SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ
ADMINISTRAÇÃO CONSTRUINDO O FUTURO

Ofício nº 093/GP/São Miguel do Guaporé/RO,

29 de outubro de 2025.

À Sua Excelência o Senhor
Jair Silva Gomes
Presidente da Câmara Municipal
São Miguel do Guaporé/RO.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Honra-nos encaminhar o Projeto de Lei n. 093, de 29 de outubro de 2025, que "**Cria, altera e extingue cargos de livre nomeação e exoneração da administração municipal e dá outras providências.**", para que seja submetido à elevada apreciação desta Augusta Casa de Leis, renovando, na oportunidade, os protestos de elevada estima e consideração.

Considerando a relevância da matéria, solicito que seja observado o **regime de urgência especial**, ante a importância do setor para o funcionamento do órgão público municipal e o atendimento das necessidades da pasta, com pessoal, convocando-se sessões extraordinárias para aprovação do presente projeto de lei.

Atenciosamente,

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

MENSAGEM DE LEI N.º093/2025

Excelentíssimo Senhor(a) Presidente,

Nobres Vereadores,

Cumpre-nos apresentar o Projeto de Lei n. 093, de 29 de outubro de 2025, que "**Cria, altera e extingue cargos de livre nomeação e exoneração da administração municipal e dá outras providências.**", para que seja submetido à elevada apreciação desta Augusta Casa de Leis.

O referido Projeto de Lei tem por objetivo alterar os cargos de livre nomeação e livre exoneração, dentro do quadro de servidores do Municíio de São Miguel do Guaporé, transformar em Função Gratificada, bem como regulamentar os requisitos para provimento do cargo.

A dinamicidade do serviço público é fato notório e a organização dos quadros e atualização das remunerações é medida que visa melhor atender às necessidades do município, valorizando os servidores efetivos e comissionados que cumprem o seu mister para melhor atender às necessidades do serviço público.

Em face da necessidade de se haver um efetivo planejamento quanto à gestão pública dos recursos humanos diante das demandas surgidas, bem como melhor organizar melhor os cargos e funções gratificadas dentro do quadro de servidores municipais é que apresentamos o presente projeto de lei.

Atente-se, ademais, que as Secretarias Municipais de Educação e de Saúde estão sendo contempladas com as alterações promovidas, eme especial quanto aos diretores e demais cargos de administração que são estratégicos para o bom funcionamento desses órgãos, indispensáveis na prestação de serviços essenciais e que merecem a devida atenção.

Afora isso, também está sendo criado o cargo de Assessor Especial da Assistência Social, que deve ter, como requisito para provimento, Curso superior completo em Serviço

Social ou áreas afins à Assistência Social, reconhecido pelo Ministério da Educação; regularidade junto ao respectivo conselho de classe e experiência ou conhecimento técnico na área de gestão e execução de políticas públicas de assistência social, vez que se trata de função estratégica para assesoramento do Secretário da pasta, elaborando pareceres, relatórios e estudos técnicos sobre as ações desenvolvidas pela Secretaria, acompanhando e avaliando avaliar programas, projetos e convênios da assistência social, dentre outras atribuições.

Também serão extintos cargos dentro das Secretarias, vez que não mais se adequam às necessidades das pastas.

As demais funções, de caráter estratégico, auxiliarão no preenchimento de funções e cargos que propiciarão o melhor desenvolvimento das atividades das Secretarias, visando a efetiva prestação dos serviços e execução das atividades afins, propiciando, ao cabo, o desenvolvimento do nosso Município.

Com esse intuito, submetemos a presente matéria a essa Egrégia Casa de Leis, para análise e deliberação o Projeto de Lei epigrafado, com vistas a propiciar o efetivo cumprimento das obrigações das pastas, aguardando, desde já, a sua aprovação.

Certo do insofismável dinamismo de Vossa Excelência em colaborar com a breve apreciação peço que deem à presente matéria, **tramitação em Regime de Urgência** Especial, para a necessária adequação desse setor essencial.

Respeitosamente,

Gabinete do Prefeito, São Miguel do Guaporé/RO, em 29 de outubro de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI N° 093/2025

DE 29 DE OUTUBRO DE 2025.

Súmula: Cria, altera e extingue cargos de livre nomeação e exoneração da administração municipal e dá outras providências.

O Prefeito do Município de São Miguel do Guaporé-RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas Constituições Federal e Estadual e pela Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER, que o Poder Legislativo aprovou e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte

L E I.

Art. 1º. Esta Lei cria novos cargos, transforma cargos comissionados em função gratificada, cria referência própria para as referidas funções, bem como define requisitos para nomeação e respectiva atribuição, conforme quadros anexos.

Art. 2º. Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos de confiança de PM/DA para FG (Função Gratificada) na Secretaria Municipal de Educação (SEMED), **conforme Anexo I**.

§**1º.** O cargo de Coordenador Geral de Administração e Pedagogia, previsto o item 8.1 da Lei 921/2009 passará a se chamar Coordenador Geral de Pedagogia.

