844513, consta declaração de adequação orçamentária e financeira e atendimento a lei de responsabilidade fiscal emitida pela SEMAD, que declara que em atendimento ao Art. 17, § 2º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, declaramos que a despesa aumentada não afeterá as metas de resultados fiscais no Anexos de Metas Fiscais, e que os seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, serão compensados pela redução de cargos conforme proposto na Minuta de Projeto de Lei e o excedente com os ganhos que estão sendo auferidos pela arrecadação do Fundo de participação dos Municípios, ainda que serão implementadas as medidas impostas pela LRF e constituição federal para acompanhamento das despesas com pessoal.

Diante disso, a Procuradoria Jurídica entende que é necessária manifestação do Prefeito quanto ao prosseguimento ou não dos presente autos, com emissão do projeto de lei solicitado pela SEMAD no id 838813 a 843841.

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 **Lucinei Ferreira de Castro, Procuradora Geral do Município**, em 01/04/2024 às 10:14, 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 **845240** e o código verificador **9A2EBF57**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 845240 v1





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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 8)

1-1245/2024

Data/Hora: **01/04/2024 11:52:46**

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

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

Finalidade: **()**

Despacho:

Tendo em vista os que se consta nos autos do Processo 1245/2024, em face ao Parecer 540 ID 844338 e Parecer Controle Interno 63 ID 844842, que versam sobre o atingimento do índice de 51,3529% em 2024 da Receita Corrente Líquida despendida com o presente processo, ainda que o limite PRUDENCIAL seja de 51,30%, considerando a declaração 844513 em que o gestor da pasta pronuncia a adequação ao equilíbrio das metas e resultados fixados, DECLARAMOS SOB AS PENAS DA LEI que em face ao princípio da insignificância em que o valor mensal que se ultrapassa o índice de limite prudencial seja de aproximadamente R\$ 6.500,00(Seis mil e quinhentos reais), que adotaremos as medidas legais nos termos da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal para que a despesa não ultrapasse os índices máximos exigidos dispostos pelos incisos I, II e III, art. 20 da LRF, que é de 54,00%.

Por tudo, na qualidade de gestor máximo autorizamos a continuidade do presente processo.

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



Documento assinado eletronicamente por **Juan Alex Testoni, Prefeito (a)**, em 01/04/2024 às 12:23, 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.ouropretodooste.ro.gov.br, informando o ID **845589** e o código verificador **79A20764**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 845589 v1





ESTADO DE RONDÔNIA

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

PROJETO DE LEI Nº 3189

01 DE ABRIL DE 2024

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

Art. 1º Fica alterado o numero de vagas dos cargos 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.":

- Assessor Executivo da Seminfra, de 09 vagas passará para 08 vagas;
- Assistente Administrativo da Seminfra, de 05 vagas passará para 04 vagas;
- Assessor de Gabinete, de 06 vagas passará para 05 vagas;
- Assessor Administrativo da SEMCET, de 02 vagas passará para 01 vaga
- Assistente em Administração da SEMAD, de 02 vagas passará para 01 vaga;

Art. 2º. Ficam criados os cargos comissionados 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."

- Diretor do Departamento de Compras e Licitação-DCL, C.C 1.0.2, 01 VAGA – SEMAD;
- Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços C.C 2.0, 01 vaga – SEMAD;
- Gerência de Pesquisa e Formação de Preços C.C 2.0, 01 vaga-SEMAD;
- Gerência de Execução e Controle de Licitação C.C 2.0, 01 vaga-SEMAD;
- Gerência de Apoio Técnico e Administrativo C.C 1.3, 01 vaga-SEMAD;
- Agentes de Apoio Administrativo C.C 2.0, 10 vagas – SEMAD;

Art. 3º. Ficam extintos os cargos do 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."

- Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação – SEMAD
- Membro da Comissão Permanente de Licitação – SEMAD - 03 vagas;
- Diretor do Departamento de Registro de Preço - SEMAD.
- chefe da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD.
- Secretário da CPL - SEMAD
- Assessor Executivo da SEMSAU
- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMSAU.





ESTADO DE RONDÔNIA

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

- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMED
- Assessor da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD

Art. 4º. 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 2º desta Lei.

Art. 5º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, de abril de 2024.

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.1.0.0	1
	Assessor de Gabinete	CC 3.2	5
	Diretor Geral da Adm. Pública Municipal	CC 1.0.5	1
	Assessor Especial de Comunicações e Imprensa	C C 1.3	1
	Assessor Especial de Fotografia	CC 1.3	1
	Assistente Executivo do Gabinete	CC 6.0	1
	Procurador Geral do Município	CC 1.0.3	1
	Assessor Jurídico do Setor Administrativo da Procuradoria Jurídica	CC 1.1	2
	Assessor Jurídico do Setor Judicial da Procuradoria Jurídica	CC 1.1	2
	Assessor Jurídico Especial do Gabinete	CC 1.0.0	1
	Assistente Jurídico da Procuradoria Jurídica	CC 1.2	1
	Assessor Administrativo da Procuradoria Jurídica	CC 3.0	1
	Assistente Executivo da Procuradoria jurídica	CC 3.2	1
	Diretor do Departamento de Projetos e Convênios	CC 1.0.3	1
	Diretor do Departamento de Prestação de Contas de Convênios	CC 1.2	1
	Assessor de Projetos e Convênios	CC 1.1	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 1.2	2
	Assessor de Serviços do Gabinete do Prefeito	CC 3.0	2
	Assistente em serviços diversos do gabinete	CC 6.0	1
	Assistente em serviços especiais do gabinete	CC 1.3	2

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -	Assessor Especial da SEMAD	CC 1.0.0	1
	Assessor Executivo da Administração I	CC 3.2	1
	Assessor Executivo da Administração II	CC6.0	2
	Diretor do Departamento de Compras e Licitação-DCL	CC 1.0.2	1
	Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços	CC 2.0	1
	Gerência de Pesquisa e Formação de Preços	CC 2.0	1
	Gerência de Execução e Controle de Licitação	CC 2.0	1
	Gerencia de Apoio Técnico e Administrativo	CC 1.3	1
	Agentes de Apoio Administrativo	CC 2.0	10





ESTADO DE RONDÔNIA

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

SEMAD	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
	Diretor do Departamento Municipal de Trânsito	CC 1.3	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 3.0	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	1
	Assistente em Serviços Diversos da SEMAD I	CC 3.2	1
	Coordenador Administrativo	CC 1.2	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 4.1.1	1
	Assistente Executivo do Departamento Municipal de Trânsito	CC 6.0	1
	Auxiliar de limpeza SEMAD	CC 8.0	3
	Agente de Contratação Direta	CC 2.0	1

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
	Assessor Especial da SEMSAU	CC 1.0.0	1
	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	CC 2.0	1
	Diretor de Planejamento do Fundo Municipal de Saúde	CC 1.1	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 1.3	1
	Assessor de Enfermagem da Atenção Basica de Saude	CC 1.3	1
	Diretor de Assistência Farmacêutica	CC 1.3	1
	Chefe do SAME do HM	CC 6.0	1





ESTADO DE RONDÔNIA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	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 2.0	1
	Administrador de Unidade Básica de Saúde-ATB	CC 1.2	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 1.3	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 1.1	1
	Assessor do SISREG e TFD	CC 3.0	1
	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	1
	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
	Secretário Executivo do CMS	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Frotas	CC 4.0	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
	Assistente de Apoio do Canil Municipal	CC 6.0	1
	Assistente de Informática da Rede Básica de Saúde	CC 4.1.1	1
	Assistente de Informática do Hospital Municipal	CC 4.1.1	1
	Assistente Administrativo da SEMSAU	CC 4.0	1
	Assistente Técnico em Vacina	CC 8.0	7
	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 farmaceutica na atenção básica	CC 1.3	1
	Assistente do SISREG e TFD	CC 6.0	1

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
	Assessor Especial da SEMED	CC 1.0.0	1
	Assessor Executivo da SEMED	CC2.0	1
	Assessor de Projetos de Infraestrutura Escolar	CC 2.0	1
	Diretor do Dep. Adm. da SEMED	CC 3.0	1
	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo da SEMED	CC 6.0	1
	Assistente de Recursos Humanos da SEMED	CC 6.0	1
	Assistente em Serviços Diversos da SEMED	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





ESTADO DE RONDÔNIA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SEMED	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
	Chefe da Divisão de Programas Federais do Departamento de Ensino	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
	Assessor de Nutrição e Alimentação Escolar	CC 3.2	1
	Assistente Técnico de Nutrição e Alimentação Escolar	CC 6.0	1
	Assistente de Programa de Alimentação Escolar	CC 3.2	1
	Assessor Técnico do Departamento de Ensino	CC 3.2	1
	Assistente Técnico do Departamento de Ensino	CC 6.0	1
	Chefe da Divisão de Mecânica da Frota de Veículos do Transporte Escolar	CC 2.0	1
	Coordenador de Formação da Educação Infantil	CC 6.0	1
	Coordenador de Formação da Educação Especial	CC 6.0	1
	Coordenador de Formação do Ensino Fundamental I	CC 6.0	2
	Assistente da Divisão de Inspeção Escolar	CC 6.0	1
	Coordenador do centro municipal de atendimento educacional especializado em autismo	CC 1.3	1

ORGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA - SEMINFRA	Assessor Especial da SEMINFRA	CC 1.0.0	1
	Assessor Administrativo da SEMINFRA	CC 4.1	2
	Assessor Executivo da SEMINFRA	CC 3.2	8
	Diretor do Departamento de Infraestrutura	CC 2.0	1
	Diretor do Departamento de Serviços Públicos de Concessão e Permissão	CC 3.2	1
	Diretor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação	CC 2.0	1
	Diretor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondonias	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 1.0.0	1
	Assessor do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural	CC 3.2	1
	Auxiliar em Serviços Agrícolas de Campo	CC 4.1.1	1
	Diretor Geral de Engenharia	CC 1.01	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.	1
	Diretor do Departamento de Veículos	CC 3.1	1
	Diretor do Departamento de Serviços de Campo	CC 3.2	1





ESTADO DE RONDÔNIA

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

	Assessor do Departamento de Serviços de Campo	CC 4.1.1	1
	Administrador do Distrito de Rondonias	CC 1.1	1
	Assessor Executivo de Rondonias	CC 3.2	1
	Assistente Administrativo da SEMINFRA	CC 4.1.1	4
	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 1.0.2	1
	Assessor 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	1
	Assessor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondonias	CC 3.1	2
	Assistente do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondonias	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
	Chefe do Departamento de Limpeza Pública e Conservação	CC 3.2	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	3
	Assistente de Serviços de Poda de Árvore	CC 6.0	4
	Chefe de Equipe de Iluminação, Instalação e Manutenção de Rede Elétrica	CC 3.2	1
	Assessor Técnico de Serviços de Iluminação Pública	CC 4.1.1	1
	Assistente de Serviços de Iluminação Pública	CC 6.0	4
	Chefe de Equipe de Serviços de Ponte, Bueiro e estrada Zona Rural e Urbana -	CC 3.2	1
	Assessor em Serviços Gerais do Departamento de Serviços de Pontes, Bueiros e Estradas na Zona Urbana e Rural	CC 3.1	2
	Assessor Técnico em Produção Animal	CC 3.2	1
	Assessor Técnico de Agropecuaria e Produção Vegetal	CC 4.1.1	1
	Diretor do Setor Administrativo da SEMINFRA	CC 1.3	1
	Assistente de serviços de reparos nos prédios públicos	CC 3.2	2
	Assistente de serviços de Marcenaria	CC 4.1.1	2
	Chefe de equipe do cemitério	CC 3.2	1
	Assessor de Serviços de cemitério	CC 3.2	2
	Assistente em Serviços Gerais do departamento de limpeza pública e conservação	CC 4.1.1	1





ESTADO DE RONDÔNIA

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

ÓRGÃO	CARGO	SIMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO - SEMCET	Assessor Especial da SEMCET	CC 1.0.0	1
	Diretor do Departamento de Cultura e Turismo	CC 3.2	1
	Diretor do Departamento de Esporte	CC 3.2	1
	Coordenador Geral do Esporte	CC 1.2	1
	Assessor Técnico do Esporte	CC 3.2	2
	Coordenador do Centro de Atendimento ao Turista	CC 3.2	1
	Coordenador de Campo e Quadras Esportivas Municipais	CC 3.2	1
	Assessor de Eventos Culturais e Esportivos	CC 3.2	1
	Assessor Administrativo da SEMCET	CC 3.2	1
	Assessor em Serviços Diversos da SEMCET	CC 3.2	2

JUAN ALEX TESTONI

Prefeito





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

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGOS

Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações:

- a) - Exercer a função de Agente de Contratação, em caso de acúmulo da função ou falta do servidor na área específica;
- b) - Exercer a função de Pregoeiro, sendo designado quando necessário;
- c) - Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes aos cargos de gerências e agentes, os quais são subordinados ao Departamento de Compras e Licitações do Município;
- d) - Elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos do Departamento;
- e) - Realizar periodicamente reuniões com as gerências e agentes de apoio subordinados ao Departamento;
- f) - Verificar as necessidades de capacitação dos servidores do Departamento, considerando as mudanças normativas e da legislação;
- g) - Acompanhar as publicações e atualizações de competência do Departamento nos meios de divulgação exigidos, conforme a legislação;
- h) - Analisar as observações e recomendações dos Pareceres emanados pela Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Secretaria de Planejamento e Fazenda e Secretaria Municipal de Administração;
- i) - Coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho; Planejamento das atividades do Departamento, alinhadas ao Planejamento Estratégico do Executivo Municipal;
- j) - Acompanhar o gerenciamento de projetos e planos de ação relacionados à atividade do Departamento;
- k) - Garantir a eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos;
- l) Substituir o Agente de Contratação e o Pregoeiro, nas ausências e impedimentos do titular.

Gerente de Execução e Controle de Registro de Preços:

- a) Gerenciar todos os procedimentos necessários para o registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- b) Comunicar as Secretarias da Abertura de Processos de Registro de Preços;
- c) - Controlar e administrar todos os atos necessários nos Processos referentes ao Sistema de Registro de Preços (SRP);
- d) - Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos ou termo de referência, visando atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- e) - Promover a elaboração da Ata de Registro de Preços, formalizar, providenciar as assinaturas do Prefeito Municipal e fornecedor do Certame quando for o caso;
- f) – Encaminhar ao Gabinete do Prefeito, para publicação na imprensa oficial do





Município das Atas de Registro de Preços, providenciando também a republicação trimestral da Ata de Registro de Preços, bem como as alterações deste documento, caso houver;

- g) - Gerenciar a Ata de Registro de Preços, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos por seus participantes;
- h) - Realizar o acompanhamento da vigência das Atas de Registro de Preços, o controle do quantitativo registrado e executado, informando eventuais saldos e indicando a necessidade de se iniciar um novo processo de compras;
- i) - Proceder à verificação do preço registrado, confirmando se estes continuam compatíveis com o mercado;

Gerente de Pesquisa e Formação de Preços;

- a) - Coordenar pesquisas de preços para elaboração do ETP, e processos de compras e licitações;
- b) – Elaborar Pesquisas de Preços de Mercado e elaboração de referencial de preços;
- c) - Receber e dar encaminhamento a processos administrativos, licitatórios e outros expedientes, consultando ao Departamento de Compras e Licitações, no que couber;
- d) - Assessorar o Diretor do Departamento de Compras e Licitações, na execução de procedimentos para compras e contratação de serviços, através de licitação;
- e) – Adotar uma metodologia para pesquisas de preços mais eficientes e que correspondam com a realidade do Mercado.
- f) – Observar criteriosamente, o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, quando da elaboração de pesquisas de preços.

Gerente de Execução e Controle de Licitação;

- a) – Auxiliar as Secretarias para o bom andamento dos processos Administrativos, destinados às licitações;
- b) - Auxiliar o Diretor, o Pregoeiro e Agente de Contratação nas publicações e divulgações dos atos oficiais.
- c) – Auxiliar na elaboração de relatório mensal de Licitações em conjunto com o Pregoeiro e Agente de Contratação;
- d) – Auxiliar na elaboração dos editais, minutas de contrato, com base em minutas-padrão ou específicas, editadas ou aprovadas pela Procuradoria Geral do Município ou Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;
- e) Auxiliar nos processos de compras e contratações, na elaboração de ofícios Memorandos e Comunicados interno;
- f) Coordenar junto ao Diretor os prazos dos processos em cada setor;
- g) Auxiliar o Diretor e o pregoeiro, no cadastramento de licitações e na publicação de edital;
- h) Auxiliar na elaboração dos Relatórios de licitações;
- i) Auxiliar no cadastro de fornecedores do Município

Gerente de Apoio Técnico e Administrativo

- a) - Coordenar a abertura de processos de Compras do Município junto às Secretarias Municipais, consultando o Departamento de Compras e Licitações;
- b) -- Coordenar a distribuição de processos de Compras do Município encaminhados





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

pelas Secretarias Municipais junto a equipe de planejamento do Departamento;
c) - Comunicar ao Diretor qualquer dificuldade de trabalho junto aos setores ou secretarias;
d) - Auxiliar e substituir o Gerente de Pesquisa e Formação de Preços na sua ausência;
e) - Alimentar o Portal da Transparência do Município, com os dados dos processos administrativos de compras e contratações;
f) – Coordenar a equipe de planejamento na elaboração de estudos técnicos preliminares, termo de referência ou projeto básico, mapa de risco, minuta de contrato e edital de licitação;
g) Coordenar a padronização e unificação na forma da contratação, em conjunto com os setores ou departamentos do Poder Executivo.

