



ESTADO DE RONDÔNIA

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

LEI Nº 3.330, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023

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

O Prefeito da 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 acrescentado a **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, e Turismo - SEMCET**, com os respectivos 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."

**Art. 2º.** Fica alterado a denominação da SEMECE - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte que passa a ser SEMED - Secretaria Municipal de Educação, no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

**Art. 3º.** Ficam alterados os níveis de remuneração CC 1.0.0, com vencimento R\$ 2.500,00 e gratificação de função R\$ 5.500,00, passar para, vencimento R\$ 3.000,00 e gratificação de função R\$ 7.000,00; o nível de remuneração CC 3.1, com vencimento R\$ 200,00 e gratificação de função R\$ 2.010,00, passar para, vencimento R\$ 500,00 e gratificação de função R\$ 2.010,00; o nível de remuneração CC 3.2, com vencimento R\$ 200,00 e gratificação de função R\$ 1.800,00, passar para, vencimento R\$ 700,00 e gratificação de função R\$ 1.800,00; no Anexo II da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

**Art. 4º.** Ficam criados os cargos comissionados: assessor do departamento de combustível, CC 3.2, 01 vaga – seminfra; chefe do setor de arrecadação, CC 4.1.1, 01 vaga – semplaf; assessor do departamento de serviços de campo, CC 4.1.1, 01 vaga – seminfra; assessor técnico de agropecuária e produção vegetal, CC 4.1.1, 01 vaga – seminfra; assessor especial da semcet, CC 1.0.0, 01 vaga – semcet; diretor do departamento de cultura e turismo, CC 3.2, 01 vaga - semcet; diretor do departamento de esporte, CC 3.2, 01 vaga - semcet; coordenador geral do esporte, CC 1.2, 01 vaga – semcet; coordenador do centro de atendimento ao turista, CC 3.2, 01 vaga – semcet;





## ESTADO DE RONDÔNIA

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

assessor técnico do esporte, CC 3.2, 02 vagas – semcet; coordenador de campo e quadras esportivas municipais, CC 3.2, 01 vaga –semcet; assessor de eventos culturais e esportivos, CC 3.2, 01 vaga – semcet; assessor administrativo da semcet, CC 3.2, 02 vaga - semcet; assessor em serviços diversos da semcet, CC 3.2, 02 vagas – semcet; assistente de serviços de marcenaria, CC 4.1.1, 02 vagas - seminfra, assistente em serviços especiais do gabinete, CC 2.0, 02 vagas – gabinete do prefeito; auxiliar em serviços agrícolas de campo, CC 4.1.1, 01 vaga – seminfra; assessor técnico de serviços de iluminação pública, CC 4.1.1, 01 vaga –seminfra; no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

**Art. 5º.** Fica alterado o numero de vagas do cargo: assessor jurídico do setor administrativo da procuradoria jurídica, CC 1.1, 01 vaga, passar para 02 vagas - gabinete do prefeito; assessor jurídico do setor judicial da procuradoria jurídica, CC 1.1, 01 vaga, passar para 02 vagas - gabinete do prefeito; assistente jurídico da procuradoria jurídica, CC 1.2, 03 vagas, passar para 01 vaga – gabinete do prefeito; assistente administrativo da semas, CC 6.0, 01 vaga, passar para 02 vagas; assessor em serviços gerais do departamento de serviços de ponte, bueiros e estradas na zona urbana e rural, CC 3.1, 01 vaga, passar para 02 vagas; seminfra; assistente de serviços de reparos nos prédios públicos, CC 3.2, 01 vaga, passar para 02 vagas - seminfra; no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

