



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

LEI Nº 3.177

09 DE MARÇO DE 2023

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 criado o cargo de Assessor Executivo da SEMINFRA, Assessor Especial da SEMAD, Assessor Executivo de Gabinete, Assessor Especial Adjunto da SEMECE, Assessor Departamento de Contabilidade, Assessor Técnico de Maquinas Pesadas, Assessor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondoninas e Assessor de Serviços do Gabinete do Prefeito, 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. 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 1º desta Lei.

Art. 3º. Ficam extintos os cargos: Assessor Especial da Administração Pública Municipal – SEMAD, Assessor do Diretor Geral de Administração – Gabinete do Prefeito, Assessor Especial de Turismo, Cultura e Esporte, Diretor do Departamento de Tesouraria, Assessor do Departamento de Tesouraria, Assistente do Departamento de Tesouraria e Assistente do Departamento de Contabilidade, 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. 4º . Fica alterado o Anexo II –Níveis de Remuneração 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.Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, 09 de março 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
GABINETE DO PREFEITO	Assessor Especial Executivo de Assuntos Estratégicos	CC 1.0.3	1
	Chefe de Gabinete	CC.1.0.6	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 3.2	1
	Assessor Especial de Fotografia	CC 3.2	1
	Assistente Executivo do Gabinete	CC 6.0	6
	Procurador Geral do Município	CC 1.1	1
	Procurador Geral Adjunto	CC 1.2	1
	Assessor Jurídico Especial	CC 1.0.0	1
	Assessor Jurídico	CC 1.2	4
	Assessor Administrativo da Procuradoria Jurídica	CC 3.2	1
	Assistente Executivo da Procuradoria jurídica	CC 6.1	2
	Diretor do Departamento de Projetos e Convênios	CC 1.1	1
	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 6.0	1
	Coordenador do Sistema de Controle Interno	CC1.2	1
	Auxiliar do Sistema de Controle Interno	CC 3.2	2
	Secretario da Junta de Serviço Militar	CC 7.1	1
	Chefe do Setor de Atendimento ao Consumidor - PROCON	CC 8.0	1
	Coordenador Executivo do PROCON	CC 6.0	1
Assessor Executivo do Gabinete	CC 2.0	1	
Assessor de Serviços do Gabinete do Prefeito	CC 3.0	1	

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
	Assessor Especial da SEMAD	CC 1.0.1	1
	Assessor Executivo da Administração	CC 6.0	3
	Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CC 1.2	1
	Secretário da CPL	CC 3.1	1
	Membro da Comissão Permanente de Licitação	CC 6.1	3
	Diretor do Departamento de Recursos	CC 1.2	1





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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD	Humanos		
	Chefe da Divisão da Folha de Pagamento	CC 3.2	1
	Diretor do Departamento Municipal de Trânsito	CC 6.1	1
	Diretor do Departamento do Registro de Preços	CC 3.1	1
	Chefe da Divisão da Pesquisa de Preços	CC 3.2	1
	Diretor do Departamento de Serviços Gerais e Materiais	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Informática	CC 3.0	1
	Diretor do Departamento de Almoxarifado e Compras	CC 6.0	1
	Chefe da Divisão de Patrimônio	CC 7.0	1
	Chefe da Divisão de Protocolo	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Segurança do Trabalho	CC 4.1	1
	Assistente Técnico em Segurança do Trabalho	CC 4.2	2
	Assistente em Administração	CC 8.0	2
	Assistente em Serviços Diversos da SEMAD I	CC 10	1
	Assistente em Serviços Diversos da SEMAD II	CC 11	2
	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	CC 6.0	7
Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – PAD	CC 4.0	1	

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA - SEMPLAF	Assessor Especial da SEMPLAF	CC 1.0.1	1
	Diretor Departamento de Contabilidade	CC.1.0.4	1
	Diretor do Departamento de Planejamento e Orçamento	CC 3.2	1
	Assessor do Departamento de Contabilidade	CC 3.2	5
	Diretor do Departamento de Receitas	CC 4.1.1	1
	Chefe da Divisão da Dívida Ativa	CC 8.0	1
	Diretor do Departamento de Cadastro Imobiliário e Estatística	CC 4.0	1
	Assessor do Departamento de Cadastro Imobiliário e Estatística	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Análise de Projetos	CC 6.0	1
	Assistente da SEMPLAF	CC 6.0	1
	Chefe do Setor de Protesto Extrajudicial	CC 4.1	1





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

	Municipal		
	Assessor de Empreendedorismo	CC 6.0	1
	Diretor de Regularização Fundiária	CC 4.1	1