Agentes de Apoio Administrativo:

- a) Auxiliar na elaboração de editais, termos de referência, ETP, projetos básicos e demais documentos necessários para a realização de processos licitatórios, garantindo sua conformidade com a legislação vigente e os requisitos técnicos exigidos.
- b) Auxiliar nas análises técnicas dos documentos apresentados pelos licitantes, verificando sua conformidade com as exigências estabelecidas nos editais e demais normativas aplicáveis.
- c) Prestação de suporte técnico aos setores internos da Superintendência de Licitações e aos demais órgãos da instituição, oferecendo orientações e esclarecimentos sobre procedimentos licitatórios, legislação pertinente e boas práticas administrativas.
- d) Auxiliar na coordenação e acompanhamento dos processos licitatórios na fase de planejamento, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos e a observância dos trâmites legais e regulamentares.
- e) Auxiliar nas análises das propostas apresentadas pelos licitantes, avaliando sua viabilidade e adequação aos objetivos e necessidades da instituição.
- f) Manutenção atualizada do conhecimento sobre legislação e normativas relacionadas a licitações identificando e aplicando as mudanças pertinentes nos processos internos da Superintendência de Licitações.
- g) Organização e manutenção de registros e bancos de dados relacionados aos processos licitatórios, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações.
- h) Auxílio na formalização e tramitação de processos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios, incluindo a preparação de expedientes, registros e encaminhamentos internos.
- i) Elaboração e manutenção de matrizes de risco para identificar e avaliar os possíveis riscos associados aos processos licitatórios, auxiliando na definição de estratégias de mitigação e controle, contribuindo para a definição de gerenciamento e contingência
- j) Publicações no PNCP, Portal da Transparência, Diários Oficiais etc. Auxiliar na publicação de avisos de licitação, editais, resultados e demais informações relevantes nos canais oficiais de divulgação, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo a transparência e o cumprimento das normas vigentes.
- k) Organização e arquivamento da documentação relacionada aos processos licitatórios, assegurando a disponibilidade e integridade dos registros para consulta e auditoria.
- l) Acompanhamento e controle dos prazos estabelecidos nos cronogramas de execução dos processos licitatórios, garantindo o cumprimento dos prazos legais e a eficiência na condução dos procedimentos.





- ESTADO DE RONDÔNIA**
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE - GABINETE DO PREFEITO
- m) Participar de programas de treinamento e capacitação voltados para servidores e colaboradores envolvidos nos processos licitatórios, visando o aprimoramento das competências técnicas e procedimentais.
- n) Realização de análises periódicas da performance dos processos licitatórios, identificando oportunidades de melhoria e implementando medidas corretivas quando necessário.
- o) Colaboração na integração de sistemas informatizados utilizados nos processos licitatórios, visando a interoperabilidade e a eficiência na gestão da informação.

JUAN ALEX TESTONI

PREFEITO





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO
MENSAGEM Nº 2989 /2024

Submetemos à apreciação dessa Casa Legislativa, o Projeto de Lei nº 3189 de 01 de abril de 2024, 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 1245/2024 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.

O Projeto de Lei altera o número de vagas dos cargos 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", da seguinte forma:

- Assessor Executivo da Seminfra, de 09 vagas passará para 08 vagas;
- Assistente Administrativo da Seminfra, de 05 vagas passará para 04 vagas;
- Assessor de Gabinete, de 06 vagas passará para 05 vagas;
- Assessor Administrativo da SEMCET, de 02 vagas passará para 01 vaga
- Assistente em Administração da SEMAD, de 02 vagas passará para 01 vaga;

O Projeto de Lei cria os cargos comissionados 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" e suas atribuições:

- Diretor do Departamento de Compras e Licitação-DCL, C.C 1.0.2, 01 VAGA – SEMAD;
- Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços C.C 2.0, 01 vaga – SEMAD;
- Gerência de Pesquisa e Formação de Preços C.C 2.0, 01 vaga-SEMAD;
- Gerência de Execução e Controle de Licitação C.C 2.0, 01 vaga-SEMAD;
- Gerência de Apoio Técnico e Administrativo C.C 1.3, 01 vaga-SEMAD;
- Agentes de Apoio Administrativo C.C 2.0, 10 vagas – SEMAD;

O Projeto de Lei extingue os cargos do 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":

- Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação – SEMAD
- Membro da Comissão Permanente de Licitação – SEMAD - 03 vagas;
- Diretor do Departamento de Registro de Preço - SEMAD.
- chefe da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD.
- Secretário da CPL - SEMAD
- Assessor Executivo da SEMSAU
- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMSAU.
- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMED





ESTADO DE RONDÔNIA

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

- Assessor da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD

No ID. 8 4 4 3 3 8 consta parecer contábil quanto ao demonstrativos de valores para impacto orçamentário.

No ID. 844842 consta análise da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

No id.844513, consta declaração de adequação orçamentária e financeira e atendimento a lei de responsabilidade fiscal emitida pela SEMAD, que declara que em atendimento ao Art. 17, § 2º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, declaramos que a despesa aumentada não afeterá as metas de resultados fiscais no Anexos de Metas Fiscais, e que os seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, serão compensados pela redução de cargos conforme proposto na Minuta de Projeto de Lei e o excedente com os ganhos que estão sendo auferidos pela arrecadação do Fundo de participação dos Municípios, ainda que serão implementadas as medidas impostas pela LRF e constituição federal para acompanhamento das despesas com pessoal.

O Gabinete do Prefeito justifica a necessidade da criação, extinção e alteração dos cargos, para atender às necessidades das Secretaria Municipal de Administração com a CRIAÇÃO DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, visando a integração dos diversos setores a fim de planejar e gerenciar as aquisições de bens e serviços e contratação de obras, serviços de engenharia dos órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal.

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 como 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 105/GAB/2024

Em, 01 de abril de 2024

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

Através deste, encaminhamos a Vossa Excelência, o Projeto de Lei nº 3189, de 01 de abril de 2024, 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.

Considerando a natureza da matéria, solicitamos que seja observado o regime de urgência, determinando-se a convocação de sessões extraordinárias para a sua apreciação.

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

Atenciosamente,

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	3189	01/04/2024

ID:	845815	Processo	Documento
CRC:	CC8EE64D		
Processo:	1-1245/2024		
Usuário:	Lucinei Ferreira de Castro		
Criação:	01/04/2024 12:58:52	Finalização:	01/04/2024 12:59:54

MD5:	B55A6E0FF3010936E0B637782E9E1812
SHA256:	810C238EFB7E7DBEE6B148D2C71E4D316E7A3900F2B92BA956E1E8FFB6CC706C

Súmula/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.

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	01/04/2024 12:58:52
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI	01/04/2024 12:58:52
---------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	01/04/2024 13:05:13
--	-------------------	--------------	---------------------

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.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 845815 e o CRC CC8EE64D.



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

PROJETO DE LEI Nº 3190/2024

OURO PRETO DO OESTE, 01 DE ABRIL DE 2024

**“CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE
COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL DO
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas Constituições Federal e Estadual e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte.

LEI

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Fica criada no âmbito do Poder Executivo Municipal da Estância Turística Ouro Preto do Oeste o Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD e regido pelo contido nesta lei.

Parágrafo Único: O presente dispõe sobre o funcionamento, a regulação da estrutura, as finalidades e as competências do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL.

**CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E
LICITAÇÕES**

Art. 2º – O Departamento Municipal de Compras e Licitações é o órgão incumbido de planejar, executar e coordenar as atividades que visem à aquisição de materiais e serviços no âmbito do município, competindo-lhe as seguintes atribuições e finalidades:

- I – Organizar, coordenar, e operacionalizar os procedimentos licitatórios, no âmbito da administração pública municipal, bem como, cadastrar, organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- II - Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e leis em vigor;





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

- III - Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme disposto em lei;
- IV - Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- V - Elaborar processos de licitação de acordo com as leis vigentes;
- VI - Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, observado as particularidades de cada caso, nos termos da lei;
- VII – Organizar e Publicar o Plano Anual de Contratação;
- VIII - Orientar a Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, termo de referência, Matriz ou gerenciamento de riscos, edital de licitação, termo de dispensa ou inexigibilidade, minuta de contratos e outros afins;
- IX - Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- X - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;
- XI - Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração pública municipal, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes ao setor de Licitações;
- XII - Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz das equipes de contratação;
- XIII - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XIV - Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessário para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XV - Em coordenação com a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, acompanhar, aplicar, e sugerir a implementação das orientações, legislações e afins aos órgãos de controle interno e externo; zelar pela aplicação das normas e técnicas atualizadas; com auxílio da Coordenadoria de Sistema de Controle atuar na elaboração dos documentos da fase preparatória; com auxílio da Coordenadoria de Sistema de Controle verificar os fluxos administrativos e processuais interno, atuando de acordo com as diretrizes jurídicas-administrativas, para que as atividades tenham uma marcha ordenada , coerente e correta;
- XVI – praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- XVII - A garantia de lisura e transparência dos processos e procedimentos de compras públicas realizadas pelo departamento;
- XVIII - Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA





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

Art. 3º – Integram a Estrutura Organizacional Básica do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL os respectivos cargos:

- I – Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL;
- II - Agente de Contratação e Pregoeiro
- III – Agente de Contratação Direta;
- IV - Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços;
- V - Gerência de Pesquisa e Formação de Preços;
- VI - Gerência de Execução e Controle de Licitação;
- VII - Gerência de Apoio Técnico e Administrativo;
- VIII - Agentes de Apoio Administrativo.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º – Ao Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações compete:

- a) - Exercer a função de Agente de Contratação, em caso de acúmulo da função ou falta do servidor na área específica;
- b) - Exercer a função de Pregoeiro, sendo designado quando necessário;
- c) - Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes aos cargos de gerências e agentes, os quais são subordinados ao Departamento de Compras e Licitações do Município;
- d) - Elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos do Departamento;
- e) - Realizar periodicamente reuniões com as gerências e agentes de apoio subordinados ao Departamento;
- f) - Verificar as necessidades de capacitação dos servidores do Departamento, considerando as mudanças normativas e da legislação;
- g) - Acompanhar as publicações e atualizações de competência do Departamento nos meios de divulgação exigidos, conforme a legislação;
- h) - Analisar as observações e recomendações dos Pareceres emanados pela Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Secretaria de Planejamento e Fazenda e Secretaria Municipal de Administração;
- i) - Coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho; Planejamento das atividades do Departamento, alinhadas ao Planejamento Estratégico do Executivo Municipal;
- j) - Acompanhar o gerenciamento de projetos e planos de ação relacionados à atividade do Departamento;
- k) - Garantir a eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos;
- l) Substituir o Agente de Contratação e o Pregoeiro, nas ausências e impedimentos do titular.





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

Art. 5º - Compete ao Agente de Contratação e Pregoeiro:

- a) Conduzir os procedimentos licitatórios em todas as fases que lhe competem, participando ativamente dos encaminhamentos técnicos e dos atos de comunicação com os licitantes, responsabilizando-se pelas praticas de equipe de apoio;
- b) Analisar minuciosamente, os aspectos matérias do Estudo Técnico Preliminar, termo de referência, edital de licitação, assim como os aspectos intrínsecos, dando melhor andamento e estratégia para finalização do procedimento de licitação;
- c) Verificar vícios de legalidade, apontando para o órgão demandante, assessoria técnica, ou órgão de origem qualquer inconformidade; redirecionar o processo para saneamento de vícios procedimental ou material;
- d) - A coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório preferencialmente por meio eletrônico;
- e) - A operacionalização do sistema eletrônico de licitações;
- f) - O credenciamento dos interessados, quando for necessário;
- g) - O recebimento e análise da documentação dos licitantes verificando o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como as propostas e os documentos de habilitação;
- h) - A abertura, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixado no edital;
- i) - A classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances;
- j) - A negociação do preço, visando à sua redução;
- k) - A verificação e a decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;
- l) - A análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;
- m) - A elaboração da ata da sessão pública;
- n) - A análise de impugnações apresentados sobre o edital e seus anexos;
- o) - A análise dos recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação para análise jurídica e à decisão da autoridade competente;
- p) - Propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório.

Art. 6º -Compete ao Agente de Contratação Direta:

- a) Analisar a Legislação Aplicável: Verificar a conformidade do processo de contratação direta com a Lei nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes, assegurando que todas as etapas estejam em conformidade com os princípios legais.
- b) Analisar a fundamentação para a escolha do regime de contratação direta, seja por dispensa ou inexigibilidade, garantindo que a justificativa esteja de acordo com os critérios legais estabelecidos.
- c) Analisar e certificar-se de que toda a documentação necessária para a contratação direta esteja completa, atualizada e em conformidade com as exigências legais e regulamentares.





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

- d) Avaliar as propostas recebidas, assegurando que sejam justas, competitivas e compatíveis com os preços praticados no mercado.
- e) Garantir a transparência do processo de contratação direta, incluindo a publicidade dos atos praticados, conforme previsto em lei.
- d) Observar rigorosamente os critérios para prevenção de conflitos de interesse, conforme estabelecido no art. 7º, III da Lei nº 14.133/2021, evitando qualquer forma de favorecimento ou prejuízo.
- e) Verificar se o objeto da contratação atende às necessidades da Administração Pública, observando os critérios de qualidade, eficiência e adequação.
- f) Respeitar o princípio da segregação de funções, evitando acumular responsabilidades que possam comprometer a isenção e a objetividade na condução dos processos de contratação direta.
- g) Manter a autoridade competente informada sobre o andamento dos processos de contratação direta, especialmente em relação a eventuais irregularidades ou desvios.
- h) Conduzir o processo, assegurando que a ratificação da contratação direta pela autoridade competente seja realizada com base em documentação completa e justificativa adequada.

Art. 7º - Compete a (o) Gerente de Execução e Controle de Registro de Preços:

- a) Gerenciar todos os procedimentos necessários para o registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- b) Comunicar as Secretarias da Abertura de Processos de Registro de Preços;
- c) - Controlar e administrar todos os atos necessários nos Processos referentes ao Sistema de Registro de Preços (SRP);
- d) - Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos ou termo de referência, visando atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- e) - Promover a elaboração da Ata de Registro de Preços, formalizar, providenciar as assinaturas do Prefeito Municipal e fornecedor do Certame quando for o caso;
- f) – Encaminhar ao Gabinete do Prefeito, para publicação na imprensa oficial do Município das Atas de Registro de Preços, providenciando também a republicação trimestral da Ata de Registro de Preços, bem como as alterações deste documento, caso houver;
- g) - Gerenciar a Ata de Registro de Preços, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos por seus participantes;
- h) - Realizar o acompanhamento da vigência das Atas de Registro de Preços, o controle do quantitativo registrado e executado, informando eventuais saldos e indicando a necessidade de se iniciar um novo processo de compras;
- i) - Proceder à verificação do preço registrado, confirmando se estes continuam compatíveis com o mercado;

Art. 8º - Compete a (o) Gerente de Pesquisa e Formação de Preços;





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

- a) - Coordenar pesquisas de preços para elaboração do ETP, e processos de compras e licitações;
- b) – Elaborar Pesquisas de Preços de Mercado e elaboração de referencial de preços;
- c) - Receber e dar encaminhamento a processos administrativos, licitatórios e outros expedientes, consultando ao Departamento de Compras e Licitações, no que couber;
- d) - Assessorar o Diretor do Departamento de Compras e Licitações, na execução de procedimentos para compras e contratação de serviços, através de licitação;
- e) – Adotar uma metodologia para pesquisas de preços mais eficientes e que correspondam com a realidade do Mercado.
- f) – Observar criteriosamente, o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, quando da elaboração de pesquisas de preços.