**Art. 6º.** Ficam alterados as referências dos vencimentos/gratificação dos cargos comissionados: chefe de gabinete, CC 1.0.6, passar para CC 1.0.0; assessor especial da semplaf, CC 1.0.1, passar para CC 1.0.0; assessor especial da semad, CC 1.0.1, passar para CC 1.0.0; assessor especial da semed, CC 1.0.1, passar para CC 1.0.0; assessor especial da semma, CC 1.0.1, passar para CC 1.0.0; procurador geral do município, CC 1.0.1, passar para CC 1.0.3; diretor do departamento de projetos e convênios, CC 1.0.1, passar para CC 1.0.3; - diretor do departamento de controle de combustível, CC 1.0.2, passar para CC 1.0.2; diretoria da proteção social especial – PSE, CC 4.1, passar para CC 3.1; - diretor do departamento de receitas, CC 4.1.1, passar para CC 3.2; - diretor do departamento de serviços públicos de concessão e permissão, CC 6.0, passar para CC 3.2; - chefe do departamento de limpeza pública e conservação, CC 3.1, passar para CC 3.2; - diretor do departamento de serviços de campo, CC 4.1.1, passar para CC 3.2 - assistente da semplaf, CC 6.0, passar para CC 3.2; - assessor executivo do gabinete, CC 2.0, passar para CC 1.2; - coordenador da atenção básica - ATB, CC 4.0, passar para CC 2.0; - diretor do departamento de agricultura, abastecimento e desenvolvimento rural, CC 1.0.2, passar para CC 1.0.0; - assessor especial de comunicações e imprensa, CC 3.1, passar para CC 2.0; - coordenador do SISREG e TFD, CC 1.2, passar para CC 1.1; - diretor de planejamento do fundo municipal de saúde, CC 2.0, passar para CC 1.1; - diretor do departamento de contabilidade CC 1.0.4, passar para CC 1.0.3; 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."





**ESTADO DE RONDÔNIA**

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

**Art. 7º.** Ficam extintos os cargos: diretor do departamento de turismo – semece; diretor do departamento de cultura e esporte – semece; coordenador geral do esporte – semece; coordenador do centro de atendimento ao turista – CAT – semece; assessor técnico do esporte – semece; chefe da divisão de cultura e esporte – semece; coordenador de campos e quadras esportivas municipais – semece; assessor de eventos culturais e esportes – semece, no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

**Art. 8º.** 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 3º desta Lei.

**Art. 9º.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, 29 de dezembro de 2023.

**JUAN ALEX TESTONI**

**Prefeito**





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

**ANEXO I**

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

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

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -</b>	<b>Assessor Especial da SEMAD</b>	<b>CC 1.0.0</b>	<b>1</b>
	Assessor Executivo da Administração I	CC 3.2	2
	Assessor Executivo da Administração II	CC6.0	2
	Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CC 1.0.6	1
	Secretário da CPL	CC 2.0	1
	Membro da Comissão Permanente de Licitação	CC 6.0	3
	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC 1.1	1
	Chefe da Divisão da Folha de Pagamento	CC 3.0	1





**ESTADO DE RONDÔNIA**

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

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

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA - SEMPLAF</b>	<b>Assessor Especial da SEMPLAF</b>	<b>CC 1.0.0</b>	<b>1</b>
	Assessor Executivo da SEMPLAF	CC 3.1	1
	<b>Diretor Departamento de Contabilidade</b>	<b>CC. 1.0.3</b>	<b>1</b>
	Diretor do Departamento de Planejamento e Orçamento	CC 2.0	1
	Assessor do Departamento de Contabilidade	CC 3.2	6
	<b>Diretor do Departamento de Receitas</b>	<b>CC 3.2</b>	<b>1</b>
	<b>Chefe do Setor de Arrecadação</b>	<b>CC 4.1.1</b>	<b>1</b>
	Diretor do Departamento de Cadastro Imobiliário e Estatística	CC 4.0	1





**ESTADO DE RONDÔNIA**

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

	Assessor do Departamento de Cadastro Imobiliário e Estatística	CC 4.1.1	1
	Diretor do Departamento de Análise de Projetos	CC 4.0	1
	<b>Assistente da SEMPLAF</b>	<b>CC 3.2</b>	<b>1</b>
	Chefe do Setor de Protesto Extrajudicial Municipal e da Dívida Ativa	CC 4.1	1
	Assessor de Empreendedorismo	CC 3.2	1
	Diretor de Regularização Fundiária	CC 3.2	1
	Assessor Administrativo do Ponto de Atendimento Virtual – PAV	CC 4.1	1
	Assistente do Departamento de Receita	CC 6.0	3
	Assistente técnico de regularização fundiária	CC 6.0	1