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SEMECE	Assessor Especial da SEMECE -	CC 1.0.1	1
	Assessor Especial Adjunto da SEMECE	CC 1.0.6	1
	Diretor de Projeto de Infraestrutura Escolar	CC 1.2	1
	Diretor do Dep. Adm. da SEMECE	CC 4.0	1
	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo da SEMECE	CC 8.0	1
	Assistente de Recursos Humanos da SEMECE	CC 7.1	1
	Chefe da Divisão de Apoio Técnico Adm. do CME	CC 8.0	1
	Chefe da Divisão de Apoio Pedagógico do CME	CC 8.0	1
	Chefe da Divisão de Apoio ao Estudante	CC 8.0	1
	Assistente da Divisão de Apoio ao Estudante	CC 8.0	1
	Coordenador de Transporte Escolar	CC 4.0	1
	Assessor de Transporte Escolar	CC 9.0	3
	Assessor Técnico de Transporte Escolar	CC 6.0	1
	Chefe da Divisão de Serviços de Informática	CC 4.1.1	1
	Assistente de Informática Educacional I	CC 7.0	1
	Assistente de Informática Educacional II	CC 7.0	1
	Diretor do Departamento de Ensino	CC 4.0	1
	Chefe da Divisão de Ensino Fundamental	CC 8.0	1
	Chefe da Divisão de Educação Infantil	CC 8.0	1
	Chefe da Divisão de Inspeção Escolar	CC 8.0	1
	Chefe da Divisão de Ensino Especial	CC 8.0	1
	Diretor de Escola - Tipo I	CC 7.1	3
	Diretor de Escola - Tipo II	CC 7.0	6
	Diretor de Escola - Tipo III	CC 6.0	5
	Diretor de Escola - Tipo IV	CC 4.2	1
	Vice-Diretor de Escola - Tipo I	CC 8.0	3
	Vice-Diretor de Escola - Tipo II	CC 7.1	6
	Vice-Diretor de Escola - Tipo III	CC 7.0	5
	Vice-Diretor de Escola - Tipo IV	CC 6.1	1
	Secretário de Escola - Tipo I	CC 11	3
	Secretário de Escola - Tipo II	CC 10	6
	Secretário de Escola - Tipo III	CC 8.0	5
Secretário de Escola - Tipo IV	CC 7.1	1	





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

Diretor do Departamento de Cultura e Esportes	CC 4.0	1
Diretor do Departamento de Turismo	CC 8.0	1
Assessor de Eventos Culturais e Esportes	CC 7.0	1
Chefe da Divisão de Cultura e Esportes	CC 8.0	1
Coordenador de Campos e Quadras Esportivas Municipais	CC 6.0	1
Assessor de Nutrição e Alimentação Escolar	CC 3.2	1
Assistente de Programa de Alimentação Escolar	CC 7.1	1
Assessor 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

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	Assessor Especial da SEMSAU	CC 1.0.1	1
	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	CC 4.0	1
	Diretor de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde	CC 4.1	1
	Diretor de Planejamento do Fundo Municipal de Saúde	CC 2.0	1
	Diretor Administrativo do FMS	CC 6.0	1
	Coordenador de Projetos da Atenção Básica	CC 8.0	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 4.1.1	1
	Diretor de Assistência Farmacêutica	CC 4.0	1
	Chefe do SAME do HM	CC 6.0	1
	Chefe do Centro Radiológico do HM	CC 6.0	1
	Chefe do Setor de Compras e Alm. do HM	CC 6.0	1
	Chefe do Setor de Serviços Gerais do HM	CC 6.0	1
	Coordenador da Atenção Básica - ATB	CC 4.0	1
	Administrador de Unidade Básica de Saúde-ATB	CC 4.0	8
	Chefe da Seção de Apoio Operacional - Atenção Básica - ATB	CC 6.0	1
	Coordenador da Vigilância Epidemiológica	CC 6.0	1
	Coordenador de Vigilância Sanitária e Ambiental	CC 4.1.1	1
	Coordenador de Centro de Vigilância de Zoonoses	CC 4.1.1	1
	Coordenador Técnico Geral de Assistência Farmacêutica Municipal	CC 4.0	1
	Coordenador do CAPS	CC 4.0	1
Coordenador do SISREG E TFD	CC 2.0	1	
Assessor do SISREG e TFD	CC 6.0	1	
Coordenador dos Sistemas de Informações e Faturamento Ambulatorial e Hospitalar do SUS	CC 4.0	1	





