



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

LEI Nº 3.374, 05 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."

-Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação – SEMAD





ESTADO DE RONDÔNIA

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

- 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, 05 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	CC 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
	Gerência 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





ESTADO DE RONDÔNIA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	Diretor de Assistência Farmacêutica	CC 1.3	1
	Chefe do SAME do HM	CC 4.1.1	1
	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 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 4.0	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





ESTADO DE RONDÔNIA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SEMED	Assistente de Informática Educacional II	CC 3.2	1
	Diretor do Departamento de Ensino	CC 3.0	1
	Chefe da Divisão de Ensino Fundamental	CC 3.2	1
	Chefe da Divisão de Educação Infantil	CC 6.0	1
	Chefe da Divisão de Inspeção Escolar	CC 3.2	1
	Chefe da Divisão de Ensino Especial	CC 6.0	1
	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 A -	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





ESTADO DE RONDÔNIA

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

SEMINFRA			
	Diretor do Departamento de Serviços de Campo	CC 3.2	1
	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	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

ORGÃO	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





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





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

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 pelas Secretarias Municipais junto a equipe de planejamento do Departamento;





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

- 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.
- 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.





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

- 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**





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	3374	05/04/2024

ID: 850054	Processo	Documento
CRC: 1F7B5EF2		
Processo: 1-1245/2024		
Usuário: Leila Giane Cardozo		
Criação: 05/04/2024 11:43:11	Finalização: 05/04/2024 11:44:14	

MD5: 3FA6E501AA7AA76F48EF715EDB15C84E
SHA256: 22CB63B29B34A07223590771883326F8FEE5CAB05858ABEF424296B59E6F873B

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

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	05/04/2024 11:43:11
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI	05/04/2024 11:43:11
---------------------------	---------------------


CIENTES

Dayelle Coelho Martins	05/04/2024 12:04:46
Maria Matilde Oliveira	09/04/2024 16:34:13

RESPOSTAS

Aviso de Publicação 1059	05/04/2024	850093
Aviso de Publicação 1186	05/04/2024	850536

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	05/04/2024 11:50:30
--	--------------	---------------------

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 850054 e o CRC 1F7B5EF2.



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

Aviso de Publicação

Publicação nº: 1059
Data da Publicação: 05/04/2024

Referência: [Lei 3374 de 05/04/2024 \(ID 850054\)](#).

Processo Administrativo: 1245/2024

Ementa: 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.

Ouro Preto do Oeste/RO, 05 de abril 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 **Leila Giane Cardozo, Assistente Executivo da Procuradoria Jurídica**, em 05/04/2024 às 11:52, 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 **850093** e o código verificador **E785FD89**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Lei 3374	05/04/2024	850054

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

Docto ID: 850093 v1



PODER LEGISLATIVO - CÂMARA MUNICIPAL ESTÂNCIA TURÍSTICA OURO PRETO DO OESTE

Aviso de Publicação

Publicação nº: 1186
Data da Publicação: 05/04/2024

Referência: LEI Nº 3.374, 05 DE ABRIL DE 2024
Processo Administrativo: 1245/2024

Ementa: LEI Nº 3.374, 05 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.

Ouro Preto do Oeste/RO, 05 de abril de 2024.

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 **MARIA TEIXEIRA DE OLIVEIRA COELHO, Agente de Serviços Diversos**, em 05/04/2024 às 13:47, 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 **850536** e o código verificador **83C02E63**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	Lei 3374	05/04/2024	850054

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

Docto ID: 850536 v1