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	<b>Assessor Especial da SEMSAU</b>	<b>CC 1.0.0</b>	<b>1</b>
	Assessor Executivo da SEMSAU	CC 2.0	1
	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	CC 2.0	1
	Diretor de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde	CC 2.0	1
	<b>Diretor de Planejamento do Fundo Municipal de Saúde</b>	<b>CC 1.1</b>	<b>1</b>
	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
	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
	<b>Coordenador da Atenção Básica - ATB</b>	<b>CC 2.0</b>	<b>1</b>
	Administrador de Unidade Básica de Saúde-ATB	CC 2.0	8
	Chefe da Seção de Apoio Operacional - Atenção Básica - ATB	CC 3.2	1
	Coordenador da Vigilância Epidemiológica	CC1.3	1
	Coordenador de Vigilância Sanitária e Ambiental	CC 3.2	1
	Coordenador de Centro de Vigilância de Zoonoses	CC 2.0	1
	Coordenador Técnico Geral de Assistência Farmacêutica Municipal	CC 1.3	1
	Coordenador do CAPS	CC 2.0	1
	<b>Coordenador do SISREG E TFD</b>	<b>CC 1.1</b>	<b>1</b>
	Assessor do SISREG e TFD	CC 3.0	2
	Coordenador dos Sistemas de Informações e Faturamento Ambulatorial e Hospitalar do SUS	CC 4.0	1
	Diretor de Assistência Farmacêutica Básica	CC 1.3	1
	Assessor de Serviços Diversos na Saúde	CC 3.2	31
	Assistente em Serviços de Saúde I	CC 5.0	3
	Assistente em Serviços de Saúde II	CC 6.1	1
Coordenador de CCIH do Hospital Municipal	CC1.3	1	
Coordenador de Enfermagem do Pronto Socorro do HM	CC 1.3	1	





ESTADO DE RONDÔNIA

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

Coordenador de Enfermagem do Centro Cirúrgico do HM	CC 1.3	1
Secretário Executivo do CMS	CC 6.0	1
Diretor do Departamento de Frotas	CC 4.0	1
Coordenador do Núcleo de Processos	CC 2.0	1
Diretor Adjunto do Hospital Municipal	CC 1.1	1
Assessor Especial Adjunto da SEMSAU	CC 1.0.6	1
Diretor de Enfermagem do Centro de Saúde Diferenciado de Rondominas	CC 1.3	1
Assessor de Serviços Diversos do Hospital Municipal	CC 3.2	4
Assessor de Serviços Diversos do Canil Municipal	CC 3.2	1
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	8
Assistente em Serviços Mecânicos de Frota da SEMSAU	CC 4.1.1	1
Assessor Psicossocial dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral do Indivíduo	CC 1.2	1
Coordenador técnico geral de assistência odontológica da atenção básica	CC 5.0	1
Coordenador de assistência farmaceutica na atenção básica	CC 1.3	1

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SEMED	Assessor Especial da SEMED	CC 1.0.0	1
	Assessor Especial Adjunto da SEMED	CC 1.0.2	1
	Assessor Executivo da SEMED	CC2.0	1
	Diretor de Projeto de Infraestrutura Escolar	CC 1.2	1
	Assessor de Projetos de Infraestrutura Escolar	CC 6.0	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 SEMEDE	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
	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	CC6.1	5	





ESTADO DE RONDÔNIA

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

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
Coordenador do Núcleo de Processos	CC 2.0	1
Chefe da Divisão de Mecânica da Frota de Veículos do Transporte Escolar	CC2.0	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	CC1.3	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	9
	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	CC1.01	1
	Diretor do Departamento de Engenharia	CC 1.0.5	1
	Assessor do Departamento de Engenharia	CC 1.2	3
	Assistente do Departamento de Engenharia	CC 2.0.	2
	Diretor do Departamento de Veículos	CC 3.1	1
	Diretor do Departamento de Serviços de Campo	CC 3.2	1
	Assessor do Departamento de Serviços de Campo	CC 4.1.1	1
	Administrador do Distrito de Rondominas	CC 1.2	1
	Assessor Executivo de Rondominas	CC 3.2	1
	Assistente Administrativo da SEMINFRA	CC 4.1.1	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	4
	Assessor Técnico de Máquinas Pesadas	CC3.2	1
Assessor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondominas	CC 3.1	2	







