



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

**LEI Nº 3.607, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025.**

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

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

**Art. 1º** Fica alterado a nomenclatura do cargo de Chefe de Gabinete para Secretário Geral de Governo e Planejamento do Poder Executivo Municipal no Gabinete do Prefeito, CC 1.0.0, 01 vaga, no Anexo I da Lei nº 2.609 de 21 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 Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste RO.

**Art. 2º.** Acrescenta no anexo III, na Lei nº 2.609 de 21 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", as atribuições do cargo de Secretário Geral de Governo e Planejamento do Poder Executivo.

1. Promover a coordenação política, institucional, financeira e administrativa dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, fomentando a articulação das ações governamentais;

2. Acompanhar o planejamento e a execução dos projetos estratégicos da Administração; gerenciar a rotina administrativa, jurídica e financeira do Gabinete do Prefeito;

3. Garantir acesso às informações e aos atos da Administração Pública por meio do atendimento ao cidadão e da gestão documental;

4. Assumir, por delegação do Prefeito Municipal, outras atribuições de interesse da Administração Pública.

5. Responsável por coordenar a formulação do planejamento estratégico municipal;

6. Propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento





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

dos recursos municipais;

7. Avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas;

8. Coordenar e gerir sistemas de planejamento e orçamentos municipais;

9. Elaborar, acompanhar e avaliar o plano plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais; viabilizar novas fontes de recursos para os planos de governo;

10. Definir, implementar, coordenar e executar políticas públicas em tecnologia da informação da Administração Direta e Indireta;

11. Coordenar as ações de descentralização administrativa;

12. Coordenar a expedição, publicação e registro de atos oficiais, e a tramitação e controle de processos administrativos; coordenar as relações com o terceiro setor e controlar e acompanhar as relações com os governos federal e estadual.

13. Coordenar e executar ações junto as secretarias municipais e seus departamentos e setores, que vise melhorias na estrutura administrativa organizacional e estrutural, sempre visando melhorias na prestação de serviços na área da saúde, educação, assistência social, ambiental, infraestrutura e outros.

14. Prestar assistência e assessoramento ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados às ações de governo, auxiliando-o no cumprimento do plano de governo e de suas atribuições legais;

15. Organizar e executar a agenda especial de tomada de decisões de governo e da agenda geral de compromissos rotineiros do Prefeito;

16. Auxiliar o Chefe do Poder Executivo Municipal no monitoramento e avaliação da gestão municipal, bem como na preparação e realização das agendas especiais de cobrança e prestação de contas por resultados;

17. Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na interação com lideranças comunitárias; organizações de base e comunidade em geral;

18. Recepcionar e manter permanentes contatos com lideranças políticas e parlamentares;

19. Receber e providenciar atendimento as consultas e requerimentos formulados pela Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste;

20. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de comunicação social e de imprensa necessárias para promover e facilitar as ações do Governo Municipal, em articulação com os órgãos que compõem a Administração Municipal, mantendo contato permanente com os meios de comunicação e entidades afins;

21. Organizar e coordenar os serviços do cerimonial;

22. Receber, analisar e dar encaminhamento aos despachos e solicitações do Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como registrar, arquivar e controlar a correspondência oficial;

23. Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas do Gabinete do Prefeito, responsabilizando-se ainda pela





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

execução das atividades de expediente e de apoio administrativo e financeiro deste;

24. Redigir, registrar, fazer publicar os atos oficiais e expedir atos do Chefe do Poder Executivo Municipal, em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral e Secretaria Municipal de Administração;

25. Grau de escolaridade nível médio completo;

**Art. 3º** Fica extinto o cargo comissionado de Assessor Especial Executivo De Assuntos Estratégicos, do Gabinete do Prefeito, CC 1.0.3 - 01 vaga, no Anexo I, da Lei nº 2.609 de 21 de maio de 2019 que, "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências".

**Art. 4º.** Cria o cargo de Diretor do Departamento de Serviços de Reparos e Manutenção nos Prédios Públicos, na estrutura da SEMINFRA, CC 1.0.3 - 01 vaga, no Anexo I, da Lei nº 2.609 de 21 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.5º.** Acrescenta no anexo III, na Lei nº 2.609 de 21 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", as atribuições no cargo de Diretor do Departamento de Serviços de Reparos e Manutenção nos Prédios Públicos.

1. Organizar, orientar e supervisionar as atividades diárias das equipes de manutenção, garantindo a execução eficiente dos serviços;
2. Desenvolver e implementar planos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva para equipamentos e instalações, seguindo normas técnicas;
3. Liderar, treinar e supervisionar as equipes de trabalho, distribuindo tarefas e monitorando o desempenho e o cumprimento de prazos.
4. Assegurar que as ordens de serviço sejam realizadas com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.
5. Realizar inspeções regulares nos prédios e sistemas (elétrico, hidráulico e mecânica, segurança, refrigeração, estruturas, etc.) para identificar problemas e necessidades de reparo.
6. Implementar providências técnicas e administrativas para assegurar funcionamento dos órgãos e instalações públicas.
7. Coordenar a execução das estruturas instaladas durante a organização dos eventos realizados pelo município.





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

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

Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, 10 de  
Novembro de 2025.

**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
Lei	3607	10/11/2025

ID:	1404608	Processo	Documento
CRC:	D229D826		
Processo:	1-3635/2025		
Usuário:	Kelle Aparecida Lucas dos Santos		
Criação:	10/11/2025 10:52:16	Finalização:	10/11/2025 10:56:57

MD5: C5D6B61B265A7909CEBED9674B9C46F0

SHA256: 540981E4E146B37E741DC2AC6F3BF9BB7DCDA7A6B74578671E507D980030C7BA

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 ACESSORAMENTO DO QUADRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**


### INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	OURO PRETO DO OESTE	RO	10/11/2025 10:52:16
----------------------	---------------------	----	---------------------

### ASSUNTOS

ALTERAÇÃO DE LEI	10/11/2025 10:52:16
------------------	---------------------

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	10/11/2025 12:38:28
--	-------------------	--------------	---------------------

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](http://transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br) informando o ID 1404608 e o CRC D229D826.