Art. 9º - compete a (o) Gerente de Execução e Controle de Licitação;

- a) – Auxiliar as Secretarias para o bom andamento dos processos Administrativos, destinados às licitações;
- b) – Auxiliar o Diretor, o Pregoeiro e Agente de Contratação nas publicações e divulgações dos atos oficiais.
- c) – Auxiliar na elaboração de relatório mensal de Licitações em conjunto com o Pregoeiro e Agente de Contratação;
- d) – Auxiliar na elaboração dos editais, minutas de contrato, com base em minutas-padrão ou específicas, editadas ou aprovadas pela Procuradoria Geral do Município ou Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;
- e) Auxiliar nos processos de compras e contratações, na elaboração de ofícios Memorandos e Comunicados interno;
- f) Coordenar junto ao Diretor os prazos dos processos em cada setor;
- g) Auxiliar o Diretor e o pregoeiro, no cadastramento de licitações e na publicação de edital;
- h) Auxiliar na elaboração dos Relatórios de licitações;
- i) Auxiliar no cadastro de fornecedores do Município

Art. 10 - Compete a(o) Gerente de Apoio Técnico e Administrativo

- a) - Coordenar a abertura de processos de Compras do Município junto às Secretarias Municipais, consultando o Departamento de Compras e Licitações;
- b) -- Coordenar a distribuição de processos de Compras do Município encaminhados pelas Secretarias Municipais junto a equipe de planejamento do Departamento;
- c) - Comunicar ao Diretor qualquer dificuldade de trabalho junto aos setores ou secretarias;
- d) - Auxiliar e substituir o Gerente de Pesquisa e Formação de Preços na sua ausência;
- e) - Alimentar o Portal da Transparência do Município, com os dados dos processos administrativos de compras e contratações;





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

- f) – Coordenar a equipe de planejamento na elaboração de estudos técnicos preliminares, termo de referência ou projeto básico, mapa de risco, minuta de contrato e edital de licitação;
- g) Coordenar a padronização e unificação na forma da contratação, em conjunto com os setores ou departamentos do Poder Executivo.

Art. 11 - Compete aos Agentes de Apoio Administrativo:

- a) Auxiliar na elaboração de editais, termos de referência, ETP, projetos básicos e demais documentos necessários para a realização de processos licitatórios, garantindo sua conformidade com a legislação vigente e os requisitos técnicos exigidos.
- b) Auxiliar nas análises técnicas dos documentos apresentados pelos licitantes, verificando sua conformidade com as exigências estabelecidas nos editais e demais normativas aplicáveis.
- c) Prestação de suporte técnico aos setores internos da Superintendência de Licitações e aos demais órgãos da instituição, oferecendo orientações e esclarecimentos sobre procedimentos licitatórios, legislação pertinente e boas práticas administrativas.
- d) Auxiliar na coordenação e acompanhamento dos processos licitatórios na fase de planejamento, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos e a observância dos trâmites legais e regulamentares.
- e) Auxiliar nas análises das propostas apresentadas pelos licitantes, avaliando sua viabilidade e adequação aos objetivos e necessidades da instituição.
- f) Manutenção atualizada do conhecimento sobre legislação e normativas relacionadas a licitações identificando e aplicando as mudanças pertinentes nos processos internos da Superintendência de Licitações.
- g) Organização e manutenção de registros e bancos de dados relacionados aos processos licitatórios, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações.
- h) Auxílio na formalização e tramitação de processos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios, incluindo a preparação de expedientes, registros e encaminhamentos internos.
- i) Elaboração e manutenção de matrizes de risco para identificar e avaliar os possíveis riscos associados aos processos licitatórios, auxiliando na definição de estratégias de mitigação e controle, contribuindo para a definição de gerenciamento e contingência
- j) Publicações no PNCP, Portal da Transparência, Diários Oficiais etc. Auxiliar na publicação de avisos de licitação, editais, resultados e demais informações relevantes nos canais oficiais de divulgação, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo a transparência e o cumprimento das normas vigentes.
- k) Organização e arquivamento da documentação relacionada aos processos licitatórios, assegurando a disponibilidade e integridade dos registros para consulta e auditoria.
- l) Acompanhamento e controle dos prazos estabelecidos nos cronogramas de execução dos processos licitatórios, garantindo o cumprimento dos prazos legais e a eficiência na condução dos procedimentos.





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

- m) Participar de programas de treinamento e capacitação voltados para servidores e colaboradores envolvidos nos processos licitatórios, visando o aprimoramento das competências técnicas e procedimentais.
- n) Realização de análises periódicas da performance dos processos licitatórios, identificando oportunidades de melhoria e implementando medidas corretivas quando necessário.
- o) Colaboração na integração de sistemas informatizados utilizados nos processos licitatórios, visando a interoperabilidade e a eficiência na gestão da informação.

Art. 12 -Os cargos Gerente de Apoio Técnico e Administrativo, Gerente de Execução e Controle de Registro de Preços, Agente de Contratação e Pregoeiro:

Art. 13 – As remunerações dos respectivos cargos criados nesta Lei e que irão compor o Departamento Municipal de Compras e Licitações – DCL serão estabelecidos 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

Art. 14 - Esta lei será regulamentada, no que couber, através de Decreto editado pelo Poder Executivo Municipal;

Art. 15 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Preto do Oeste/RO, 01 de abril de 2024.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





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

Mensagem nº 2990/2024

Excelentíssimo Senhora Presidenta,

Honra-nos encaminhar o Projeto de Lei nº 3190 de 01 de abril de 2024, que “**CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES -DCL DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”, para que seja submetida à elevada apreciação desta Augusta Casa de Leis.

Visa o presente Projeto de Lei que pretende criar Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL do Poder Executivo Municipal, tudo de conformidade com o Processo Administrativo nº 1245/2024 em anexo.

O Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL do Poder Executivo Municipal será vinculado à Secretaria de Administração-SEMAD, visando a integração dos diversos setores a fim de planejar e gerenciar as aquisições de bens e serviços e contratação de obras, serviços de engenharia dos órgãos da administração pública municipal.

O Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL, tem por finalidade organizar, coordenar, e operacionalizar os procedimentos licitatórios, no âmbito da administração pública municipal, bem como, cadastrar, organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; adquirir materiais ou serviços, conforme normas e leis em vigor; realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme disposto em lei; elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação; elaborar processos de licitação de acordo com as leis vigentes; dentre outras finalidades estabelecidas na minuta do projeto de lei.

Na Estrutura Organizacional Básica do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL constam os respectivos cargos e suas atribuições:

- I – Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL;
- II - Agente de Contratação e Pregoeiro
- III – Agente de Contratação Direta;
- IV - Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços;
- V - Gerência de Pesquisa e Formação de Preços;
- VI - Gerência de Execução e Controle de Licitação;





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

VII - Gerência de Apoio Técnico e Administrativo;

VIII - Agentes de Apoio Administrativo.

Salientamos ainda, que as remunerações dos respectivos cargos criados nesta Lei e que irão compor o Departamento Municipal de Compras e Licitações – DCL serão estabelecidos 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.

Assim, com este intuito é que sujeitamos a presente matéria, à apreciação dos Senhores Vereadores, aguardando desde já, em regime de urgência, a sua aprovação.

Ouro Preto do Oeste, em 01 de abril de 2024.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





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

Ofício n.º106/Gab/24

Ouro Preto do Oeste, 01 de abril de 2024.

À Sua Excelência a Senhora

ROSARIA HELENA DE OLIVEIRA LIMA

Presidenta da Câmara Municipal

Ouro Preto do Oeste – RO.

Senhora Presidenta,

Através deste, encaminhamos a Vossa Excelência, o Projeto de Lei n.º 3190 de 01 de abril de 2024, que “**cria o Departamento Municipal de Compras e Licitações -DCL do Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, e das outras providências**”, para a devida apreciação por esta Casa legislativa, aguardando desde já a sua aprovação em regime de urgência.

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

www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	3190	01/04/2024

ID:	845839	Processo	Documento
CRC:	C08279BF		
Processo:	1-1245/2024		
Usuário:	Lucinei Ferreira de Castro		
Criação:	01/04/2024 13:07:30	Finalização:	01/04/2024 13:08:39

MD5: BB498748937E6159D280106827F2777D

SHA256: 7F344A8A2FFBFB2D75D65535D11E47A50C034CF80D05E14D8B411B2A8D8ECD6D

Súmula/Objeto:

“CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURISTICA DE OURO PRETO DO OESTE, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”.

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	01/04/2024 13:07:30
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI	01/04/2024 13:07:30
---------------------------	---------------------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 845839 e o CRC C08279BF.

Documento com assinatura(s) eletrônica(s) pendente(s).



Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodooste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Cópia Integral de Processo Administrativo	1245	01/04/2024

ID:	845855	Processo	Documento
CRC:	9941E1B4		
Processo:	1-1245/2024		
Usuário:	Kelle Aparecida Lucas dos Santos		
Criação:	01/04/2024 13:11:42	Finalização:	01/04/2024 13:11:56

MD5: 721AE342ED0D6CE4BA62C7E5A5F79FA1

SHA256: 04A806959A7031FC8FEBC8BCF249E34CD962CB21E1BF5BE0CEAD10D04007B230

Súmula/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.

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	01/04/2024 13:11:42
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI	01/04/2024 13:11:42
---------------------------	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Projeto de Lei 3189	01/04/2024	845815
Projeto de Lei 3190	01/04/2024	845858

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooste.ro.gov.br informando o ID 845855 e o CRC 9941E1B4.



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

PROJETO DE LEI Nº 3190/2024

OURO PRETO DO OESTE, 01 DE ABRIL DE 2024

**“CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE
COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL DO
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas Constituições Federal e Estadual e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte.

LEI

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Fica criada no âmbito do Poder Executivo Municipal da Estância Turística Ouro Preto do Oeste o Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD e regido pelo contido nesta lei.

Parágrafo Único: O presente dispõe sobre o funcionamento, a regulação da estrutura, as finalidades e as competências do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL.

**CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E
LICITAÇÕES**

Art. 2º – O Departamento Municipal de Compras e Licitações é o órgão incumbido de planejar, executar e coordenar as atividades que visem à aquisição de materiais e serviços no âmbito do município, competindo-lhe as seguintes atribuições e finalidades:

- I – Organizar, coordenar, e operacionalizar os procedimentos licitatórios, no âmbito da administração pública municipal, bem como, cadastrar, organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- II - Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e leis em vigor;





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

- III - Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme disposto em lei;
- IV - Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- V - Elaborar processos de licitação de acordo com as leis vigentes;
- VI - Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, observado as particularidades de cada caso, nos termos da lei;
- VII – Organizar e Publicar o Plano Anual de Contratação;
- VIII - Orientar a Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, termo de referência, Matriz ou gerenciamento de riscos, edital de licitação, termo de dispensa ou inexigibilidade, minuta de contratos e outros afins;
- IX - Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- X - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;
- XI - Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração pública municipal, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes ao setor de Licitações;
- XII - Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz das equipes de contratação;
- XIII - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XIV - Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessário para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XV - Em coordenação com a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, acompanhar, aplicar, e sugerir a implementação das orientações, legislações e afins aos órgãos de controle interno e externo; zelar pela aplicação das normas e técnicas atualizadas; com auxílio da Coordenadoria de Sistema de Controle atuar na elaboração dos documentos da fase preparatória; com auxílio da Coordenadoria de Sistema de Controle verificar os fluxos administrativos e processuais interno, atuando de acordo com as diretrizes jurídicas-administrativas, para que as atividades tenham uma marcha ordenada , coerente e correta;
- XVI – praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- XVII - A garantia de lisura e transparência dos processos e procedimentos de compras públicas realizadas pelo departamento;
- XVIII - Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA





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

Art. 3º – Integram a Estrutura Organizacional Básica do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL os respectivos cargos:

- I – Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL;
- II - Agente de Contratação e Pregoeiro
- III – Agente de Contratação Direta;
- IV - Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços;
- V - Gerência de Pesquisa e Formação de Preços;
- VI - Gerência de Execução e Controle de Licitação;
- VII - Gerência de Apoio Técnico e Administrativo;
- VIII - Agentes de Apoio Administrativo.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º – Ao Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações compete:

- a) - Exercer a função de Agente de Contratação, em caso de acúmulo da função ou falta do servidor na área específica;
- b) - Exercer a função de Pregoeiro, sendo designado quando necessário;
- c) - Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes aos cargos de gerências e agentes, os quais são subordinados ao Departamento de Compras e Licitações do Município;
- d) - Elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos do Departamento;
- e) - Realizar periodicamente reuniões com as gerências e agentes de apoio subordinados ao Departamento;
- f) - Verificar as necessidades de capacitação dos servidores do Departamento, considerando as mudanças normativas e da legislação;
- g) - Acompanhar as publicações e atualizações de competência do Departamento nos meios de divulgação exigidos, conforme a legislação;
- h) - Analisar as observações e recomendações dos Pareceres emanados pela Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Secretaria de Planejamento e Fazenda e Secretaria Municipal de Administração;
- i) - Coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho; Planejamento das atividades do Departamento, alinhadas ao Planejamento Estratégico do Executivo Municipal;
- j) - Acompanhar o gerenciamento de projetos e planos de ação relacionados à atividade do Departamento;
- k) - Garantir a eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos;
- l) Substituir o Agente de Contratação e o Pregoeiro, nas ausências e impedimentos do titular.





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

Art. 5º - Compete ao Agente de Contratação e Pregoeiro:

- a) Conduzir os procedimentos licitatórios em todas as fases que lhe competem, participando ativamente dos encaminhamentos técnicos e dos atos de comunicação com os licitantes, responsabilizando-se pelas praticas de equipe de apoio;
- b) Analisar minuciosamente, os aspectos matérias do Estudo Técnico Preliminar, termo de referência, edital de licitação, assim como os aspectos intrínsecos, dando melhor andamento e estratégia para finalização do procedimento de licitação;
- c) Verificar vícios de legalidade, apontando para o órgão demandante, assessoria técnica, ou órgão de origem qualquer inconformidade; redirecionar o processo para saneamento de vícios procedimental ou material;
- d) - A coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório preferencialmente por meio eletrônico;
- e) - A operacionalização do sistema eletrônico de licitações;
- f) - O credenciamento dos interessados, quando for necessário;
- g) - O recebimento e análise da documentação dos licitantes verificando o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como as propostas e os documentos de habilitação;
- h) - A abertura, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixado no edital;
- i) - A classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances;
- j) - A negociação do preço, visando à sua redução;
- k) - A verificação e a decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;
- l) - A análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;
- m) - A elaboração da ata da sessão pública;
- n) - A análise de impugnações apresentados sobre o edital e seus anexos;
- o) - A análise dos recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação para análise jurídica e à decisão da autoridade competente;
- p) - Propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório.

Art. 6º -Compete ao Agente de Contratação Direta:

- a) Analisar a Legislação Aplicável: Verificar a conformidade do processo de contratação direta com a Lei nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes, assegurando que todas as etapas estejam em conformidade com os princípios legais.
- b) Analisar a fundamentação para a escolha do regime de contratação direta, seja por dispensa ou inexigibilidade, garantindo que a justificativa esteja de acordo com os critérios legais estabelecidos.
- c) Analisar e certificar-se de que toda a documentação necessária para a contratação direta esteja completa, atualizada e em conformidade com as exigências legais e regulamentares.





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

- d) Avaliar as propostas recebidas, assegurando que sejam justas, competitivas e compatíveis com os preços praticados no mercado.
- e) Garantir a transparência do processo de contratação direta, incluindo a publicidade dos atos praticados, conforme previsto em lei.
- d) Observar rigorosamente os critérios para prevenção de conflitos de interesse, conforme estabelecido no art. 7º, III da Lei nº 14.133/2021, evitando qualquer forma de favorecimento ou prejuízo.
- e) Verificar se o objeto da contratação atende às necessidades da Administração Pública, observando os critérios de qualidade, eficiência e adequação.
- f) Respeitar o princípio da segregação de funções, evitando acumular responsabilidades que possam comprometer a isenção e a objetividade na condução dos processos de contratação direta.
- g) Manter a autoridade competente informada sobre o andamento dos processos de contratação direta, especialmente em relação a eventuais irregularidades ou desvios.
- h) Conduzir o processo, assegurando que a ratificação da contratação direta pela autoridade competente seja realizada com base em documentação completa e justificativa adequada.

Art. 7º - Compete a (o) Gerente de Execução e Controle de Registro de Preços:

- a) Gerenciar todos os procedimentos necessários para o registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- b) Comunicar as Secretarias da Abertura de Processos de Registro de Preços;
- c) - Controlar e administrar todos os atos necessários nos Processos referentes ao Sistema de Registro de Preços (SRP);
- d) - Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos ou termo de referência, visando atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- e) - Promover a elaboração da Ata de Registro de Preços, formalizar, providenciar as assinaturas do Prefeito Municipal e fornecedor do Certame quando for o caso;
- f) – Encaminhar ao Gabinete do Prefeito, para publicação na imprensa oficial do Município das Atas de Registro de Preços, providenciando também a republicação trimestral da Ata de Registro de Preços, bem como as alterações deste documento, caso houver;
- g) - Gerenciar a Ata de Registro de Preços, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos por seus participantes;
- h) - Realizar o acompanhamento da vigência das Atas de Registro de Preços, o controle do quantitativo registrado e executado, informando eventuais saldos e indicando a necessidade de se iniciar um novo processo de compras;
- i) - Proceder à verificação do preço registrado, confirmando se estes continuam compatíveis com o mercado;

Art. 8º - Compete a (o) Gerente de Pesquisa e Formação de Preços;





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

- a) - Coordenar pesquisas de preços para elaboração do ETP, e processos de compras e licitações;
- b) – Elaborar Pesquisas de Preços de Mercado e elaboração de referencial de preços;
- c) - Receber e dar encaminhamento a processos administrativos, licitatórios e outros expedientes, consultando ao Departamento de Compras e Licitações, no que couber;
- d) - Assessorar o Diretor do Departamento de Compras e Licitações, na execução de procedimentos para compras e contratação de serviços, através de licitação;
- e) – Adotar uma metodologia para pesquisas de preços mais eficientes e que correspondam com a realidade do Mercado.
- f) – Observar criteriosamente, o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, quando da elaboração de pesquisas de preços.