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

Diretor de Assistência Farmacêutica Básica	CC 4.0	1
Assistente em Serviços de Saúde I	CC 5.0	8
Assistente em Serviços de Saúde II	CC 6.1	8
Assistente em Serviços de Saúde III	CC 7.1	11
Assistente em Serviços de Saúde IV	CC 9.0	5
Coordenador de CCIH do Hospital Municipal	CC 6.1	1
Coordenador de Enfermagem do Pronto Socorro do HM	CC 5.0	1
Coordenador de Enfermagem do Centro Cirúrgico do HM	CC 5.0	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 3.0	1

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA - SEMINFRA	Assessor Especial da SEMINFRA	CC 1.0.1	1
	Assessor Administrativo da SEMINFRA	CC 4.1	1
	Assessor Executivo da SEMINFRA	CC 3.2	1
	Assessor Administrativo do Departamento de Meio Ambiente	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Infraestrutura	CC 4.0	1
	Diretor do Departamento de Serviços Públicos de Concessão e Permissão	CC 6.0	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 4.1.1	2
	Diretor do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural	CC 1.0.6	1
	Assessor do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural	CC 6.0	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 4.1.1	1
	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	CC 6.0	1
	Assessor do Departamento de Meio Ambiente	CC 6.0	1
	Diretor 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 6.0	1
Assistente Administrativo da SEMINFRA	CC 7.0	6	





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

	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 5.0	1
	Coordenador do Núcleo de Processos	CC 2.0	1
	Assessor Técnico de Oficina	CC 1.3	1
	Assessor Técnico de Máquinas Pesadas	CC3.2	1
	Assessor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondoninas	CC 3.1	1

ÓRGÃO	CARGO	SIMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS	Assessor Especial da SEMAS	CC 1.0.1	1
	Assessor de Controle Orçamentário e Financeiro	CC 6.0	1
	Gerência de Controle Orçamentário e Financeiro Nível I	CC 6.0	1
	Assistente Administrativo da SEMAS	CC 6.0	2
	Assessor Para Serviços de Emissão de CTPS	CC 7.0	1
	Gerência do Benefício de Prestação Continuada- Nível III	CC 8.0	1
	Assessor Adjunto do Sistema Municipal de Assistência Social	CC 4.1	1
	Gerência do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS- Nível I	CC 4.1	1
	Assessor Executivo do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS	CC 6.0	1
	Gerência Administrativa do CRAS- Nível II	CC 7.0	1
	Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira	CC 6.0	1
	Diretoria da Proteção Social Básica – PSB	CC 4.1	1
	Diretoria de Proteção Social Especial – PSE	CC 4.1	1
	Gerência do Cadastro Único- Nível I	CC 6.0	1
	Gerência da Casa de Acolhimento Institucional- Nível II	CC 3.1	1
	Gerência de Apoio Socioeducativo- Nível II	CC 7.0	1
	Gerência do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA- Nível III	CC 8.0	1
	Gerência do Serviço de Atendimento à Pessoa Idosa	CC 4.1.1	1
	Gerência de Serviços de Medidas Socioeducativas- Nível II	CC 7.0	1
	Assessor dos Serviços de Média Complexidade- Nível II	CC 8.0	1
Gerência de Benefícios Eventuais- Nível II	CC 8.0	1	
Conselheiro Tutelar	CC 3.0	5	
Assessor Socioeducativo dos Serviços de alta Complexidade	CC 6.1	8	





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

	Assessor Socioeducativo dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral da Família PAIF	CC 7.0	4
	Assistente de Serviços Diversos da SEMAS	CC 11	4
	Assessor Socioeducativo do serviço de Proteção Social Especial – PSE – Nível I	CC 6.0	1
	Assessor Socioeducativo do serviço de Proteção Social Especial – PSE – Nível II	CC 7.0	2
	Assessor da Gerência do Cadastro Único	CC 6.1	1
	Assessor Socioeducativo dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral da Família PAIF – Nível I	CC 6.0	1
	Assessor da Gerência da Casa de Acolhimento Institucional	CC 4.1.1	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

CARGOS EM COMISSÃO REFERÊNCIA	VENCIMENTO (R\$)	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO (R\$)
C.C 1.0.0	2.500,00	5.500,00
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	200,00	2.010,00
CC 3.2	200,00	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

ASSESSOR TÉCNICO DE MAQUINAS PESADAS - SEMINFRA

Atender a Secretaria através de planejamento, controle e execução de atividades relativas à manutenção de máquinas pesadas automotoras sobre pneus e esteiras. Realiza atividades de inspeção, atualização tecnológica, elaboração de planos de manutenção e projetos.

