



**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 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 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.ouropretodoeste.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 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”

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.ouropretodoeste.ro.gov.br informando o ID 1404608 e o CRC D229D826.