Art. 9º - compete a (o) Gerente de Execução e Controle de Licitação;

- a) – Auxiliar as Secretarias para o bom andamento dos processos Administrativos, destinados às licitações;
- b) – Auxiliar o Diretor, o Pregoeiro e Agente de Contratação nas publicações e divulgações dos atos oficiais.
- c) – Auxiliar na elaboração de relatório mensal de Licitações em conjunto com o Pregoeiro e Agente de Contratação;
- d) – Auxiliar na elaboração dos editais, minutas de contrato, com base em minutas-padrão ou específicas, editadas ou aprovadas pela Procuradoria Geral do Município ou Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;
- e) Auxiliar nos processos de compras e contratações, na elaboração de ofícios Memorandos e Comunicados interno;
- f) Coordenar junto ao Diretor os prazos dos processos em cada setor;
- g) Auxiliar o Diretor e o pregoeiro, no cadastramento de licitações e na publicação de edital;
- h) Auxiliar na elaboração dos Relatórios de licitações;
- i) Auxiliar no cadastro de fornecedores do Município

Art. 10 - Compete a(o) Gerente de Apoio Técnico e Administrativo

- a) - Coordenar a abertura de processos de Compras do Município junto às Secretarias Municipais, consultando o Departamento de Compras e Licitações;
- b) -- Coordenar a distribuição de processos de Compras do Município encaminhados pelas Secretarias Municipais junto a equipe de planejamento do Departamento;
- c) - Comunicar ao Diretor qualquer dificuldade de trabalho junto aos setores ou secretarias;
- d) - Auxiliar e substituir o Gerente de Pesquisa e Formação de Preços na sua ausência;
- e) - Alimentar o Portal da Transparência do Município, com os dados dos processos administrativos de compras e contratações;





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

- f) – Coordenar a equipe de planejamento na elaboração de estudos técnicos preliminares, termo de referência ou projeto básico, mapa de risco, minuta de contrato e edital de licitação;
- g) Coordenar a padronização e unificação na forma da contratação, em conjunto com os setores ou departamentos do Poder Executivo.

Art. 11 - Compete aos Agentes de Apoio Administrativo:

- a) Auxiliar na elaboração de editais, termos de referência, ETP, projetos básicos e demais documentos necessários para a realização de processos licitatórios, garantindo sua conformidade com a legislação vigente e os requisitos técnicos exigidos.
- b) Auxiliar nas análises técnicas dos documentos apresentados pelos licitantes, verificando sua conformidade com as exigências estabelecidas nos editais e demais normativas aplicáveis.
- c) Prestação de suporte técnico aos setores internos da Superintendência de Licitações e aos demais órgãos da instituição, oferecendo orientações e esclarecimentos sobre procedimentos licitatórios, legislação pertinente e boas práticas administrativas.
- d) Auxiliar na coordenação e acompanhamento dos processos licitatórios na fase de planejamento, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos e a observância dos trâmites legais e regulamentares.
- e) Auxiliar nas análises das propostas apresentadas pelos licitantes, avaliando sua viabilidade e adequação aos objetivos e necessidades da instituição.
- f) Manutenção atualizada do conhecimento sobre legislação e normativas relacionadas a licitações identificando e aplicando as mudanças pertinentes nos processos internos da Superintendência de Licitações.
- g) Organização e manutenção de registros e bancos de dados relacionados aos processos licitatórios, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações.
- h) Auxílio na formalização e tramitação de processos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios, incluindo a preparação de expedientes, registros e encaminhamentos internos.
- i) Elaboração e manutenção de matrizes de risco para identificar e avaliar os possíveis riscos associados aos processos licitatórios, auxiliando na definição de estratégias de mitigação e controle, contribuindo para a definição de gerenciamento e contingência
- j) Publicações no PNCP, Portal da Transparência, Diários Oficiais etc. Auxiliar na publicação de avisos de licitação, editais, resultados e demais informações relevantes nos canais oficiais de divulgação, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo a transparência e o cumprimento das normas vigentes.
- k) Organização e arquivamento da documentação relacionada aos processos licitatórios, assegurando a disponibilidade e integridade dos registros para consulta e auditoria.
- l) Acompanhamento e controle dos prazos estabelecidos nos cronogramas de execução dos processos licitatórios, garantindo o cumprimento dos prazos legais e a eficiência na condução dos procedimentos.





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

- m) Participar de programas de treinamento e capacitação voltados para servidores e colaboradores envolvidos nos processos licitatórios, visando o aprimoramento das competências técnicas e procedimentais.
- n) Realização de análises periódicas da performance dos processos licitatórios, identificando oportunidades de melhoria e implementando medidas corretivas quando necessário.
- o) Colaboração na integração de sistemas informatizados utilizados nos processos licitatórios, visando a interoperabilidade e a eficiência na gestão da informação.

Art. 12 -Os cargos Gerente de Apoio Técnico e Administrativo, Gerente de Execução e Controle de Registro de Preços, Agente de Contratação e Pregoeiro:

Art. 13 – As remunerações dos respectivos cargos criados nesta Lei e que irão compor o Departamento Municipal de Compras e Licitações – DCL serão estabelecidos 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

Art. 14 - Esta lei será regulamentada, no que couber, através de Decreto editado pelo Poder Executivo Municipal;

Art. 15 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Preto do Oeste/RO, 01 de abril de 2024.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





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

Mensagem nº 2990/2024

Excelentíssimo Senhora Presidenta,

Honra-nos encaminhar o Projeto de Lei nº 3190 de 01 de abril de 2024, que “**CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES -DCL DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”, para que seja submetida à elevada apreciação desta Augusta Casa de Leis.

Visa o presente Projeto de Lei que pretende criar Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL do Poder Executivo Municipal, tudo de conformidade com o Processo Administrativo nº 1245/2024 em anexo.

O Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL do Poder Executivo Municipal será vinculado à Secretaria de Administração-SEMAD, visando a integração dos diversos setores a fim de planejar e gerenciar as aquisições de bens e serviços e contratação de obras, serviços de engenharia dos órgãos da administração pública municipal.

O Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL, tem por finalidade organizar, coordenar, e operacionalizar os procedimentos licitatórios, no âmbito da administração pública municipal, bem como, cadastrar, organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; adquirir materiais ou serviços, conforme normas e leis em vigor; realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme disposto em lei; elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação; elaborar processos de licitação de acordo com as leis vigentes; dentre outras finalidades estabelecidas na minuta do projeto de lei.

Na Estrutura Organizacional Básica do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL constam os respectivos cargos e suas atribuições:

- I – Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL;
- II - Agente de Contratação e Pregoeiro
- III – Agente de Contratação Direta;
- IV - Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços;
- V - Gerência de Pesquisa e Formação de Preços;
- VI - Gerência de Execução e Controle de Licitação;





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

VII - Gerência de Apoio Técnico e Administrativo;

VIII - Agentes de Apoio Administrativo.

Salientamos ainda, que as remunerações dos respectivos cargos criados nesta Lei e que irão compor o Departamento Municipal de Compras e Licitações – DCL serão estabelecidos 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.

Assim, com este intuito é que sujeitamos a presente matéria, à apreciação dos Senhores Vereadores, aguardando desde já, em regime de urgência, a sua aprovação.

Ouro Preto do Oeste, em 01 de abril de 2024.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





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

Ofício n.º106/Gab/24

Ouro Preto do Oeste, 01 de abril de 2024.

À Sua Excelência a Senhora

ROSARIA HELENA DE OLIVEIRA LIMA

Presidenta da Câmara Municipal

Ouro Preto do Oeste – RO.

Senhora Presidenta,

Através deste, encaminhamos a Vossa Excelência, o Projeto de Lei n.º 3190 de 01 de abril de 2024, que “**cria o Departamento Municipal de Compras e Licitações -DCL do Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, e das outras providências**”, para a devida apreciação por esta Casa legislativa, aguardando desde já a sua aprovação em regime de urgência.

Considerando a natureza da matéria, solicitamos que seja observado o regime de urgência, determinando-se a convocação de sessões extraordinárias para a sua apreciação.

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

Atenciosamente.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	3190	01/04/2024
ID: 845858		Processo
CRC: 2725801B		Documento
Processo: 1-1245/2024		
Usuário: Lucinei Ferreira de Castro		
Criação: 01/04/2024 13:12:14	Finalização: 01/04/2024 13:13:15	
MD5: D47DB33EE1456E2BD97E4928FFB2843E		
SHA256: 2A01892B17494174322B7B3DDCF88FFD7ED5025846733B35DBD558AFA0CB3292		

Súmula/Objeto:

“CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURISTICA DE OURO PRETO DO OESTE, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”.

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	01/04/2024 13:12:14
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI	01/04/2024 13:12:14
---------------------------	---------------------

CIENTES

MARIA TEIXEIRA DE OLIVEIRA COELHO	01/04/2024 14:28:06
-----------------------------------	---------------------

ANEXOS

Cópia Integral de Processo Administrativo 1245	01/04/2024	845855
--	------------	--------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	01/04/2024 13:17:44
--	--------------	---------------------

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.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 845858 e o CRC 2725801B.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº 107/GP/24

Ouro Preto do Oeste-RO, 02 de Abril de 2024.

A Excelentíssima

ROSÁRIA HELENA DE OLIVEIRA LIMA

Presidente da Câmara Municipal Ouro

Preto do Oeste - RO

Senhora Presidente,

Com os nossos cordiais cumprimentos, vimos através deste, solicitar a devolução do PROJETO DE LEI Nº 3190, de 01 de Abril de 2024, para as devidas adequações.

Sendo só para o momento, reiteramos votos de estima e colocamo-nos a disposição.

JUAN ALEX TESTONI
Prefeito Municipal





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento		Identificação/Número		Data	
Ofício		107		02/04/2024	
ID:	846169			Processo	Documento
CRC:	E13181BF				
Processo:	1-1245/2024				
Usuário:	Kelle Aparecida Lucas dos Santos				
Criação:	02/04/2024 08:06:48		Finalização:	02/04/2024 08:07:57	
MD5:	580E1ADCFD15E625DDEDF4A4EFA928				
SHA256:	D4EE23E5C3F0A01375B6B9B43B1EC61C22E59E45EDDF4F11BFBDF38C196C0784				

Súmula/Objeto:

devolução do PROJETO DE LEI Nº 3190

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	02/04/2024 08:06:48
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI	02/04/2024 08:06:48
---------------------------	---------------------

CIENTES

MARIA TEIXEIRA DE OLIVEIRA COELHO	02/04/2024 08:36:47
BEATRIZ APARECIDA COLOMBO	02/04/2024 09:46:49

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	02/04/2024 08:10:26
--	--------------	---------------------

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.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 846169 e o CRC E13181BF.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº 108/GP/24

Ouro Preto do Oeste-RO, 02 de Abril de 2024.

A Excelentíssima

ROSÁRIA HELENA DE OLIVEIRA LIMA

Presidente da Câmara Municipal Ouro

Preto do Oeste - RO

Senhora Presidente,

Com os nossos cordiais cumprimentos, vimos através deste, solicitar a devolução do PROJETO DE LEI Nº 3189, de 01 de Abril de 2024, para as devidas adequações.

Sendo só para o momento, reiteramos votos de estima e colocamo-nos a disposição.

JUAN ALEX TESTONI
Prefeito Municipal





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento		Identificação/Número		Data	
Ofício		108		02/04/2024	
ID:	846440			Processo	Documento
CRC:	E7A2F68A				
Processo:	1-1245/2024				
Usuário:	Kelle Aparecida Lucas dos Santos				
Criação:	02/04/2024 09:26:12		Finalização:	02/04/2024 09:27:11	
MD5:	9A3A445285464AF9825C8F048AD9614C				
SHA256:	E1215214BC884FC568FC3D45F857A3BA753EF4F0494004F423178113E2B1A571				

Súmula/Objeto:

Devolução do PROJETO DE LEI Nº 3189, de 01 de Abril de 2024

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	02/04/2024 09:26:12
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI	02/04/2024 09:26:12
---------------------------	---------------------

CIENTES

MARIA TEIXEIRA DE OLIVEIRA COELHO	02/04/2024 09:43:09
BEATRIZ APARECIDA COLOMBO	02/04/2024 09:46:59

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	02/04/2024 09:30:09
--	--------------	---------------------

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.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 846440 e o CRC E7A2F68A.



PODER LEGISLATIVO - CÂMARA MUNICIPAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA OURO PRETO DO OESTE

Ofício n. 010/24/GP/CMETOPO/RO.

De 02 de Abril de 2.024.

Ao Exmo. Sr.

JUAN ALEX TESTONI - Prefeito

Prefeitura Municipal

Ouro Preto do Oeste - RO

Assunto: **Resposta aos Ofícios n°. 107/GP/24 e n°. 108/GP/24.**

1. Em resposta aos Ofícios n° 107/Gab/2024 e n°. 108/Gab/2024, ambos de 02 de abril de 2024, venho por meio deste fazer a **DEVOLUÇÃO** do que segue:

2. Projeto de Lei n°. 3190 do dia 01 de Abril de 2024, encaminhado por meio do Ofício n°. 106 (ID 845858), que **PROJETO DE LEI N° 3190/2024 OURO PRETO DO OESTE, 01 DE ABRIL DE 2024 CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURISTICA DE OURO PRETO DO OESTE, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

3. Projeto de Lei n°. 3189 do dia 01 de Abril de 2024, encaminhado por meio do Ofício n°. 105 (ID 845815), que **ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI N° 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.**

Atenciosamente.

Rosária Helena de Oliveira Lima
Vereadora União Brasil
Presidente

Avenida Gonçalves Dias, nº 4236 - Bairro União - Ouro Preto do Oeste - RO
Contato: (69) 3461-2291 - Site: www.ouropretodoeste.ro.leg.br - CNPJ: 05.705.777/0001-75



Documento assinado eletronicamente por **ROSARIA HELENA DE OLIVEIRA LIMA, Vereador Presidente**, em 03/04/2024 às 08:12, 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 **846661** e o código verificador **7BB82AF2**.

Docto ID: 846661 v1





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Ofício	010	03/04/2024

ID:	846916	Processo	Documento
CRC:	B7D5907A		
Processo:	17-191/2024		
Usuário:	BEATRIZ APARECIDA COLOMBO		
Criação:	03/04/2024 08:42:08	Finalização:	03/04/2024 08:43:29

MD5: **7A06038E7EA0DD4E0A07D7F2A59E8D54**

SHA256: **FD95421801E2331B218E400C153622E9D7CCC49093359A70E95EA70E2FF11579**

Súmula/Objeto:

Ofício n. 010/24/GP/CMETOPO/RO. De 02 de Abril de 2.024.

INTERESSADOS

PREFEITURA DE OURO PRETO DO OESTE/RO	OURO PRETO DO OESTE	RO	03/04/2024 08:42:08
--------------------------------------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

Projeto de Leis Municipais	03/04/2024 08:42:08
----------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 BEATRIZ APARECIDA COLOMBO	ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDENCIA	03/04/2024 08:43:37
---	--	----------------------------

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 846916 e o CRC B7D5907A.



Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento		Identificação/Número		Data	
Ofício		10 CMOPO		03/04/2024	
ID:	846988			Processo	Documento
CRC:	048E212C				
Processo:	1-1245/2024				
Usuário:	Kelle Aparecida Lucas dos Santos				
Criação:	03/04/2024 09:04:40		Finalização:	03/04/2024 09:06:22	
MD5:	2AC9C3DAB83E09D5FA1F2E6F9059B84C				
SHA256:	E42C90D110FBC5E84D5CFCB798A5761E51F67FD91BADA1B657BCB33A558C4DBD				
Súmula/Objeto:					
OFICIO 10 CMOPO					

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	03/04/2024 09:04:40
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI	03/04/2024 09:04:40
---------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 Kelle Aparecida Lucas dos Santos	Ass. Exec. da Procuradoria Jurídica	03/04/2024 09:06:33
---	-------------------------------------	---------------------

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 846988 e o CRC 048E212C.



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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 9)
1-1245/2024

Data/Hora: **03/04/2024 09:09:13**
Origem: **PJ - PROCURADORIA JURIDICA (79)**
Destino: **GABINETE DO PREFEITO (71)**
Finalidade: **()**

Despacho:

AO GABINETE PARA AS DEVIDAS CORREÇÕES.