ESTADO DE RONDÔNIA

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

	Assistente do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondoninas	CC 3.2	1
	Assessor Técnico da Agricultura	CC 3.2	1
	Assistente de Serviços de Ponte, Bueiro e estrada Zona Rural e Urbana	CC 6.0	10
	Assistente do Departamento de Combustível	CC 6.0	1
	<b>Chefe do Departamento de Limpeza Pública e Conservação</b>	<b>CC 3.2</b>	<b>1</b>
	Assistente do Departamento de Limpeza Pública e Conservação I	CC 3.1	1
	Assistente do Departamento de Limpeza Pública e Conservação II	CC 6.0	24
	Assistente de Serviços de Campo	CC 6.0	10
	Assistente de Serviços de Jardinagem	CC 6.0	4
	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
	<b>Assessor Técnico de Serviços de Iluminação Pública</b>	<b>CC 4.1.1</b>	<b>1</b>
	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
	<b>Assessor em Serviços Gerais do Departamento de Serviços de Pontes, Bueiros e Estradas na Zona Urbana e Rural</b>	<b>CC 3.1</b>	<b>2</b>
	Chefe de Manutenção e Conservação das Praças do Município	CC 6.0	1
	Assessor Técnico em Produção Animal	CC 3.2	1
	<b>Assessor Técnico de Agropecuaria e Produção Vegetal</b>	<b>CC 4.1.1</b>	<b>1</b>
	Diretor do Setor Administrativo da SEMINFRA	CC 2.0	1
	<b>Assistente de serviços de reparos nos prédios públicos</b>	<b>CC 3.2</b>	<b>2</b>
	<b>Assistente de serviços de Marcenaria</b>	<b>CC 4.1.1</b>	<b>2</b>
	Chefe de equipe do cemitério	CC 4.1.1	1
ÓRGÃO	CARGO	SIMBOLO	Nº DE CARGOS
SEMAS	<b>Assessor Especial da SEMAS</b>	<b>CC 1.0.0</b>	<b>1</b>
	Assessor de Controle Orçamentário e Financeiro	CC 3.2	1
	Gerência de Controle Orçamentário e Financeiro Nível I	CC 4.1.1	1
	<b>Assistente Administrativo da SEMAS</b>	<b>CC 6.0</b>	<b>2</b>
	Gerência do Benefício de Prestação Continuada- Nível III	CC 3.2	1
	Assessor Adjunto do Sistema Municipal de Assistência Social	CC 4.1	1
	Gerência do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS- Nível I	CC 3.2	1
	Assessor Executivo do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS	CC 3.2	1
	Gerência Administrativa do CRAS- Nível II	CC 3.2	1
	Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira	CC 4.1.1	1
	Diretoria da Proteção Social Básica – PSB	CC 4.1	1
	<b>Diretoria de Proteção Social Especial – PSE</b>	<b>CC 3.1</b>	<b>1</b>





ESTADO DE RONDÔNIA

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

	Gerência do Cadastro Único- Nível I	CC 3.2	1
	Gerência da Casa de Acolhimento Institucional- Nível II	CC 3.1	1
	Assessor de Serviços Diversos da Casa De Acolhimento Institucional	CC 3.2	1
	Assistente de Serviços Diversos da Casa De Acolhimento Institucional	CC 6.1	2
	Gerência de Apoio Socioeducativo- Nível II	CC 3.2	1
	Gerência do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA- Nível III	CC 3.2	1
	Gerência do Serviço de Atendimento à Pessoa Idosa	CC 3.1	1
	Gerência de Serviços de Medidas Socioeducativas- Nível II	CC 3.2	1
	Assessor dos Serviços de Média Complexidade- Nível II	CC 3.2	1
	Gerência de Benefícios Eventuais- Nível II	CC 3.2	1
	Conselheiro Tutelar	CC 3.0	5
	Assessor Socioeducativo dos Serviços de alta Complexidade	CC3.2	8
	Assessor Socioeducativo dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral da Família PAIF	CC 3.2	4
	Assistente de Serviços Diversos da SEMAS	CC 3.2	6
	Assessor Socioeducativo do serviço de Proteção Social Especial – PSE – Nível I	CC 3.2	1
	Assessor Socioeducativo do serviço de Proteção Social Especial – PSE – Nível II	CC 3.2	2
	Assessor da Gerência do Cadastro Único	CC 4.2	1
	Assessor Socioeducativo dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral da Família PAIF – Nível I	CC 3.2	1
	Assessor da Gerência da Casa de Acolhimento Institucional	CC 3.2	1
	Assessor do Programa Primeira Infância no SUAS	CC 6.0	5
	Assistente do Departamento de Frotas	CC 6.0	1