§2º. Ficam criadas as Funções Gratificadas de Vice-Diretor, Supervisor Escolar e Secretário Escolar, para atender a Secretaria Municipal de Educação, **conforme Anexo II**.

Art. 3º. Cria cargo de livre nomeação e exoneração para atender à Secretaria Municipal de Educação, **conforme Anexo III**.

Art. 4º. Cria os cargos de Gerente Geral de Compras e Manutenção de Veículos, Coordenador

do Programa Cartão-Feira e Coordenador de Recursos Humanos, de livre nomeação e exoneração, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, conforme regulamentação do Chefe do Executivo, **conforme Anexo III**.

§1º. Para o Provimento dos Cargos de Gerente Geral de Compras e Manutenção de Veículos, Coordenador de Programa (cartão feira) e Coordenador de Recursos Humanos, deverão ser preenchidos no mínimo os seguintes requisitos:

I. Ensino médio completo;
II. Experiência comprovada;
III. Noções em gestão de frota;
IV. Conhecimento em sistemas de gerenciamento;
V. Liderança e habilidade de gerir pessoas;
VI. Gestão de RH na Administração Pública.

§2º. São atribuições do ocupante do cargo de Gerente Geral de Compras e Manutenção de Veículos:

I. Receber, analisar e consolidar os pedidos de aquisição de peças, materiais e serviços de manutenção de veículos, encaminhados pelos coordenadores de frotas das secretarias municipais;
II. Realizar a triagem e priorização das solicitações de acordo com a urgência e a disponibilidade orçamentária;
III. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, bem como o fornecimento de peças e materiais;
IV. Manter contato direto com fornecedores e oficinas credenciadas, promovendo a revisão periódica dos contratos e condições de prestação de serviços;
V. Unificar as informações referentes às solicitações, autorizações, aquisições e serviços em um banco de dados único, de forma a garantir maior controle, transparência e eficiência na gestão da frota pública;
VI. Apoiar o setor de controle interno na verificação da regularidade dos processos de aquisição e manutenção de veículos;
VII. Emitir relatórios periódicos sobre os serviços realizados, custos e indicadores de

desempenho da frota;

VIII. Zelar pela economicidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à administração pública.

§3º. O cargo de Gerente Geral de Compras e Manutenção de Veículos possui caráter de confiança, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§4º. São atribuições do ocupante do cargo de Coordenador do Programa Cartão Feira:

I. Dar suporte técnico e operacional aos servidores municipais beneficiários e usuários do Programa Cartão-Feira;

II. Realizar o cadastro, a inserção e a exclusão de servidores no sistema do programa, observando os critérios e limites estabelecidos na legislação municipal e regulamentações específicas;

III. Definir e ajustar limites de utilização do benefício, conforme normas e orientações da administração municipal;

IV. Fiscalizar a correta utilização do Cartão Feira, adotando medidas preventivas contra irregularidades;

V. Promover visitas periódicas às feiras e aos estabelecimentos credenciados, acompanhando o funcionamento do programa e o atendimento aos beneficiários;

VI. Fomentar e fortalecer o Programa Cartão Feira junto aos agricultores associados da Feira Municipal, incentivando a participação e o fortalecimento da agricultura familiar local;

VII. Manter registro e controle das operações e movimentações do programa, elaborando relatórios mensais e encaminhando-os à Secretaria responsável;

VIII. Apoiar o setor de controle interno na fiscalização e na prestação de contas dos recursos aplicados no âmbito do programa.

§5º. O cargo de Coordenador do Programa Cartão-Feira possui caráter de confiança, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§6º. São atribuições do ocupante do cargo de Coordenador de Recursos Humanos:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

I. Chefiar, dirigir e coordenar a área de Recursos Humanos, mediante a organização de todos os servidores municipais;

II. conferir o desempenho do quadro de servidores, orientar os servidores, com o objetivo de buscar sempre pelo melhor rendimento dos mesmos e garantir que as demonstrações de vantagens correspondam aos princípios e normas legais.

DESCRIÇÃO EXTENSIVA:

I. Chefiar e coordenar as atividades da área de Recursos Humanos, visando o atendimento à legalidade das nomeações, pagamentos de vencimentos, controle de frequência, afastamentos temporários, férias, licenças, inativações e demais atos pertinentes e inerentes ao bom funcionamento da área de Recursos Humanos;

II. Delegar funções e monitorar os servidores, gerir o orçamento de sua área, zelando pelas políticas públicas do Município no cumprimento de suas melhores práticas, garantindo a qualidade de seus servidores dentro da legislação em vigor;

III. Atuar com foco no planejamento, gestão de carreira e de cargos e vencimentos; estruturação de programas de desenvolvimento e treinamento, planos de avaliação de desempenho;

IV. Estabelecer diretrizes para implantação e desenvolvimento de programas de administração de vencimentos e benefícios, treinamento, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento e planos de carreiras;

V. Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de recursos humanos, através da definição de normas e políticas.