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 **Kelle Aparecida Lucas dos Santos, Ass. Exec. da Procuradoria Jurídica**, em 03/04/2024 às 09:10, 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 **847006** e o código verificador **A6183384**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 847006 v1



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

DO: GABINETE DO PREFEITO
PARA: PROCURADORIA JURÍDICA
Em, 02/04/2024

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.

ALTERAR O SIMBOLO DO VENCIMENTO DOS CARGOS:

- ASSESSOR EXECUTIVO DO GABINETE, CC 1.2, PASSAR PARA CC 1.1;
- ASSISTENTE EM SERVIÇOS MECÂNICOS DA FROTA DA SEMSAU, CC 4.1.1, PASSAR PARA CC 4.0;
- CHEFE DO SETOR DE COMPRAS E ALMOXARIFADO DO HM, CC 6.0, PASSAR PARA CC 4.1.1;
- CHEFE DO SAME DO HM, CC 6.0, PASSAR PARA CC 4.1.1
- ASSISTENTE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DRH, CC 6.0, PASSAR PARA CC 4.1;
- ASSISTENTE DA DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, CC 4.1, PASSAR PARA CC 3.1;
- ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE REPAROS NOS PRÉDIOS PÚBLICO, CC 3.2, PASSAR PARA CC 2.0 - SEMINFRA;

ALTERAR O NÚMERO DE VAGAS:

- ASSESSOR TÉCNICO DE SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, 01 VAGAS, PASSAR PARA 02 VAGAS - SEMINFRA;
- ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, 04 VAGAS, PASSAR PARA 03 VAGAS;
- ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE REPAROS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS, 02 VAGAS, PASSAR PARA 03 VAGAS - SEMINFRA;
- ASSESSOR EM SERVIÇOS GERAIS DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE PONTES, BUEIROS E ESTRADAS NA ZONA URBANA E RURAL, 02 VAGAS, PASSAR PARA 01 VAGA;

JUAN ALEX TESTONI
Prefeito

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





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Solicitação	GP	03/04/2024

ID: 847055

CRC: EA3FE210

Processo: 1-1245/2024

Usuário: Ana Maria Maltarolo

Criação: 03/04/2024 09:22:22 Finalização: 03/04/2024 09:24:48

Processo



Documento



MD5: 76BFE1EF9DF453B6D62907E274D5C72E

SHA256: 7AB811A17B9DECD1606BA9391BE56CFD296846B425EA7CD58B6EA101177703F6

Súmula/Objeto:

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DA LEI 2609 DE 2019.

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	03/04/2024 09:22:22
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI	03/04/2024 09:22:22
---------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS



Juan Alex Testoni

Prefeito (a)

03/04/2024 09:25:10

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 847055 e o CRC EA3FE210.



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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 10)

1-1245/2024

Data/Hora: **03/04/2024 09:25:20**

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 solicitações (ID 847055) 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 **Juan Alex Testoni, Prefeito (a)**, em 03/04/2024 às 09:27, 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 **847066** e o código verificador **0E393698**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 847066 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 ALTERAÇÕES, REESTRUTURAÇÃO DA LEI 2609/2019 E SUAS POSTERIORES:

PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DOS NÍVEIS DE REMUNERAÇÃO ABAIXO RELACIONADOS:

ALTERAR OS NÍVEIS DE REMUNERAÇÃO	QUANT. DE CARGOS	VALOR MENSAL ATUAL	VALOR MENSAL COM A ALTERAÇÃO PROPOSTA	DIFERENÇA A MAIOR NO VALOR MENSAL POR SERVIDOR	DIFERENÇA TOTAL A MAIOR NO VALOR MENSAL
ASSESSOR EXECUTIVO DO GABINETE - CC 1.2 PASSA PARA CC 1.1	02	R\$ 3.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
ASSISTENTE EM SERVIÇOS MECANICOS DA FROTA DA SEMSAU – CC 4.1.1 PASSA PARA CC 4.0	01	R\$1.450,00 SÓ GRAT.	R\$ 1.700,00 SÓ GRATIF	R\$ 250,00	R\$ 250,00
CHEFE DO SETOR DE COMPRAS E ALMOXARIFADO DO HM – CC 6.0 PASSA PARA CC 4.1.1	01	R\$ 1.010,00 SÓ GRATIF.	R\$ 1.450,00 SÓ GRATIF.	R\$ 440,00	R\$ 440,00
CHEFE DO SAME DO HM – CC 6.0 PASSA PARA CC 4.1.1	01	R\$ 1.010,00 SÓ GRATIF.	R\$ 1.450,00 SÓ GRATIF.	R\$ 440,00	R\$ 440,00
ASSISTENTE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DRH – CC 6.0 PASSA PARA 4.1	03	R\$ 1.010,00 SÓ GRATIF.	R\$ 1.510,00 SÓ GRATIF.	R\$ 500,00	R\$1.500,00
ASSISTENTE DA DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO – CC 4.1 PASSA PARA CC 3.1	01	R\$ 1.510,00 SÓ GRATIF.	R\$2.010,00 SÓ GRATIF.	R\$ 500,00	R\$ 500,00
ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE REPAROS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS – CC 3.2 PASSA PARA CC 2.0	02	R\$ 1.800,00 SÓ GRATIF.	R\$ 2.500,00 SÓ GRATIF.	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00
TOTAL					R\$ 6.530,00
CUSTO OBRIG. PATRONAL = 21 % SOMENTE SOBRE O VALOR DE = R\$ 2.000,00					R\$ 420,00
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A ALTERAÇÃO DOS NIVEIS DE REMUNERAÇÃO INFORMADOS					R\$ 6.950,00





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

CARGO A ALTERAR O NUMERO DE VAGAS A MAIOR	QUAN. DE VAGAS ATUAIS	QUANT. DE VAGAS COM ALT.	VALOR MENSAL POR CARGO	DIFERENÇA A MAIOR MENSAL
ASSESSOR TÉCNICO DE SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA CC 4.1.1	01	02	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00
ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE REPAROS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS – CC 2.0	02	03	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00
TOTAL				R\$ 4.450,00
CUSTO DO INSS PATRONAL = 21%				R\$ 934,50
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A ALTERAÇÃO INFORMADA				R\$ 5.384,50

CARGO SOLICITADO PARA REDUÇÃO DE VAGAS	QUANT A REDUZ	VALOR MENSAL POR CARGO	VALOR TOTAL MENSAL C/ A ALTERAÇÃO PROPOSTA
ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA – DE 04 VAGAS PASSA PARA 03 VAGAS	01	R\$ 1.210,00	R\$ 1.210,00
ASSESSOR EM SERVIÇOS GERAIS DO DEP. DE SERV. DE PONTES, BUEIROS E ESTRADAS NA ZONA URB E RURAL – DE 02 VAGAS PASSA PARA 01 VAGA	01	R\$ 2.510,00	R\$ 2.510,00
TOTAL			R\$ 3.720,00
CUSTO DO INSS PATRONAL = 21%			R\$ 781,20
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A REDUÇÃO DOS CARGOS SOLICITADOS			R\$ 4.501,20





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 ALTERAÇÃO DOS NÍVEIS DE REMUNERAÇÃO INFORMADOS	R\$ 6.950,00
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A ALTERAÇÃO DO NÚMERO DE VAGA A MAIOR PARA O CARGO SOLICITADO	R\$ 5.384,50
VALOR TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A ALTERAÇÃO DOS NÍVEIS DE REMUNERAÇÃO/ALTERAÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS A MAIOR - DOS CARGOS SOLICITADOS	R\$ 12.334,50
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A REDUÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DOS CARGOS SOLICITADOS	R\$ 4.501,20
DIFERENÇA MENSAL QUE SERÁ A MAIOR NA FOLHA DE PAGAMENTOS, COM A PROPOSTA ATUAL DE ALTERAÇÃO NA LEI,	R\$ 7.833,30





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Planilha	COM VALORES PARA IMPACTO	03/04/2024

ID:	847125	Processo	Documento
CRC:	C0FFA9BF		
Processo:	1-1245/2024		
Usuário:	Sirlei Ursolina F Martines		
Criação:	03/04/2024 09:53:40	Finalização:	03/04/2024 09:56:20

MD5:	5439678EB4E083DA68AC51596FBE708A
SHA256:	92C01CFC5E165D4174C7D502B53017858AEA79E6E14A4C455695BBF70B91303D

Súmula/Objeto:

PLANILHA DO DRH COM VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	03/04/2024 09:53:40
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI	03/04/2024 09:53:40
---------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS



Sirlei Ursolina F Martines

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

03/04/2024 09:56:29

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.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 847125 e o CRC C0FFA9BF.



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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 11)
1-1245/2024

Data/Hora: **03/04/2024 09:56:52**
Origem: **DRH - DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS (37)**
Destino: **DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE (41)**
Finalidade: **()**

Despacho:

Segue o processo com planilha de valores 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 03/04/2024 às 09:57, 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 **847130** e o código verificador **6AD75F97**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 847130 v1



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

Parecer CONTABIL nº 541/CONT/2024 - ANALISE DE DESPESA COM PESSOAL, relatório de Impacto de Índice orçamentário e financeiro de ANALISE DE AJUSTES EM CARGOS E GRATIFICAÇÕES

Assunto: Aumento de despesa com pessoal decorrente de alteração/aumento/criação de CARGOS E GRATIFICACOES

Em análise ao processo o Gabinete, processo [1-1245/2024](#), solicitou analise para aumento de despesa de pessoal conforme [Solicitação GP de 03/04/2024 \(ID 847055\)](#), e demais documentos.

Em face ao que se consta 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 003 RREO JAN2024 de 04/03/2024 \(ID 819455\)](#) da despesa com pessoal do poder executivo Mês de Janeiro de 2024 nos termo da LC 173/2020 do período Fev/2023 a Jan/2024, temos os seguintes dados Receita Corrente Líquida ajustada para os limites de despesas com pessoal R\$ 157.850.397,33 e despesas do Poder Executivo acumuladas nos últimos 12(doze) meses em R\$ 82.855.752,74 conforme [Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 \(ID 819452\)](#), em que encontra-se em 51,86%(Quarenta e seis virgula trinta e oito por cento) em que o limite máximo é de 54,00% (Cinquenta e quatro por cento).

Ressaltamos que compõem a analise da despesas as despesas já criadas consolidadas e apresenta ao [Parecer Técnico 4 de 05/03/2024 \(ID 821869\)](#) e [Parecer 540 de 28/03/2024 \(ID 844338\)](#) aos documentos presentes e satisfeitos á sua essencialidade.

Assim considerando as despesas decorrentes de realização das alterações propostas conforme [Planilha COM VALORES PARA IMPACTO de 03/04/2024 \(ID 847125\)](#), os acréscimos de despesas para os anos de 2024 a 2027, terão o seguinte comportamento:

ANO	2024	2025	2026	2027
Fator de Atualizacao/IPCA	0,00	4,02	4,14	4,00
Rcl em R\$	157.850.397,33	164.195.983,30	170.993.697,01	177.833.444,89
% Sobre a RCL	51,35%	49,43%	49,38%	49,45%
DESPESA ACUMULADA	81.060.682,94	81.164.865,83	84.435.526,74	87.939.305,74
Despesa Criacao/Alteracao/Vantagens Cargos em R\$				
Ajustes Reducao	0,00	0	0	0
Despesa Mensal	7.833,30	8.148,20	8.485,53	8.824,96
Anual x 13,3	104.182,89	108.371,04	112.857,60	117.371,91
Despesa Total Anual	81.164.865,83	84.435.526,74	87.939.305,74	91.465.363,51
% Sobre a RCL	51,4189%	51,4236%	51,4284%	51,4332%

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, além das previsões expressas nos artigos 16 e 17 da LRF, resta ausente declaração as declarações da LRF

Doutro norte em face ao que versa a [Planilha COM VALORES PARA IMPACTO de 03/04/2024 \(ID 847125\)](#), com a [Anexo 003 RREO JAN2024 de 04/03/2024 \(ID 819455\)](#) e [Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 \(ID 819452\)](#), 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 **51,4189%** no ano de 2024, chegando a **51,4236%** em 2025, em que chegara a **51,4284% em 2026 e 51,4332% em 2027**, conforme Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819452) 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(2024) e exercícios seguintes, encontra-se ACIMA do limite de ALERTA estabelecido pela LRF, entretanto aos ajustes de acordo com o RREO JANEIRO/2024 e despesas pessoal RGF JANEIRO/2024, possui elevado índice como demonstrado acima, estando assim ACIMA do limite de alerta e ACIMA 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 2024 a 2027, estes não possuem extensão a apenas a estes exercícios, o que impacta ao que se prevê a LC 173/2020.

Porquanto ao que se demonstra que o referido projeto encontra-se acima do que poderia conceder o município, ao tempo que 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 2024 a 2027, 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, conforme já enunciado, não consta declaração dos índices os quais possuam adequação à despesa referente ao pedido [Solicitação GP de 03/04/2024 \(ID 847055\)](#), seja necessário a apresentação das mesmas:

- a) Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO (LRF, Art. 16, § 2º)
- b) Os atos que criaram ou aumentaram as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado foram instruídos com a demonstração da origem dos recursos para seu custeio? (LRF, Art. 17, § 1º)
- c) O ato está acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetou as metas de resultados fiscais no Anexos de Metas Fiscais, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, serem compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa? (LRF, Art. 17, § 2º)

Por fim, tendo em vista as prerrogativas legais nos termos da LRF, ainda que compete a este departamento apenas a análise dos dados com a arrecadação e limites legais imputados, por estar acima do limite prudencial de 51,30% somos de parecer pela não admissibilidade do presente projeto, ficando discricionariamente a cargo da autoridade competente ao prosseguimento dos autos.

Ouro Preto do Oeste/RO, 03 de abril de 2024.

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 03/04/2024 às 10:53, 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 **847309** e o código verificador **F4C425AB**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 847309 v1



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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 12)
1-1245/2024

Data/Hora: 03/04/2024 10:54:28
Origem: DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE (41)
Destino: GABINETE DO PREFEITO (71)
Finalidade: ()

Despacho:

Encaminhamos processo com analise para que haja manifestacao e apresentação dos documentos conforme ID [Adequação Contábil 1 de 28/03/2024 \(ID 844513\)](#) e [Despacho Integrado 8 de 01/04/2024 \(ID 845589\)](#). Apos encaminhe-se ao controle interno para analise e manifestação

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



SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **Jose Sergio dos Santos Cardoso, Dir. Depto de Contabilidade**, em 03/04/2024 às 10:56, 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 **847348** e o código verificador **644E6322**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 847348 v1



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

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ATENDIMENTO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Objeto: Elaboracao de Projeto de Lei para a criacao de cargos e funcoes publicas na estrutura administrativa do Municipio conforme [Solicitação GP de 03/04/2024 \(ID 847055\)](#).

A) DECLARACAO DE ADEQUACAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA À LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Declaro nos termos do artigo 16, § 2º, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que a despesa referente a cricao do Departamento Municipal de Compras e Licitacoes a ser vinculada a Secretaria Municipal de Administração possui adequação orçamentária e financeira no exercício de 2024, e que a despesa abaixo identificada está adequada à Lei 4.320 de 17 de março de 1964. E a despesa está prevista no PPA-Plano Plurianual 2022/2025, na LOA- Lei de Diretrizes Orçamentária e na LOA-Lei Orçamentária Anual e estando contemplada de acordo com o recurso abaixo:

B) DEMONSTRAÇÃO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O CUSTEIO DA DESPESA

Em atendimento ao Art. 17, § 1º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 a despesa será custeada com recursos próprios, e esta em conformidade com o repasses previstos na Lei Orcamentaria Anual e sera atendida com a seguinte programatica

Início de vigência: 01/01/2024		e Término de vigência: indeterminado			
UG/Unidade	Programática	Elemento despesa	Ficha	Fonte Recurso	Cod. Aplicação
020300	04.122.0001.2013.000	3.1.90.11.00	53	0.1.500.0	002-300
020300	04.122.0001.2013.000	3.1.90.13.00	54	0.1.500.0	002-300
020300	04.122.0001.2013.000	3.1.91.13.00	58	0.1.500.0	002-300

C) COMPROVACAO DE DE QUE A DESPESA NAO AFETARÁ OS RESULTAMOS E METAS FISCAIS E DO EQUILIBRIO DA EXECUCAO DA DESPESA

Em atendimento ao Art. 17, § 2º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, declaramos que a despesa aumentada não afeterá as metas de resultados fiscais no Anexos de Metas Fiscais, e que os seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, serao compensados pelo reducao de cargos conforme proposto na Minuta de Projeto de Lei e o excedente com os ganhos que estao sendo auferidos pela arrecadacao do Fundo de participacao dos municipios, ainda que serao implementadas as medidas impostas pela LRF e cosntituição federal para acompanhamento das despesas com pessoal.