ÓRGÃO	CARGO	SIMBOLO	Nº DE CARGOS
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMMA</b>	<b>Assessor Especial da SEMMA</b>	<b>CC 1.0.0</b>	<b>1</b>
	Assessor Administrativo do Departamento de Meio Ambiente	CC 3.2	1
	Assessor do Departamento de Meio Ambiente	CC 3.2	1
	Diretor de Departamento de Fiscalização Ambiental	CC 3.2	1
	Diretor de Departamento de Licenciamento Ambiental	CC 3.2	1
	Diretor de Departamento Administrativo e Financeiro	CC 3.2	1
	Assistente Administrativo da Semma	CC 4.1.1	1





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	2
	Assessor em Serviços Diversos da SEMCET	CC 3.2	1

**JUAN ALEX TESTONI**

**Prefeito**





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

**ANEXO II**  
**NÍVEIS DE REMUNERAÇÃO**

<b>CARGOS EM COMISSÃO REFERÊNCIA</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>	<b>GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO (R\$)</b>
C.C 1.0.0	3.000,00	7.000,00
C.C 1.0.1	2.500,00	5.000,00
C.C 1.0.2	2.000,00	5.000,00
C.C 1.0.3	500,00	6.400,00
C.C 1.0.4	500,00	6.000,00
CC 1.0.5	500,00	4.750,00
C.C 1.0.6	1.000,00	4.000,00
CC 1.1	500,00	4.000,00
CC 1.2	400,00	3.100,00
CC 1.3	300,00	3.000,00
CC 2	300,00	2.500,00
CC 3	300,00	2.200,00
CC 3.1	500,00	2.010,00
CC 3.2	700,00	1.800,00
CC 4	200,00	1.700,00
CC 4.1	200,00	1.510,00
CC 4.1.1	200,00	1.450,00
CC 4.2	200,00	1.150,00
CC 5	200,00	1.100,00
CC 6	200,00	1.010,00
CC 6.1	200,00	820,00
CC 7	150,00	700,00
CC 7.1	100,00	600,00
CC 8	149,00	529,00
CC 9	228,00	450,00
CC 10	358,00	320,00
CC 11	440,00	238,00

**JUAN ALEX TESTONI**  
**PREFEITO**





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

**ATRIBUIÇÕES DE CARGOS**

**CHEFE DO SETOR DE ARRECAÇÃO**

Aplicar a legislação tributária municipal; manter cadastro atualizado de contribuintes contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização e arrecadação; orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária; zelar pelo cumprimento regular e eficiente das normas legais e regulamentares; coordenar, acompanhar e arquivar processos administrativos encaminhados ao departamento de receitas; exercer outras atividades correlatas, especialmente as que forem determinadas pelo diretor e pelo Secretário Municipal de Tributação, efetuar baixa bancária entre os valores arrecadados e os repassados a conta do Tesouro Municipal; efetuar lançamentos dos encargos devidos pela rede arrecadadora e incidente sobre omissões de receita, repasse a menor ou fora do prazo; efetuar a emissão de notas fiscais avulsas e cancelamento de notas fiscais eletrônicas; efetuar o cadastro de contribuintes autônomos, coordenando e auxiliando os contribuintes.

**ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE COMBUSTÍVEL**

Assessorar a chefia quanto a execução das atividades afetas a área do Departamento, auxiliar no controle e fiscalização do combustível e desempenhar outras tarefas compatíveis com a função.

**ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS DE CAMPO**

Auxiliar a chefia imediata em manter a ordem dos serviços prestados pelos servidores, mantendo a limpeza de ruas, terrenos e outros logradouros públicos; roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função. São atividades exercidas exclusivamente por servidores de carreira.

**ASSESSOR TÉCNICO DE AGROPECUÁRIA E PRODUÇÃO VEGETAL**

Possuir formação em agronomia com registro em dia no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Rondônia (CREA-RO), para emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando necessário, acompanhar e dar assistência nos programas e serviços prestados pelo Departamento da Agricultura, junto as agroindústrias da agricultura familiar nos produtos de origem vegetal(POV), emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), para produtores e Agroindústrias de Produtos de Origem Vegetal (POV), que fazem parte da agricultura familiar, de acordo com as diretrizes de orientação dos órgãos fiscalizadores e regulamentadores, atender e assessorar todos e quaisquer programas realizado pelo Departamento de Agricultura para o desenvolvimento da agropecuária do município.