ASSESSOR ESPECIAL DA SEMAD

Exercer a direção geral, orientar e coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos que são diretamente subordinados; Exercer Supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de competência da Secretaria, ainda que a sua execução esteja delegada a outro órgão; Despachar com o Prefeito, nos dias determinados, o expediente das repartições que dirige; Coordenar o levantamento e a avaliação dos problemas públicos a cargo do seu setor e apresentar soluções no âmbito do planejamento governamental; Encaminhar, na época própria, a proposta orçamentária da Secretaria para o ano seguinte; Preparar, anualmente, relatório de execução do orçamento no que diz respeito à sua Secretaria para prestação de contas e avaliação do Plano de Ação Governamental; Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios naqueles de sua competência; Aprovar a escala de férias dos servidores da sua Secretaria; Autorizar o pagamento de gratificação a servidores pela prestação de serviços extraordinários à Secretaria; Solicitar ao Prefeito a contratação de servidores para a Secretaria, nos termos da legislação em vigor; Determinar a realização de sindicância para apuração de irregularidades, bem como solicitar ao Prefeito a instauração de inquéritos administrativos quando for o caso; Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno e dar instruções para execução dos serviços; Resolver os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na execução do Regimento Interno, expedindo para esse fim as instruções necessárias. Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à modernização administrativa; coordenar e supervisionar a execução da gestão de recursos humanos; implementar e supervisionar a gestão do patrimônio mobiliário; zelar pelo desenvolvimento dos serviços municipais e assegurar a perfeita integração dos sistemas; gerir o planejamento no âmbito do Poder Executivo Municipal; realizar os concursos públicos para provimento de cargos efetivos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; aperfeiçoar e capacitar os servidores públicos e os agentes políticos do Poder Executivo; fomentar, implantar e gerir programas de inclusão sócio educacional; planejar, executar e controlar as atividades do plano de saúde funcional, destinado aos servidores públicos municipais ativos e inativos, seus dependentes e pensionistas; realizar periodicamente a atualização cadastral dos dados dos servidores ativos, inativos e pensionistas e outros segurados do Plano de Saúde Funcional atualizando seus dados.





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

ASSESSOR EXECUTIVO DA SEMINFRA

Assessorar e orientar a execução dos trabalhadores ou atividades do setor; Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração bem como prestar informação e orientar no âmbito da unidade; Assistir a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da unidade; Executar atividades de complexidade mediana tais como: estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar sua tramitação; Participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços do setor; Redigir atos administrativos e documentos da unidade; Expedir documentos e verificar suas transcrições; Controlar o material de consumo e permanente da unidade e providenciar sua reposição, manutenção ou compra; Organizar material de consulta da unidade, tais como: leis, regulamentos, manuais, livros e outros documentos; Organizar e manter arquivos e fichários da unidade; Planejar, propor e executar atividades de complexidade mediana relativa à administração de RH, financeira e orçamentária; Participar, mediante supervisão e orientação dos trabalhos de ocorrências ou tomada de preços para a aquisição de material, redigindo atas, termos de ajuste e contratos correspondentes; Minutar contratos para fornecimento de material; Auxiliar a chefia em assuntos de sua competência; Auxiliar a chefia no controle da frequência e escala de férias do pessoal da unidade; Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos da unidade; Auxiliar na preparação e controle do orçamento geral da unidade; Manter registro e controle do patrimônio da unidade; Digitar documentos da unidade; Providenciar levantamento de dados administrativos e estatísticos; Participar direta ou indiretamente de serviços relacionados às verbas, processos, convênios; Efetuar cálculos necessários; Secretariar reuniões e outros eventos (convocação, redação de atas, providenciar salas, etc.); Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade;

ASSESSOR EXECUTIVO DE GABINETE

Exercer o controle dos serviços administrativos; supervisionar as tarefas rotineiras de gestão dos processos administrativos; redigir e encaminhar documentos e processos; ter conhecimento em microcomputadores, terminais de teleprocessamentos e equipamentos assemelhados; e exercer atividades correlatas à natureza do cargo. Submeter à consideração do chefe de gabinete do prefeito os assuntos que excedam à sua competência; promover a recepção de pessoas e autoridades que se dirijam ao prefeito; transmitir ordens e determinações do prefeito, exercer outras atividades compatíveis com a função, a critério da chefia imediata ou institucional.

ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Responsável por controlar e executar trabalhos relacionados à área afetas as atividades complementares de, empenho, liquidação e pagamento, correlacionados ao serviço contábil; Classifica despesas, analisa, efetua empenhos, liquidações e pagamentos; Concilia contas contábeis e bancárias, registra documentos e efetua lançamentos de transações contábeis e financeiras; Auxiliar na elaboração de balancetes e demonstrativos; Realizar a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade; Fazer classificação de despesas receitas e despesas, mediante conciliações bancárias e lançamentos afins das rotinas e estágios da despesa pública autorizadas. Registro de





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

documentos; Analise, acompanhamento e execução das rotinas de leis inerentes ao serviço contábil; Verificar impostos retidos pelo setor de receitas; Realizar e revisar as movimentações bancárias; Solucionar pendências; Organizar documentações referentes à contabilidade; Preparar documentos e efetuar sua classificação contábil; Gerar lançamentos contábeis; Auxiliar no lançamento e pagamento de tributos; Conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações de transações, junto a instituições financeiras e órgãos do governo. Assessorar os serviços contábeis e financeiros do Poder executivo, dos órgãos e entidades da administração direta e indireta; Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade e tesouraria; Realizar análises contábeis e estatísticas dos elementos integrantes dos balanços e propor medidas que se fizerem necessárias; Orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e controle da entrada de recursos financeiros e da realização da despesa pública; Participar, Propor e sugerir medidas que visem implementar rotinas e melhorias do serviço público; Executar outras tarefas e rotinas afins a serviço do departamento contábil.

ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA E CONSERVAÇÃO DO DISTRITO DE RONDONINAS

Assessorar o Diretor do Departamento com os serviços prestados pelos servidores do Núcleo Municipal de Limpeza Urbana do Distrito de Rondoninas; coordenar as ações desenvolvidas no núcleo visando a não proliferação de sujeiras, insetos e resíduos nas vias, logradouros, praças públicas; auxiliar no controle dos trabalhos; acompanhar e fiscalizar as operações de campo dos serviços de limpeza pública; acompanhar as equipes distribuídas em turnos para a execução da coleta de lixo nos locais e horários mais adequados; supervisionar as tarefas rotineiras de campo, como na limpeza de ruas, avenidas, pintura de meio-fio e manutenção de praças e canteiros; responsabilizar-se pelas equipes sob o seu comando; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os que lhe forem delegados pelo chefe maior do órgão em que estiver lotado.

ASSESSOR DE SERVIÇOS DO GABINETE DO PREFEITO

Assessorar o Prefeito e a Chefia do Gabinete; atender com cordialidade e atenção todas as pessoas que procurarem o gabinete; acompanhar o Chefe do Poder Executivo em eventos, fiscalização de obras, entrevistas, visitas e outras atividades afins.

ASSESSOR ESPECIAL ADJUNTO DA SEMECE

Colaborar com o Assessor Especial da SEMECE na organização, orientação, e coordenação das atividades pertinentes ao cargo, bem como executar outras funções que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito da SEMECE. Exercer funções delegadas pelo Assessor; substituí-lo eventualmente em suas ausências impedimentos ou afastamentos legais; desempenhar outras tarefas compatíveis com suas **atribuições** e de acordo com as determinações do Assessor. Coordenar o Departamento de Turismo, Cultura e Esporte, produzindo o diagnóstico do turismo, cultura e esportes de Ouro Preto do Oeste, mantendo-o atualizado anualmente; - Planejar, promover, organizar e sistematizar as atividades turísticas, culturais e esportivas no município; - Formular e desenvolver a Política Municipal de Turismo,





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

Cultura e Esporte coordenando e incentivando a realização de ações de Turismo, cultura, atividades físicas e desportivas; 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; Apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da SEMECE; Coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo nos trabalhos e projetos de diversas áreas da educação Municipal.

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	3177	09/03/2023

ID: 526067	Processo	Documento
CRC: 304F1ACF		
Processo: 1-783/2023		
Usuário: Kelle Aparecida Lucas dos Santos		
Criação: 09/03/2023 09:06:11	Finalização: 09/03/2023 09:09:55	

MD5: 9FDE2AD8D5DC7EB09DE0BF22E3C33F1F
SHA256: 369CF7AC9C4F68C44D99B5081A6D451286CE87C2845356FC3F62B0BE1D886F66

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	09/03/2023 09:06:11
----------------------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

ALTERAÇÃO DE LEI	09/03/2023 09:06:11
------------------	---------------------

CIENTES

Ana Maria Maltarolo	13/03/2023 07:51:08
---------------------	---------------------

RESPOSTAS

Aviso de Publicação 735	09/03/2023	526192
Aviso de Publicação 898	09/03/2023	526396

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	09/03/2023 10:10:39
-------------------	--------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br informando o ID 526067 e o CRC 304F1ACF.