Ouro Preto do Oeste - RO, 03 de ABRIL de 2024.

Juan Alex Testoni
Prefeito Municipal

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 **Juan Alex Testoni, Prefeito (a)**, em 03/04/2024 às 11:12, 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 **847358** e o código verificador **7BEBED82**.



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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 13)
1-1245/2024

Data/Hora: **03/04/2024 11:07:52**
Origem: **GABINETE DO PREFEITO (71)**
Destino: **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (107)**
Finalidade: **()**

Despacho:

Tendo em vista os que se consta nos autos do Processo 1245/2024 em razão do pedido ID [Solicitação GP de 03/04/2024 \(ID 847055\)](#), e ainda o impacto constante ao ID [Planilha COM VALORES PARA IMPACTO de 03/04/2024 \(ID 847125\)](#), em face ao Parecer 541 ID [Parecer 541 de 03/04/2024 \(ID 847309\)](#) e Despacho Integrado 12 ID [Despacho Integrado 12 de 03/04/2024 \(ID 847348\)](#), que versam sobre o atingimento do índice de 51,4189% em 2024 da Receita Corrente Líquida despendida com o presente processo, ainda que o limite PRUDENCIAL seja de 51,30%, considerando a declaração [Declaração 1 de 03/04/2024 \(ID 847358\)](#) em que o gestor da pasta pronuncia a adequação ao equilíbrio das metas e resultados fixados, DECLARAMOS SOB AS PENAS DA LEI que em face ao princípio da insignificância em que o valor mensal que se ultrapassa o índice de limite prudencial seja de aproximadamente R\$ 14.333,30 (quatorze mil, trezentos e trinta e três reais e trinta centavos), que adotaremos as medidas legais nos termos da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal para que a despesa não ultrapasse os índices máximos exigidos dispostos pelos incisos I, II e III, art. 20 da LRF, que é de 54,00%.

Por tudo, na qualidade de gestor máximo autorizamos a continuidade do presente processo.

Encaminhamos ao Controle Interno para manifestação.

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 **Juan Alex Testoni, Prefeito (a)**, em 03/04/2024 às 11:12, 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 **847384** e o código verificador **A5CB3010**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 847384 v1



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

Parecer nº 67/CSCI/2024

Considerando o [Parecer 541 de 03/04/2024 \(ID 847309\)](#), que apresenta as informações a seguir demonstrando o impacto da despesa com pessoal como se verá a seguir:

Referente: Aumento de despesa com pessoal decorrente de alteração/aumento/criação de CARGOS E GRATIFICACOES.

Em análise ao processo o Gabinete, processo 1-1245/2024, solicitou análise para aumento de despesa de pessoal conforme Memorando 147 de 25/03/2024 (ID 838813), Memorando 31 de 26/03/2024 (ID 838989), Memorando 152 de 28/03/2024 (ID 843841) e Memorando 36 de 28/03/2024 (ID 843851), e demais documentos.

Em face ao que se consta 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 003 RREO JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819455) da despesa com pessoal do poder executivo Mês de Janeiro de 2024 nos termos da LC 173/2020 do período Fev/2023 a Jan/2024, temos os seguintes dados Receita Corrente Líquida ajustada para os limites de despesas com pessoal R\$ 157.850.397,33 e despesas do Poder Executivo acumuladas nos últimos 12 (doze) meses em R\$ 82.855.752,74 conforme Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819452) em que encontra-se em 51,86% (Quarenta e seis vírgula trinta e oito por cento) em que o limite máximo é de 54,00% (Cinquenta e quatro por cento).

Ressaltamos que compõem a análise das despesas as despesas já criadas consolidadas e apresenta ao Parecer Técnico 4 de 05/03/2024 (ID 821869) e Parecer 540 de 28/03/2024 (ID 844338) aos documentos presentes e satisfeitos à sua essencialidade.

Assim considerando as despesas decorrentes de realização das alterações propostas conforme Planilha COM VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO de 28/03/2024 (ID 844237) os acréscimos de despesas para os anos de 2024 a 2027, terão o seguinte comportamento:

ANO	2024	2025	2026	2027
Fator de Atualizacao/IPCA	0,00	4,02	4,14	4,00
Rcl em R\$	157.850.397,33	164.195.983,30	170.993.697,01	177.833.444,89
% Sobre a RCL	51,35%	49,43%	49,38%	49,45%
DESPESA ACUMULADA	81.060.682,94	81.164.865,83	84.435.526,74	87.939.305,74
Despesa Criacao/Alteracao/Vantagens Cargos em R\$				
Ajustes Reducao	0,00	0	0	0
Despesa Mensal	7.833,30	8.148,20	8.485,53	8.824,96
Anual x 13,3	104.182,89	108.371,04	112.857,60	117.371,91
Despesa Total Anual	81.164.865,83	84.435.526,74	87.939.305,74	91.465.363,51
% Sobre a RCL	51,4189%	51,4236%	51,4284%	51,4332%

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, além das previsões expressas nos artigos 16 e 17 da LRF, resta ausente declaração as declarações da LRF.

Doutro norte em face ao que versa a Planilha COM VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO de 28/03/2024 (ID 844237), com a Anexo 003 RREO JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819455) e Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819452), 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 **51,3529%** no ano de 2024, chegando a **51,3575%** em 2025, em que chegara a **51,3620% em 2026 e 51,3666% em 2027**, conforme Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819452) 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(2024) e exercícios seguintes, encontra-se ACIMA do limite de ALERTA estabelecido pela LRF, entretanto aos ajustes de acordo com o RREO JANEIRO/2024 e despesas pessoal RGF JANEIRO/2024, possui elevado índice como demonstrado acima, estando assim ACIMA do limite de alerta e ACIMA 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 2024 a 2027, estes não possuem extensão a apenas a estes exercícios, o que impacta ao que se prevê a LC 173/2020.

Porquanto ao que se demonstra que o referido projeto encontra-se acima do que poderia conceder o município, ao tempo que 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 2024 a 2027, 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, que foi apresentado nos autos devidamente assinado pelo Prefeito Municipal a:

- a) Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO (LRF, Art. 16, § 2º)
- b) Os atos que criaram ou aumentaram as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado foram instruídos com a demonstração da origem dos recursos para seu custeio? (LRF, Art. 17, § 1º)
- c) O ato está acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetou as metas de resultados fiscais no Anexos de Metas Fiscais, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, serem compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa? (LRF, Art. 17, § 2º)

Por fim, tendo em vista as prerrogativas legais nos termos da LRF, ainda que compete a este departamento apenas a análise dos dados com a arrecadação e limites legais imputados, por estar acima do limite prudencial de 51,30% somos de parecer pela não admissibilidade do presente projeto, ficando discricionariamente a cargo da autoridade competente ao prosseguimento dos autos.

Considerando, o disposto na LRF e os índices apresentados no Parecer **CONTABIL nº 541/CONT/2024**, (ID 847309) a Coordenação de Controle Interno, emite parecer no mesmo sentido do Departamento de Contabilidade, opinando pela não admissibilidade do presente projeto.

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.ouropretodooeste.ro.gov.br - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Deysy Kelle Misael dos Santos, Auxiliar do Sistema de Controle Interno**, em 03/04/2024 às 11:28, 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 **847433** e o código verificador **8E14E13E**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 847433 v1



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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 14)

1-1245/2024

Data/Hora: **03/04/2024 11:28:59**

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

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

Finalidade: **()**

Despacho:

Segue com Parecer nº 67/CSCI/2024

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 **Deysy Kelle Misael dos Santos, Auxiliar do Sistema de Controle Interno**, em 03/04/2024 às 11:29, 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.ouopretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **847445** e o código verificador **46AF6432**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 847445 v1



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

PROJETO DE LEI Nº 3191/2024

OURO PRETO DO OESTE, 03 DE ABRIL DE 2024

**“CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE
COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL DO
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
OURO PRETO DO OESTE, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas Constituições Federal e Estadual e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte.

LEI

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Fica criada no âmbito do Poder Executivo Municipal da Estância Turística Ouro Preto do Oeste o Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD e regido pelo contido nesta lei.

Parágrafo Único: O presente dispõe sobre o funcionamento, a regulação da estrutura, as finalidades e as competências do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL.

**CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E
LICITAÇÕES**

Art. 2º – O Departamento Municipal de Compras e Licitações é o órgão incumbido de planejar, executar e coordenar as atividades que visem à aquisição de materiais e serviços no âmbito do município, competindo-lhe as seguintes atribuições e finalidades:

- I – Organizar, coordenar, e operacionalizar os procedimentos licitatórios, no âmbito da administração pública municipal, bem como, cadastrar, organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- II - Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e leis em vigor;





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

-
- III - Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme disposto em lei;
 - IV - Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
 - V - Elaborar processos de licitação de acordo com as leis vigentes;
 - VI - Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, observado as particularidades de cada caso, nos termos da lei;
 - VII – Organizar e Publicar o Plano Anual de Contratação;
 - VIII - Orientar a Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, termo de referência, Matriz ou gerenciamento de riscos, edital de licitação, termo de dispensa ou inexigibilidade, minuta de contratos e outros afins;
 - IX - Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
 - X - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;
 - XI - Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração pública municipal, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes ao setor de Licitações;
 - XII - Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz das equipes de contratação;
 - XIII - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
 - XIV - Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessário para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
 - XV - Em coordenação com a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, acompanhar, aplicar, e sugerir a implementação das orientações, legislações e afins aos órgãos de controle interno e externo; zelar pela aplicação das normas e técnicas atualizadas; com auxílio da Coordenadoria de Sistema de Controle atuar na elaboração dos documentos da fase preparatória; com auxílio da Coordenadoria de Sistema de Controle verificar os fluxos administrativos e processuais interno, atuando de acordo com as diretrizes jurídicas-administrativas, para que as atividades tenham uma marcha ordenada, coerente e correta;
 - XVI – praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
 - XVII - A garantia de lisura e transparência dos processos e procedimentos de compras públicas realizadas pelo departamento;
 - XVIII - Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA





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

Art. 3º – Integram a Estrutura Organizacional Básica do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL os respectivos cargos:

- I – Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL;
- II - Agente de Contratação e Pregoeiro
- III – Agente de Contratação Direta;
- IV - Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços;
- V - Gerência de Pesquisa e Formação de Preços;
- VI - Gerência de Execução e Controle de Licitação;
- VII - Gerência de Apoio Técnico e Administrativo;
- VIII - Agentes de Apoio Administrativo.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º – Ao Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações compete:

- a) - Exercer a função de Agente de Contratação, em caso de acúmulo da função ou falta do servidor na área específica;
- b) - Exercer a função de Pregoeiro, sendo designado quando necessário;
- c) - Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes aos cargos de gerências e agentes, os quais são subordinados ao Departamento de Compras e Licitações do Município;
- d) - Elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos do Departamento;
- e) - Realizar periodicamente reuniões com as gerências e agentes de apoio subordinados ao Departamento;
- f) - Verificar as necessidades de capacitação dos servidores do Departamento, considerando as mudanças normativas e da legislação;
- g) - Acompanhar as publicações e atualizações de competência do Departamento nos meios de divulgação exigidos, conforme a legislação;
- h) - Analisar as observações e recomendações dos Pareceres emanados pela Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Secretaria de Planejamento e Fazenda e Secretaria Municipal de Administração;
- i) - Coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho; Planejamento das atividades do Departamento, alinhadas ao Planejamento Estratégico do Executivo Municipal;
- j) - Acompanhar o gerenciamento de projetos e planos de ação relacionados à atividade do Departamento;
- k) - Garantir a eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos;
- l) Substituir o Agente de Contratação e o Pregoeiro, nas ausências e impedimentos do titular.





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

Art. 5º - Compete ao Agente de Contratação e Pregoeiro:

- a) Conduzir os procedimentos licitatórios em todas as fases que lhe competem, participando ativamente dos encaminhamentos técnicos e dos atos de comunicação com os licitantes, responsabilizando-se pelas práticas de equipe de apoio;
- b) Analisar minuciosamente, os aspectos materiais do Estudo Técnico Preliminar, termo de referência, edital de licitação, assim como os aspectos intrínsecos, dando melhor andamento e estratégia para finalização do procedimento de licitação;
- c) Verificar vícios de legalidade, apontando para o órgão demandante, assessoria técnica, ou órgão de origem qualquer inconformidade; redirecionar o processo para saneamento de vícios procedimental ou material;
- d) - A coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório preferencialmente por meio eletrônico;
- e) - A operacionalização do sistema eletrônico de licitações;
- f) - O credenciamento dos interessados, quando for necessário;
- g) - O recebimento e análise da documentação dos licitantes verificando o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como as propostas e os documentos de habilitação;
- h) - A abertura, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixado no edital;
- i) - A classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances;
- j) - A negociação do preço, visando à sua redução;
- k) - A verificação e a decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;
- l) - A análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;
- m) - A elaboração da ata da sessão pública;
- n) - A análise de impugnações apresentados sobre o edital e seus anexos;
- o) - A análise dos recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação para análise jurídica e à decisão da autoridade competente;
- p) - Propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório.

Art. 6º - Compete ao Agente de Contratação Direta:

- a) Analisar a Legislação Aplicável: Verificar a conformidade do processo de contratação direta com a Lei nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes, assegurando que todas as etapas estejam em conformidade com os princípios legais.
- b) Analisar a fundamentação para a escolha do regime de contratação direta, seja por dispensa ou inexigibilidade, garantindo que a justificativa esteja de acordo com os critérios legais estabelecidos.
- c) Analisar e certificar-se de que toda a documentação necessária para a contratação direta esteja completa, atualizada e em conformidade com as exigências legais e regulamentares.





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

- d) Avaliar as propostas recebidas, assegurando que sejam justas, competitivas e compatíveis com os preços praticados no mercado.
- e) Garantir a transparência do processo de contratação direta, incluindo a publicidade dos atos praticados, conforme previsto em lei.
- d) Observar rigorosamente os critérios para prevenção de conflitos de interesse, conforme estabelecido no art. 7º, III da Lei nº 14.133/2021, evitando qualquer forma de favorecimento ou prejuízo.
- e) Verificar se o objeto da contratação atende às necessidades da Administração Pública, observando os critérios de qualidade, eficiência e adequação.
- f) Respeitar o princípio da segregação de funções, evitando acumular responsabilidades que possam comprometer a isenção e a objetividade na condução dos processos de contratação direta.
- g) Manter a autoridade competente informada sobre o andamento dos processos de contratação direta, especialmente em relação a eventuais irregularidades ou desvios.
- h) Conduzir o processo, assegurando que a ratificação da contratação direta pela autoridade competente seja realizada com base em documentação completa e justificativa adequada.

Art. 7º - Compete a (o) Gerente de Execução e Controle de Registro de Preços:

- a) Gerenciar todos os procedimentos necessários para o registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- b) Comunicar as Secretarias da Abertura de Processos de Registro de Preços;
- c) - Controlar e administrar todos os atos necessários nos Processos referentes ao Sistema de Registro de Preços (SRP);
- d) - Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos ou termo de referência, visando atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- e) - Promover a elaboração da Ata de Registro de Preços, formalizar, providenciar as assinaturas do Prefeito Municipal e fornecedor do Certame quando for o caso;
- f) – Encaminhar ao Gabinete do Prefeito, para publicação na imprensa oficial do Município das Atas de Registro de Preços, providenciando também a republicação trimestral da Ata de Registro de Preços, bem como as alterações deste documento, caso houver;
- g) - Gerenciar a Ata de Registro de Preços, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos por seus participantes;
- h) - Realizar o acompanhamento da vigência das Atas de Registro de Preços, o controle do quantitativo registrado e executado, informando eventuais saldos e indicando a necessidade de se iniciar um novo processo de compras;
- i) - Proceder à verificação do preço registrado, confirmando se estes continuam compatíveis com o mercado;

Art. 8º - Compete a (o) Gerente de Pesquisa e Formação de Preços;





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

- a) - Coordenar pesquisas de preços para elaboração do ETP, e processos de compras e licitações;
- b) – Elaborar Pesquisas de Preços de Mercado e elaboração de referencial de preços;
- c) - Receber e dar encaminhamento a processos administrativos, licitatórios e outros expedientes, consultando ao Departamento de Compras e Licitações, no que couber;
- d) - Assessorar o Diretor do Departamento de Compras e Licitações, na execução de procedimentos para compras e contratação de serviços, através de licitação;
- e) – Adotar uma metodologia para pesquisas de preços mais eficientes e que correspondam com a realidade do Mercado.
- f) – Observar criteriosamente, o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, quando da elaboração de pesquisas de preços.