**AUXILIAR EM SERVIÇOS AGRÍCOLAS DE CAMPO**

Prestar serviços agrícolas com tratores de pneus e seus implementos nas propriedades rurais familiares cadastradas nos programas do Departamento de Agricultura do Município, acompanhar e dar suporte juntamente com o decorrer dos serviços agrícolas prestados aos produtores rurais, manter em dia a manutenção do trator e seus implementos.

**ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE MARCENARIA**





## ESTADO DE RONDÔNIA

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

Preparar a madeira para a confecção de móveis para escolas e outros setores do Município, como: bancos, mesas, prateleiras, portais, fazer divisórias de espaços nos ambientes públicos e demais serviços inerentes ao cargo.

### ASSESSOR EM SERVIÇOS ESPECIAIS DO GABINETE

Assessorar o Prefeito e a Chefia do Gabinete; submeter à consideração do chefe de gabinete do prefeito os assuntos que excedam à sua competência, atender com cordialidade e atenção todas as pessoas que procurarem o gabinete; transmitir ordens e determinações do prefeito acompanhar o Chefe do Poder Executivo em eventos, fiscalização de obras, reuniões, entrevistas, visitas e outras atividades afins, exercer outros trabalhos compatíveis com a função, a critério da chefia imediata.

### ASSESSOR TÉCNICO DE SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Executar serviços de instalação elétrica em prédios, fazer reparos em redes elétricas, implantação e manutenção dos pontos de energia elétrica, bem como executar todos serviços designados pela chefia imediata.

### ASSESSOR ESPECIAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO- SEMCET

Competem as seguintes atribuições: - Produzir o diagnóstico da Cultura, Esporte e Turismo de Ouro Preto do Oeste, mantendo-o atualizado anualmente; - Planejar, promover, organizar e sistematizar as atividades esportivas, culturais e esportivas no município; - Formular e desenvolver a Política Municipal de Cultura, Esporte e Turismo coordenando e incentivando a realização de ações de Turismo, cultura, atividades físicas e desportivas; - Buscar e/ou prestar colaboração técnica e financeira às instituições públicas ou privadas de modo a estimular as iniciativas de turismo, esportivas e culturais, mediante termos de convênios, acordo e/ou assemelhados, objetivando dotar nosso município de infraestrutura adequada para a realização e divulgação das qualidades Turísticas, culturais e esportivas do povo de Ouro Preto do Oeste - RO; - Organizar e promover ações de fomento ao turismo, competições esportivas e de lazer; apoiar, incentivar, realizar e divulgar as manifestações culturais da comunidade ouro-pretense; - Elaborar, orientar, executar e fiscalizar as práticas Turismo, culturais e esportivas; - Programar, manter e desenvolver a auto- suficiência do patrimônio Turístico, Cultural e Esportivo, por atividades diretamente exploradas ou através de concessões, permissões ou arrendamentos; - Articular-se com entidades e organismos públicos e/ou particulares, com vista à promoção de atividades que incrementem o turismo, cultura e esporte; - Propor a instituição e dimensionamento de áreas especiais de interesse Turístico, esportivo e cultural;- Estabelecer parcerias com instituições de Ensino Superior Público ou Privado, com vistas a fomentar a pesquisa e produção científica no âmbito do Turismo, Cultura e Esporte; - Implantar ruas de lazer para que toda a população tenha acesso a eventos que propiciem a melhoria das condições de vida, através do descanso sadio e rejuvenescedor; - Zelar pelo pleno funcionamento da Biblioteca Municipal, dotando-a de acervo bibliográfico à altura das necessidades dos estudantes, leitores e de toda a nossa comunidade, bem como implantar uma rede de bibliotecas em nosso Município; - Implantar Casas de Cultura, cujo funcionamento possa propiciar à população acesso às aulas de música, dança, artes cênicas, artes plásticas, artesanato, etc. Realizar festivais de música, teatro, literatura, entre outros, apoiando a publicação e divulgação dos trabalhos dos artistas locais. - Realizar eventos que resgatem o orgulho da população pela celebração das datas importantes, principalmente a do aniversário da nossa cidade e incentivem o Turismo. - Elaborar e consolidar o calendário anual de eventos de Turismo, Cultura e de Esporte do município; - Elaborar revistas e materiais informativos das atividades desenvolvidas pela Prefeitura; Destacar as riquezas ecológicas e turísticas de nosso município, com o objetivo de fazer do turismo mais uma fonte de geração de renda e de intercâmbio cultural com outras comunidades; Contribuir para o diagnóstico de necessidade de melhorias na qualidade da infra-estrutura oferecida ao turista no Município; Planejar, elaborar e coordenar a execução de projetos, estudos, pesquisas e levantamentos de dados necessários à formação e ao funcionamento do sistema de Cultura, Turismo e lazer; Sugerir e acompanhar a execução de campanhas publicitárias, com vistas à projeção do Município no âmbito nacional e internacional; Subsidiar a elaboração de zoneamento turístico do Município, com indicações de áreas consideradas de interesse para a exploração de atividades vinculadas ao turismo, mantendo estas informações atualizadas e disponíveis para investimento públicos e privado; Incentivar a interação com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais e organizações da sociedade civil de interesse público, nacionais e internacionais, com o objetivo de manter a Secretaria atualizada quanto aos planos, programas e normas vigentes, incrementando o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento Cultural e Turístico; Preservar a herança cultural e Turística de Ouro Preto do Oeste por





## **ESTADO DE RONDÔNIA**

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

meio de pesquisas, proteção e restauração do seu patrimônio histórico, artístico, arquitetônico e paisagístico e do resgate permanente e acervamento da memória da cidade; Manter cadastro atualizado da oferta turística e cultural do Município, inclusive seus recursos naturais, estabelecimento de hospedagem e alimentação, áreas de lazer e recreação e demais equipamentos de natureza turística e cultural; Manter o inter-relacionamento com os poderes federal e estadual, entrosando-se com as respectivas autoridades no interesse da Cultura e do turismo no Município; Indicar processos de obtenção de uma maior fluidez na expansão e melhoria da infraestrutura cultural e turística, instigando parcerias para novos investimentos em Ouro Preto do Oeste e na região do entorno; Promover e Coordenar programas e eventos voltados para segmentos da população tais como deficientes físicos, idosos e comunidade de baixa renda; Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

#### **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO**

Coordenação das atividades culturais e de turismo. Auxiliar o Dirigente Municipal: no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo para o setor de Cultura e Turismo; na formulação democrática e implantação da Política Municipal de Cultura e Turismo; dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados à Cultura e ao Turismo, priorizando as atividades de artes cênicas e visuais, cinema, vídeo, literatura, música, carnaval, folclore e cursos livres e eventos relacionados ao turismo ; participar de câmaras e projetos intersetoriais, e da consolidação da rede de colaboração governo-sociedade, com interface na Cultura e nos Programas do Turismo; gerir o Fundo Municipal de Cultura; desenvolver outras tarefas correlatas, a critério do Executivo Municipal.

#### **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE**

Coordenação das atividades esportivas. Auxiliar o Dirigente Municipal: no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de governo para o setor de Esportes; na formulação democrática e implantação da Política Municipal de Esportes; dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados ao Esporte, priorizando as atividades esportivas nas diversas modalidades; participar de câmaras e projetos intersetoriais, e da consolidação da rede de colaboração governo-sociedade, com interface no Esporte e nos Programas de Esporte; desenvolver outras tarefas correlatas, a critério do Executivo Municipal.

#### **COORDENADOR GERAL DO ESPORTE**

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

#### **COORDENADOR DO CENTRO DE ATENDIMENTO AO TURISTA**

Coordenar e supervisionar as atividades do Turismo; Orientação e apoio ao Turista com informações e apoio; apoio administrativo, técnico e operacional aos colaboradores da área; planejar, organizar e desenvolver as atividades relacionadas ao turismo no município. Poder Público Municipal.

#### **ASSESSOR TÉCNICO DO ESPORTE**

Exercer atividades de assistência e apoio ao esporte, em assuntos atinentes à área de atuação da unidade em que estiver lotado; participar, e assessorar o desenvolvimento e o acompanhamento de programas e ações a cargo do superior hierárquico imediato; desempenhar outras atividades de assessoramento afins, determinadas pelo superior hierárquico imediato. Coordenar e supervisionar as atividades da área de Esporte, prestando orientação e apoio administrativo, técnico e operacional aos colaboradores da área.