Art. 9º - compete a (o) Gerente de Execução e Controle de Licitação;

- a) – Auxiliar as Secretarias para o bom andamento dos processos Administrativos, destinados às licitações;
- b) - Auxiliar o Diretor, o Pregoeiro e Agente de Contratação nas publicações e divulgações dos atos oficiais.
- c) – Auxiliar na elaboração de relatório mensal de Licitações em conjunto com o Pregoeiro e Agente de Contratação;
- d) – Auxiliar na elaboração dos editais, minutas de contrato, com base em minutas-padrão ou específicas, editadas ou aprovadas pela Procuradoria Geral do Município ou Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;
- e) Auxiliar nos processos de compras e contratações, na elaboração de ofícios Memorandos e Comunicados interno;
- f) Coordenar junto ao Diretor os prazos dos processos em cada setor;
- g) Auxiliar o Diretor e o pregoeiro, no cadastramento de licitações e na publicação de edital;
- h) Auxiliar na elaboração dos Relatórios de licitações;
- i) Auxiliar no cadastro de fornecedores do Município

Art. 10 - Compete a(o) Gerente de Apoio Técnico e Administrativo

- a) - Coordenar a abertura de processos de Compras do Município junto às Secretarias Municipais, consultando o Departamento de Compras e Licitações;
- b) -- Coordenar a distribuição de processos de Compras do Município encaminhados pelas Secretarias Municipais junto a equipe de planejamento do Departamento;
- c) - Comunicar ao Diretor qualquer dificuldade de trabalho junto aos setores ou secretarias;
- d) - Auxiliar e substituir o Gerente de Pesquisa e Formação de Preços na sua ausência;
- e) - Alimentar o Portal da Transparência do Município, com os dados dos processos administrativos de compras e contratações;





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

- f) – Coordenar a equipe de planejamento na elaboração de estudos técnicos preliminares, termo de referência ou projeto básico, mapa de risco, minuta de contrato e edital de licitação;
- g) Coordenar a padronização e unificação na forma da contratação, em conjunto com os setores ou departamentos do Poder Executivo.

Art. 11 - Compete aos Agentes de Apoio Administrativo:

- a) Auxiliar na elaboração de editais, termos de referência, ETP, projetos básicos e demais documentos necessários para a realização de processos licitatórios, garantindo sua conformidade com a legislação vigente e os requisitos técnicos exigidos.
- b) Auxiliar nas análises técnicas dos documentos apresentados pelos licitantes, verificando sua conformidade com as exigências estabelecidas nos editais e demais normativas aplicáveis.
- c) Prestação de suporte técnico aos setores internos da Superintendência de Licitações e aos demais órgãos da instituição, oferecendo orientações e esclarecimentos sobre procedimentos licitatórios, legislação pertinente e boas práticas administrativas.
- d) Auxiliar na coordenação e acompanhamento dos processos licitatórios na fase de planejamento, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos e a observância dos trâmites legais e regulamentares.
- e) Auxiliar nas análises das propostas apresentadas pelos licitantes, avaliando sua viabilidade e adequação aos objetivos e necessidades da instituição.
- f) Manutenção atualizada do conhecimento sobre legislação e normativas relacionadas a licitações identificando e aplicando as mudanças pertinentes nos processos internos da Superintendência de Licitações.
- g) Organização e manutenção de registros e bancos de dados relacionados aos processos licitatórios, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações.
- h) Auxílio na formalização e tramitação de processos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios, incluindo a preparação de expedientes, registros e encaminhamentos internos.
- i) Elaboração e manutenção de matrizes de risco para identificar e avaliar os possíveis riscos associados aos processos licitatórios, auxiliando na definição de estratégias de mitigação e controle, contribuindo para a definição de gerenciamento e contingência
- j) Publicações no PNCP, Portal da Transparência, Diários Oficiais etc. Auxiliar na publicação de avisos de licitação, editais, resultados e demais informações relevantes nos canais oficiais de divulgação, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo a transparência e o cumprimento das normas vigentes.
- k) Organização e arquivamento da documentação relacionada aos processos licitatórios, assegurando a disponibilidade e integridade dos registros para consulta e auditoria.
- l) Acompanhamento e controle dos prazos estabelecidos nos cronogramas de execução dos processos licitatórios, garantindo o cumprimento dos prazos legais e a eficiência na condução dos procedimentos.





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

- m) Participar de programas de treinamento e capacitação voltados para servidores e colaboradores envolvidos nos processos licitatórios, visando o aprimoramento das competências técnicas e procedimentais.
- n) Realização de análises periódicas da performance dos processos licitatórios, identificando oportunidades de melhoria e implementando medidas corretivas quando necessário.
- o) Colaboração na integração de sistemas informatizados utilizados nos processos licitatórios, visando a interoperabilidade e a eficiência na gestão da informação.

Art. 12 -Os cargos de Diretor de Departamento de Compras e Licitação, Gerente de Apoio Técnico e Administrativo, Gerente de Execução e Controle de Registro de Preços, Agente de Contratação e Pregoeiro, Agente de Contratação Direta e Gerência de Execução e Controle de Licitação, serão nomeados ou designados pela autoridade competente, preferencialmente, entre servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública, que possuem capacitação para exercer a função.

Art. 13 – As remunerações dos respectivos cargos criados nesta Lei e que irão compor o Departamento Municipal de Compras e Licitações – DCL serão estabelecidos 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

Art. 14 - Esta lei será regulamentada, no que couber, através de Decreto editado pelo Poder Executivo Municipal;

Art. 15 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Preto do Oeste/RO, 03 de abril de 2024.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





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

Mensagem nº 2991/2024

Excelentíssimo Senhora Presidenta,

Honra-nos encaminhar o Projeto de Lei nº 3191 de 03 de abril de 2024, que “**CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES -DCL DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”, para que seja submetida à elevada apreciação desta Augusta Casa de Leis.

Visa o presente Projeto de Lei que pretende criar Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL do Poder Executivo Municipal, tudo de conformidade com o Processo Administrativo nº 1245/2024 em anexo.

O Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL do Poder Executivo Municipal será vinculado à Secretaria de Administração-SEMAD, visando a integração dos diversos setores a fim de planejar e gerenciar as aquisições de bens e serviços e contratação de obras, serviços de engenharia dos órgãos da administração pública municipal.

O Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL, tem por finalidade organizar, coordenar, e operacionalizar os procedimentos licitatórios, no âmbito da administração pública municipal, bem como, cadastrar, organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; adquirir materiais ou serviços, conforme normas e leis em vigor; realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme disposto em lei; elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação; elaborar processos de licitação de acordo com as leis vigentes; dentre outras finalidades estabelecidas na minuta do projeto de lei.

Na Estrutura Organizacional Básica do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL constam os respectivos cargos e suas atribuições:

- I – Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL;
- II - Agente de Contratação e Pregoeiro
- III – Agente de Contratação Direta;
- IV - Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços;
- V - Gerência de Pesquisa e Formação de Preços;
- VI - Gerência de Execução e Controle de Licitação;
- VII - Gerência de Apoio Técnico e Administrativo;
- VIII - Agentes de Apoio Administrativo.





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

Salientamos ainda, que as remunerações dos respectivos cargos criados nesta Lei e que irão compor o Departamento Municipal de Compras e Licitações – DCL serão estabelecidos 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.

Assim, com este intuito é que sujeitamos a presente matéria, à apreciação dos Senhores Vereadores, aguardando desde já, em regime de urgência, a sua aprovação.

Ouro Preto do Oeste, em 03 de abril de 2024.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





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

Ofício n.º111/Gab/24

Ouro Preto do Oeste, 03 de abril de 2024.

À Sua Excelência a Senhora

ROSARIA HELENA DE OLIVEIRA LIMA

Presidenta da Câmara Municipal

Ouro Preto do Oeste – RO.

Senhora Presidenta,

Através deste, encaminhamos a Vossa Excelência, o Projeto de Lei n.º 3191 de 03 de abril de 2024, que “**CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES -DCL DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”, para a devida apreciação por esta Casa legislativa, aguardando desde já a sua aprovação em regime de urgência.

Considerando a natureza da matéria, solicitamos que seja observado o regime de urgência, determinando-se a convocação de sessões extraordinárias para a sua apreciação.

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

Atenciosamente.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	3191	03/04/2024
ID: 847506	Processo	Documento
CRC: CD5D07F3		
Processo: 1-1245/2024		
Usuário: Kelle Aparecida Lucas dos Santos		
Criação: 03/04/2024 11:47:51	Finalização: 03/04/2024 11:49:37	
MD5: CED50915CBCB543EE89B8071C3AE3B45		
SHA256: 256D5A886FB830F345FC1C0BABEB7DDCE1D3D179E16EDE0AF53A1E4CAA19B84E		

Súmula/Objeto:

**CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE
COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL DO
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURISTICA DE
OURO PRETO DO OESTE, E DÁ OUTRAS
PROVIDENCIAS**

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	03/04/2024 11:47:51
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI	03/04/2024 11:47:51
---------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	03/04/2024 11:56:06
--	--------------	---------------------

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 847506 e o CRC CD5D07F3.



ESTADO DE RONDÔNIA

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

PROJETO DE LEI Nº 3192

03 DE ABRIL DE 2024

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 Fica alterado o numero de vagas dos cargos 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.":

- Assessor Executivo da Seminfra, de 09 vagas passará para 08 vagas;
- Assistente Administrativo da Seminfra, de 05 vagas passará para 04 vagas;
- Assessor de Gabinete, de 06 vagas passará para 05 vagas;
- Assessor Administrativo da SEMCET, de 02 vagas passará para 01 vaga
- Assistente em Administração da SEMAD, de 02 vagas passará para 01 vaga;
- Assessor Técnico De Serviços de Iluminação Publica, de 01 vagas, passará para 02 vagas - Seminfra;
- Assistente de Serviços de Iluminação Publica, 04 vagas, passará para 03 vagas;
- Assistente de Serviços de Reparos nos Prédios Públicos, 02 vagas, passará para 03 vagas - Seminfra;
- Assessor em Serviços Gerais do Departamento de Serviços de Pontes, Bueiros e Estradas na Zona Urbana e Rural, 02 vagas, passará para 01 vaga;

Art. 2º. Ficam criados os cargos comissionados 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."

- Diretor do Departamento de Compras e Licitação-DCL, C.C 1.0.2, 01 VAGA – SEMAD;
- Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços C.C 2.0, 01 vaga – SEMAD;
- Gerência de Pesquisa e Formação de Preços C.C 2.0, 01 vaga-SEMAD;
- Gerência de Execução e Controle de Licitação C.C 2.0, 01 vaga-SEMAD;
- Gerencia de Apoio Técnico e Administrativo C.C 1.3, 01 vaga-SEMAD;
- Agentes de Apoio Administrativo C.C 2.0, 10 vagas – SEMAD;

Art. 3º. Ficam extintos os cargos do 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."





ESTADO DE RONDÔNIA

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

- Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação – SEMAD
- Membro da Comissão Permanente de Licitação – SEMAD - 03 vagas;
- Diretor do Departamento de Registro de Preço - SEMAD.
- chefe da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD.
- Secretário da CPL - SEMAD
- Assessor Executivo da SEMSAU
- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMSAU.
- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMED
- Assessor da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD

Art. 4º. Ficam alterados os valores das referências dos cargos do 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."

- Assessor Executivo do Gabinete, cc 1.2, passará para cc 1.1;
- Assistente em Serviços Mecânicos da Frota da Semsau, cc 4.1.1, passará para cc 4.0;
- Chefe do Setor de Compras e Almoxarifado do HM, cc 6.0, passará para cc 4.1.1;
- Chefe do Same do HM, Cc 6.0, passará para cc 4.1.1
- Assistente do Departamento de Recursos Humanos DRH, cc 6.0, passará para cc 4.1;
- Assistente da Divisão de Folha de Pagamento, cc 4.1, passará para cc 3.1;
- Assistente de Serviços de Reparos nos Prédios Público, cc 3.2, passará para cc 2.0
- Seminfra;

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 2º desta Lei.

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

Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, 03 de abril de 2024.

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.1.0.0	1
	Assessor de Gabinete	CC 3.2	5
	Diretor Geral da Adm. Pública Municipal	CC 1.0.5	1
	Assessor Especial de Comunicações e Imprensa	C C 1.3	1
	Assessor Especial de Fotografia	CC 1.3	1
	Assistente Executivo do Gabinete	CC 6.0	1
	Procurador Geral do Município	CC 1.0.3	1
	Assessor Jurídico do Setor Administrativo da Procuradoria Jurídica	CC 1.1	2
	Assessor Jurídico do Setor Judicial da Procuradoria Jurídica	CC 1.1	2
	Assessor Jurídico Especial do Gabinete	CC 1.0.0	1
	Assistente Jurídico da Procuradoria Jurídica	CC 1.2	1
	Assessor Administrativo da Procuradoria Jurídica	CC 3.0	1
	Assistente Executivo da Procuradoria jurídica	CC 3.2	1
	Diretor do Departamento de Projetos e Convênios	CC 1.0.3	1
	Diretor do Departamento de Prestação de Contas de Convênios	CC 1.2	1
	Assessor de Projetos e Convênios	CC 1.1	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 1.1	2
	Assessor de Serviços do Gabinete do Prefeito	CC 3.0	2
	Assistente em serviços diversos do gabinete	CC 6.0	1
	Assistente em serviços especiais do gabinete	CC 1.3	2

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -	Assessor Especial da SEMAD	CC 1.0.0	1
	Assessor Executivo da Administração I	CC 3.2	1
	Assessor Executivo da Administração II	CC6.0	2
	Diretor do Departamento de Compras e Licitação-DCL	CC 1.0.2	1
	Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços	CC 2.0	1
	Gerência de Pesquisa e Formação de Preços	CC 2.0	1
	Gerência de Execução e Controle de Licitação	CC 2.0	1
	Gerencia de Apoio Técnico e Administrativo	CC 1.3	1
	Agentes de Apoio Administrativo	CC 2.0	10





ESTADO DE RONDÔNIA

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

SEMAD	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 3.1	1
	Diretor do Departamento Municipal de Trânsito	CC 1.3	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 3.0	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	1
	Assistente em Serviços Diversos da SEMAD I	CC 3.2	1
	Coordenador Administrativo	CC 1.2	1
	Assistente de Departamento de Recursos Humanos DRH	CC 4.1	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 4.1.1	1
	Assistente Executivo do Departamento Municipal de Trânsito	CC 6.0	1
	Auxiliar de limpeza SEMAD	CC 8.0	3
	Agente de Contratação Direta	CC 2.0	1

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
	Assessor Especial da SEMSAU	CC 1.0.0	1
	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	CC 2.0	1
	Diretor de Planejamento do Fundo Municipal de Saúde	CC 1.1	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 1.3	1
	Assessor de Enfermagem da Atenção Basica de Saude	CC 1.3	1
	Diretor de Assistência Farmacêutica	CC 1.3	1
	Chefe do SAME do HM	CC 4.1.1	1





ESTADO DE RONDÔNIA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	Chefe do Centro Radiológico do HM	CC 3.2	1
	Chefe do Setor de Compras e Alm. do HM	CC 4.1.1	1
	Chefe do Setor de Serviços Gerais do HM	CC 3.2	1
	Coordenador da Atenção Básica - ATB	CC 2.0	1
	Administrador de Unidade Básica de Saúde-ATB	CC 1.2	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 1.3	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 1.1	1
	Assessor do SISREG e TFD	CC 3.0	1
	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	1
	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
	Secretário Executivo do CMS	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Frotas	CC 4.0	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 Rondonias	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
	Assistente de Apoio do Canil Municipal	CC 6.0	1
	Assistente de Informática da Rede Básica de Saúde	CC 4.1.1	1
	Assistente de Informática do Hospital Municipal	CC 4.1.1	1
	Assistente Administrativo da SEMSAU	CC 4.0	1
	Assistente Técnico em Vacina	CC 8.0	7
	Assistente em Serviços Mecânicos de Frota da SEMSAU	CC 4.0	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 farmaceutica na atenção básica	CC 1.3	1
	Assistente do SISREG e TFD	CC 6.0	1

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
	Assessor Especial da SEMED	CC 1.0.0	1
	Assessor Executivo da SEMED	CC2.0	1
	Assessor de Projetos de Infraestrutura Escolar	CC 2.0	1
	Diretor do Dep. Adm. da SEMED	CC 3.0	1
	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo da SEMED	CC 6.0	1
	Assistente de Recursos Humanos da SEMED	CC 6.0	1
	Assistente em Serviços Diversos da SEMED	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