#### **ASSESSOR DE EVENTOS CULTURAIS E ESPORTIVOS**

Gerenciar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência; coordenar a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente para a promoção de eventos artísticos e esportivos de abrangência municipal; coordenar elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e





## **ESTADO DE RONDÔNIA**

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

manutenção de indicadores no que tange à gestão de eventos e produção cultural e eventos esportivos; propor medidas visando a elaboração da programação cultural e esportiva da temporada oficial; executar outras atividades correlatas, a cargo do Dirigente Municipal de Cultura e Esportes. Coordenar a realização dos eventos e festas populares previstos no calendário oficial de Santos; Coordenar o serviço de som e iluminação dos eventos externos; realizar eventos solicitados por instituições culturais, escolas, organizações não governamentais, entidades de classe, entre outras; organizar e realizar eventos envolvendo a participação da comunidade; executar outras tarefas correlatas, a critério do dirigente municipal; administrar e realizar eventos culturais em locais abertos; administrar e realizar eventos com os corpos estáveis da Secretaria Municipal de Cultura e com artistas .

### **COORDENADOR DE CAMPOS E QUADRAS ESPORTIVAS MUNICIPAIS**

Representação gerencial dos espaços esportivos do Município. Compete à Coordenadoria de Complexos Esportivos supervisionar: os diversos cursos ministrados pela Secretaria; o funcionamento das atividades desenvolvidas nos complexos esportivos; as diretrizes e normas de condutas dos usuários dos complexos esportivos; as atividades relacionadas com a conservação, manutenção e uso do material esportivo; a sistematização dos dados quantitativos e qualitativos das modalidades esportivas e outros; as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Cultura e Esportes; participar dos diversos cursos ministrados pela Secretaria; garantir o funcionamento das atividades desenvolvidas nos complexos esportivos; observar o cumprimento das diretrizes e normas de condutas dos usuários dos complexos esportivos. coordenar as atividades relacionadas com a conservação, manutenção e uso do material esportivo; Executar a sistematização dos dados quantitativos e qualitativos das modalidades esportivas e outros; avaliar os procedimentos de produção e desenvolvimento de cada atividade; executar outras tarefas correlatas, a critério do Chefe do Departamento de Atividades e Equipamentos Esportivos.

### **ASSESSOR ADMINISTRATIVO DA SEMCET**

Assessorar o Secretário nas atividades relacionadas com o planejamento, organização, orientação, coordenação, decisão, execução e implementação das políticas e diretrizes da área de sua competência; Participar na elaboração do planejamento estratégico e das políticas públicas de governo; Obedecer às ordens superiores; Manter controle administrativo das demais unidades da secretaria; Fazer relatórios das atividades realizadas pela equipe sob sua chefia; Comunicar ao seu superior imediato todo e qualquer problema de pessoal ou de trabalho que não possa resolver; Desempenhar outras tarefas correlatas;

### **ASSESSOR EM SERVIÇOS DIVERSOS DA SEMCET**

Exercer atividades de assistência e apoio ao superior hierárquico imediato, em assuntos pertinentes à área de atuação da unidade em que estiver lotado; participar, e assessorar o desenvolvimento e o acompanhamento de programas e ações a cargo do superior hierárquico imediato; desempenhar outras atividades de assessoramento afins, determinadas pelo superior hierárquico imediato.

**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	3.330	29/12/2023

ID: 771693	Processo	Documento
CRC: CF663738		
Processo: 1-3729/2023		
Usuário: Kelle Aparecida Lucas dos Santos		
Criação: 29/12/2023 08:13:35	Finalização: 29/12/2023 08:14:27	

MD5: A055A302FA936B85FBDEC70A28A8E163
SHA256: F7760892CA0EE23403F63262FCF7AC42903C18B64FA341DE7B3E01A3A59203F2

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

PREFEITURA DE OURO PRETO DO OESTE/RO	OURO PRETO DO OESTE	RO	29/12/2023 08:13:35
--------------------------------------	---------------------	----	---------------------

### ASSUNTOS

ALTERAÇÃO DE LEI	29/12/2023 08:13:35
------------------	---------------------

### CIENTES

Dayelle Coelho Martins	29/12/2023 13:08:41
Sirlei Ursolina F Martines	08/01/2024 16:34:59
Maria Matilde Oliveira	15/01/2024 11:25:59
Elida Cristina Voedelo	08/02/2024 09:17:02
Ana Maria Maltarolo	24/04/2024 08:41:31

### RESPOSTAS

Aviso de Publicação 3847	29/12/2023	771752
Aviso de Publicação 4602	29/12/2023	771987

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	29/12/2023 08:20:54
-------------------	--------------	---------------------

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](http://transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br) informando o ID 771693 e o CRC CF663738.