ESTADO DE RONDÔNIA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SEMED	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
	Chefe da Divisão de Programas Federais do Departamento de Ensino	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
	Assessor de Nutrição e Alimentação Escolar	CC 3.2	1
	Assistente Técnico de Nutrição e Alimentação Escolar	CC 6.0	1
	Assistente de Programa de Alimentação Escolar	CC 3.2	1
	Assessor Técnico do Departamento de Ensino	CC 3.2	1
	Assistente Técnico do Departamento de Ensino	CC 6.0	1
	Chefe da Divisão de Mecânica da Frota de Veículos do Transporte Escolar	CC 2.0	1
	Coordenador de Formação da Educação Infantil	CC 6.0	1
	Coordenador de Formação da Educação Especial	CC 6.0	1
	Coordenador de Formação do Ensino Fundamental I	CC 6.0	2
	Assistente da Divisão de Inspeção Escolar	CC 6.0	1
	Coordenador do centro municipal de atendimento educacional especializado em autismo	CC 1.3	1
ORGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA - SEMINFRA	Assessor Especial da SEMINFRA	CC 1.0.0	1
	Assessor Administrativo da SEMINFRA	CC 4.1	2
	Assessor Executivo da SEMINFRA	CC 3.2	8
	Diretor do Departamento de Infraestrutura	CC 2.0	1
	Diretor do Departamento de Serviços Públicos de Concessão e Permissão	CC 3.2	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 1.0.0	1
	Assessor do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural	CC 3.2	1
	Auxiliar em Serviços Agrícolas de Campo	CC 4.1.1	1
	Diretor Geral de Engenharia	CC 1.01	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.	1
	Diretor do Departamento de Veículos	CC 3.1	1
	Diretor do Departamento de Serviços de Campo	CC 3.2	1





ESTADO DE RONDÔNIA

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

	Assessor do Departamento de Serviços de Campo	CC 4.1.1	1	
	Administrador do Distrito de Rondonias	CC 1.1	1	
	Assessor Executivo de Rondonias	CC 3.2	1	
	Assistente Administrativo da SEMINFRA	CC 4.1.1	4	
	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 1.0.2	1	
	Assessor 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	1	
	Assessor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondonias	CC 3.1	2	
	Assistente do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondonias	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	1 0	
	Chefe do Departamento de Limpeza Pública e Conservação	CC 3.2	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	2 4	
	Assistente de Serviços de Campo	CC 6.0	1 0	
	Assistente de Serviços de Jardinagem	CC 6.0	3	
	Assistente de Serviços de Poda de Árvore	CC 6.0	4	
	Chefe de Equipe de Iluminação, Instalação e Manutenção de Rede Elétrica	CC 3.2	1	
	Assessor Técnico de Serviços de Iluminação Pública	CC 4.1.1	2	
	Assistente de Serviços de Iluminação Pública	CC 6.0	3	
	Chefe de Equipe de Serviços de Ponte, Bueiro e estrada Zona Rural e Urbana -	CC 3.2	1	
	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	
	Assessor Técnico de Agropecuaria e Produção Vegetal	CC 4.1.1	1	
	Diretor do Setor Administrativo da SEMINFRA	CC 1.3	1	
	Assistente de serviços de reparos nos prédios públicos	CC 2.0	3	
	Assistente de serviços de Marcenaria	CC 4.1.1	2	
	Chefe de equipe do cemitério	CC 3.2	1	
	Assessor de Serviços de cemitério	CC 3.2	2	
	Assistente em Serviços Gerais do departamento de limpeza pública e conservação	CC 4.1.1	1	





ESTADO DE RONDÔNIA

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

ÓRGÃO	CARGO	SIMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO - SEMCET	Assessor Especial da SEMCET	CC 1.0.0	1
	Diretor do Departamento de Cultura e Turismo	CC 3.2	1
	Diretor do Departamento de Esporte	CC 3.2	1
	Coordenador Geral do Esporte	CC 1.2	1
	Assessor Técnico do Esporte	CC 3.2	2
	Coordenador do Centro de Atendimento ao Turista	CC 3.2	1
	Coordenador de Campo e Quadras Esportivas Municipais	CC 3.2	1
	Assessor de Eventos Culturais e Esportivos	CC 3.2	1
	Assessor Administrativo da SEMCET	CC 3.2	1
	Assessor em Serviços Diversos da SEMCET	CC 3.2	2

JUAN ALEX TESTONI

Prefeito





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

ATRIBUIÇÕES DO CARGOS

Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações:

- a) - Exercer a função de Agente de Contratação, em caso de acúmulo da função ou falta do servidor na área específica;
- b) - Exercer a função de Pregoeiro, sendo designado quando necessário;
- c) - Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes aos cargos de gerências e agentes, os quais são subordinados ao Departamento de Compras e Licitações do Município;
- d) - Elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos do Departamento;
- e) - Realizar periodicamente reuniões com as gerências e agentes de apoio subordinados ao Departamento;
- f) - Verificar as necessidades de capacitação dos servidores do Departamento, considerando as mudanças normativas e da legislação;
- g) - Acompanhar as publicações e atualizações de competência do Departamento nos meios de divulgação exigidos, conforme a legislação;
- h) - Analisar as observações e recomendações dos Pareceres emanados pela Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Secretaria de Planejamento e Fazenda e Secretaria Municipal de Administração;
- i) - Coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho; Planejamento das atividades do Departamento, alinhadas ao Planejamento Estratégico do Executivo Municipal;
- j) - Acompanhar o gerenciamento de projetos e planos de ação relacionados à atividade do Departamento;
- k) - Garantir a eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos;
- l) Substituir o Agente de Contratação e o Pregoeiro, nas ausências e impedimentos do titular.

Gerente de Execução e Controle de Registro de Preços:

- a) Gerenciar todos os procedimentos necessários para o registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- b) Comunicar as Secretarias da Abertura de Processos de Registro de Preços;
- c) - Controlar e administrar todos os atos necessários nos Processos referentes ao Sistema de Registro de Preços (SRP);
- d) - Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos ou termo de referência, visando atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- e) - Promover a elaboração da Ata de Registro de Preços, formalizar, providenciar as assinaturas do Prefeito Municipal e fornecedor do Certame quando for o caso;
- f) – Encaminhar ao Gabinete do Prefeito, para publicação na imprensa oficial do





ESTADO DE RONDÔNIA

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

Município das Atas de Registro de Preços, providenciando também a republicação trimestral da Ata de Registro de Preços, bem como as alterações deste documento, caso houver;

- g) - Gerenciar a Ata de Registro de Preços, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos por seus participantes;
- h) - Realizar o acompanhamento da vigência das Atas de Registro de Preços, o controle do quantitativo registrado e executado, informando eventuais saldos e indicando a necessidade de se iniciar um novo processo de compras;
- i) - Proceder à verificação do preço registrado, confirmando se estes continuam compatíveis com o mercado;

Gerente de Pesquisa e Formação de Preços;

- a) - Coordenar pesquisas de preços para elaboração do ETP, e processos de compras e licitações;
- b) – Elaborar Pesquisas de Preços de Mercado e elaboração de referencial de preços;
- c) - Receber e dar encaminhamento a processos administrativos, licitatórios e outros expedientes, consultando ao Departamento de Compras e Licitações, no que couber;
- d) - Assessorar o Diretor do Departamento de Compras e Licitações, na execução de procedimentos para compras e contratação de serviços, através de licitação;
- e) – Adotar uma metodologia para pesquisas de preços mais eficientes e que correspondam com a realidade do Mercado.
- f) – Observar criteriosamente, o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, quando da elaboração de pesquisas de preços.

Gerente de Execução e Controle de Licitação;

- a) – Auxiliar as Secretarias para o bom andamento dos processos Administrativos, destinados às licitações;
- b) - Auxiliar o Diretor, o Pregoeiro e Agente de Contratação nas publicações e divulgações dos atos oficiais.
- c) – Auxiliar na elaboração de relatório mensal de Licitações em conjunto com o Pregoeiro e Agente de Contratação;
- d) – Auxiliar na elaboração dos editais, minutas de contrato, com base em minutas-padrão ou específicas, editadas ou aprovadas pela Procuradoria Geral do Município ou Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;
- e) Auxiliar nos processos de compras e contratações, na elaboração de ofícios Memorandos e Comunicados interno;
- f) Coordenar junto ao Diretor os prazos dos processos em cada setor;
- g) Auxiliar o Diretor e o pregoeiro, no cadastramento de licitações e na publicação de edital;
- h) Auxiliar na elaboração dos Relatórios de licitações;
- i) Auxiliar no cadastro de fornecedores do Município

Gerente de Apoio Técnico e Administrativo





ESTADO DE RONDÔNIA

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

- a) - Coordenar a abertura de processos de Compras do Município junto às Secretarias Municipais, consultando o Departamento de Compras e Licitações;
- b) -- Coordenar a distribuição de processos de Compras do Município encaminhados pelas Secretarias Municipais junto a equipe de planejamento do Departamento;
- c) - Comunicar ao Diretor qualquer dificuldade de trabalho junto aos setores ou secretarias;
- d) - Auxiliar e substituir o Gerente de Pesquisa e Formação de Preços na sua ausência;
- e) - Alimentar o Portal da Transparência do Município, com os dados dos processos administrativos de compras e contratações;
- f) – Coordenar a equipe de planejamento na elaboração de estudos técnicos preliminares, termo de referência ou projeto básico, mapa de risco, minuta de contrato e edital de licitação;
- g) Coordenar a padronização e unificação na forma da contratação, em conjunto com os setores ou departamentos do Poder Executivo.

Agentes de Apoio Administrativo:

- a) Auxiliar na elaboração de editais, termos de referência, ETP, projetos básicos e demais documentos necessários para a realização de processos licitatórios, garantindo sua conformidade com a legislação vigente e os requisitos técnicos exigidos.
- b) Auxiliar nas análises técnicas dos documentos apresentados pelos licitantes, verificando sua conformidade com as exigências estabelecidas nos editais e demais normativas aplicáveis.
- c) Prestação de suporte técnico aos setores internos da Superintendência de Licitações e aos demais órgãos da instituição, oferecendo orientações e esclarecimentos sobre procedimentos licitatórios, legislação pertinente e boas práticas administrativas.
- d) Auxiliar na coordenação e acompanhamento dos processos licitatórios na fase de planejamento, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos e a observância dos trâmites legais e regulamentares.
- e) Auxiliar nas análises das propostas apresentadas pelos licitantes, avaliando sua viabilidade e adequação aos objetivos e necessidades da instituição.
- f) Manutenção atualizada do conhecimento sobre legislação e normativas relacionadas a licitações identificando e aplicando as mudanças pertinentes nos processos internos da Superintendência de Licitações.
- g) Organização e manutenção de registros e bancos de dados relacionados aos processos licitatórios, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações.
- h) Auxílio na formalização e tramitação de processos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios, incluindo a preparação de expedientes, registros e encaminhamentos internos.
- i) Elaboração e manutenção de matrizes de risco para identificar e avaliar os possíveis riscos associados aos processos licitatórios, auxiliando na definição de estratégias de mitigação e controle, contribuindo para a definição de gerenciamento e contingência
- j) Publicações no PNCP, Portal da Transparência, Diários Oficiais etc. Auxiliar na publicação de avisos de licitação, editais, resultados e demais informações relevantes nos canais oficiais de divulgação, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo a transparência e o cumprimento das normas vigentes.





ESTADO DE RONDÔNIA

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

- k) Organização e arquivamento da documentação relacionada aos processos licitatórios, assegurando a disponibilidade e integridade dos registros para consulta e auditoria.
- l) Acompanhamento e controle dos prazos estabelecidos nos cronogramas de execução dos processos licitatórios, garantindo o cumprimento dos prazos legais e a eficiência na condução dos procedimentos.
- m) Participar de programas de treinamento e capacitação voltados para servidores e colaboradores envolvidos nos processos licitatórios, visando o aprimoramento das competências técnicas e procedimentais.
- n) Realização de análises periódicas da performance dos processos licitatórios, identificando oportunidades de melhoria e implementando medidas corretivas quando necessário.
- o) Colaboração na integração de sistemas informatizados utilizados nos processos licitatórios, visando a interoperabilidade e a eficiência na gestão da informação.

JUAN ALEX TESTONI

PREFEITO





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO
MENSAGEM Nº2992/2024

Submetemos à apreciação dessa Casa Legislativa, o Projeto de Lei nº 3192 de 03 de abril de 2024, 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 1245/2024 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.

O Projeto de Lei altera o número de vagas dos cargos 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", da seguinte forma:

- Assessor Executivo da Seminfra, de 09 vagas passará para 08 vagas;
- Assistente Administrativo da Seminfra, de 05 vagas passará para 04 vagas;
- Assessor de Gabinete, de 06 vagas passará para 05 vagas;
- Assessor Administrativo da SEMCET, de 02 vagas passará para 01 vaga;
- Assistente em Administração da SEMAD, de 02 vagas passará para 01 vaga;
- Assessor Técnico De Serviços de Iluminação Pública, de 01 vagas, passará para 02 vagas - Seminfra;
- Assistente de Serviços de Iluminação Pública, 04 vagas, passará para 03 vagas;
- Assistente de Serviços de Reparos nos Prédios Públicos, 02 vagas, passará para 03 vagas - Seminfra;
- Assessor em Serviços Gerais do Departamento de Serviços de Pontes, Bueiros e Estradas na Zona Urbana e Rural, 02 vagas, passará para 01 vaga;

O Projeto de Lei cria os cargos comissionados 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" e suas atribuições:

- Diretor do Departamento de Compras e Licitação-DCL, C.C 1.0.2, 01 VAGA – SEMAD;
- Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços C.C 2.0, 01 vaga – SEMAD;
- Gerência de Pesquisa e Formação de Preços C.C 2.0, 01 vaga-SEMAD;
- Gerência de Execução e Controle de Licitação C.C 2.0, 01 vaga-SEMAD;
- Gerência de Apoio Técnico e Administrativo C.C 1.3, 01 vaga-SEMAD;
- Agentes de Apoio Administrativo C.C 2.0, 10 vagas – SEMAD;

O Projeto de Lei extingue os cargos do 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":





ESTADO DE RONDÔNIA

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

- Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação – SEMAD
- Membro da Comissão Permanente de Licitação – SEMAD - 03 vagas;
- Diretor do Departamento de Registro de Preço - SEMAD.
- chefe da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD.
- Secretário da CPL - SEMAD
- Assessor Executivo da SEMSAU
- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMSAU.
- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMED
- Assessor da Divisão de Pesquisa de Preço – SEMAD

O Projeto de Lei altera os valores das referências dos cargos do 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."

- Assessor Executivo do Gabinete, cc 1.2, passar para cc 1.1;
- Assistente em Serviços Mecânicos da Frota da Semsau, cc 4.1.1, passar para cc 4.0;
- Chefe do Setor de Compras E Almoxarifado Do HM, cc 6.0, passar para cc 4.1.1;
- Chefe do Same do HM, Cc 6.0, passar para cc 4.1.1
- Assistente do Departamento de Recursos Humanos DRH, cc 6.0, passar para cc 4.1;
- Assistente da Divisão de Folha de Pagamento, cc 4.1, passar para cc 3.1;
- Assistente de Serviços de Reparos nos Prédios Público, cc 3.2, passar para cc 2.0 - seminfra;

No ID. 8 4 7 3 0 9 consta parecer contábil quanto ao demonstrativos de valores para impacto orçamentário.

No ID. 8 4 7 4 3 3 consta análise da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

No id. 847358, consta declaração de adequação orçamentária e financeira e atendimento a lei de responsabilidade fiscal emitida pela SEMAD, que declara que em atendimento ao Art. 17, § 2º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, declaramos que a despesa aumentada não afeterá as metas de resultados fiscais no Anexos de Metas Fiscais, e que os seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, serão compensados pela redução de cargos conforme proposto na Minuta de Projeto de Lei e o excedente com os ganhos que estão sendo auferidos pela arrecadação do Fundo de participação dos Municípios, ainda que serão implementadas as medidas impostas pela LRF e constituição federal para acompanhamento das despesas com pessoal.

O Gabinete do Prefeito justifica a necessidade da criação, extinção e alteração dos cargos, para atender às necessidades das Secretaria Municipal de Administração com a CRIAÇÃO DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, visando a integração dos diversos setores a fim de planejar e gerenciar as aquisições de bens e serviços e contratação de obras, serviços de engenharia dos órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal.

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 como exposto acima.





ESTADO DE RONDÔNIA

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

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 112/GAB/2024

Em, 03 de abril de 2024

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

Através deste, encaminhamos a Vossa Excelência, o Projeto de Lei nº 3192, de 03 de abril de 2024, 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.

Considerando a natureza da matéria, solicitamos que seja observado o regime de urgência, determinando-se a convocação de sessões extraordinárias para a sua apreciação.

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

Atenciosamente,

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	3192	03/04/2024
ID: 847514	Processo	Documento
CRC: E06B4583		
Processo: 1-1245/2024		
Usuário: Kelle Aparecida Lucas dos Santos		
Criação: 03/04/2024 11:50:14	Finalização: 03/04/2024 11:54:56	
MD5: 7346DB103A58493A30AE5CC7B9A7A8A1		
SHA256: DC4EC71AA8C9CBA1B3AA6E46AB8C25D7A2ED82310352B18F36591F5CD9ECA34C		

Súmula/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

INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	03/04/2024 11:50:14
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI	03/04/2024 11:50:14
---------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS



Juan Alex Testoni

Prefeito (a)

03/04/2024 11:56:06

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.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 847514 e o CRC E06B4583.