§7º. O cargo de Coordenador de Recursos Humanos possui caráter de confiança, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º. Altera o PM/DA das portarias de livre nomeação e exoneração: Administrador Geral da Saúde e Diretor de Vigilância Sanitária, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, da lei Municipal 921/2019, **conforme Anexo III.**

§1º. O cargo de Coordenadoria Geral de Administração de Saúde, previsto o item 7.2 da Lei

921/2009 passará a se chamar Administrador Geral da Saúde.

Art. 6º. Cria os cargos em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração: Gerência Executiva da Secretaria de Saúde; Coordenador do CAPS; Diretor do Centro de Saúde da Mulher; Diretor da UBS Lázaro Buck e Coordenador de Frotas da Saúde. para atender à Secretaria Municipal de Saúde, **conforme Anexo III**.

§1º O cargo de Gerente Executiva tem como finalidade **assessorar e apoiar a alta administração da Secretaria**, garantindo a coordenação administrativa, a articulação institucional e o acompanhamento estratégico das políticas públicas sob responsabilidade da Pasta.

§2º São atribuições do cargo de **Gerente Executiva**:

I – apoiar o(a) Secretário(a) Municipal no planejamento, execução e monitoramento das ações estratégicas da Secretaria;
II – supervisionar a integração administrativa e operacional entre diretorias, departamentos e setores;
III – acompanhar a execução orçamentária e financeira da Pasta, assegurando a legalidade e eficiência dos processos;
IV – propor, implementar e avaliar normas, rotinas e procedimentos internos;
V – representar a Secretaria em reuniões técnicas, grupos de trabalho e demais instâncias quando designada;
VI – elaborar relatórios gerenciais, técnicos e estratégicos para subsidiar a tomada de decisão da alta administração;
VII – articular ações com órgãos municipais, estaduais, federais e instituições parceiras;
VIII – exercer outras atividades correlatas determinadas pelo(a) Secretário(a) Municipal.

§3º São atribuições do cargo de Coordenador do CAPS:

I - Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades do CAPS;
II - Garantir o funcionamento do serviço conforme a modalidade (CAPS I, II, III, AD, AD III, etc.);

III - Elaborar relatórios técnicos, administrativos e assistenciais;

IV - Gerenciar recursos humanos, materiais e estrutura física do serviço;

V - Coordenar, supervisionar e apoiar a equipe técnica e administrativa;

VI - Promover reuniões de equipe, discussões de casos e planejamento coletivo e participar de reuniões intersetoriais;

VII - Incentivar o trabalho interdisciplinar e a clínica ampliada;

VIII - Identificar necessidades de capacitação e educação permanente;

IX - Mediar conflitos e fortalecer o trabalho em equipe;

X - Garantir a elaboração e execução do Projeto Terapêutico Singular (PTS);

XI - Organizar fluxos de atendimento, acolhimento e acompanhamento dos usuários;

XII - Supervisionar registros em prontuários e sistemas de informação;

XIII - Garantir práticas de cuidado humanizadas, territoriais e antimanicomiais;

XIV - Articular o CAPS com a Atenção Básica, hospitais, SAMU, UPA e demais pontos da rede;

XV - Acompanhar indicadores de saúde mental e produção do serviço;

XVI - Avaliar qualidade, efetividade e resolutividade das ações;

XVII - Propor melhorias nos processos de trabalho;

XVIII - Garantir o cumprimento de metas pactuadas com a gestão municipal/estadual;

XIX - Garantir sigilo, ética profissional e direitos dos usuários;

XX - Zelar pelo cumprimento da legislação vigente em saúde mental;

XXI - Responder tecnicamente pelo serviço junto à gestão pública.

Art. 7º. Fica Criado o Departamento de Vigilância Sanitária Animal, integrante da Secretaria Municipal de Saúde, que passará a ter os cargos de Diretor de Vigilância Sanitária Animal e Agente de Vigilância Sanitária Animal, **conforme Anexo III.**

§1º. O Departamento de Vigilância Sanitária deverá:

I. Cooperar com as ações de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental no Município de São Miguel do Guaporé, quanto ao controle das populações animais e aos consequentes riscos e agravos à saúde pública;

II. Planejar e supervisionar as ações relativas à prevenção e profilaxia das zoonoses e doenças transmitidas por vetores;

III. Formular políticas e diretrizes relativas ao controle de zoonoses, com base nos indicadores de saúde e em articulação com as ações de saúde pública definidas para o Município de São Miguel do Guaporé;

IV. Cumprir e fazer cumprir, no município de São Miguel do Guaporé, a legislação federal, estadual e municipal concernente às atividades de vigilância e fiscalização sanitária no controle de zoonoses e outros agravos e endemias;

V. Integrar as ações de controle de zoonoses e outros agravos e endemias com diferentes órgãos/instituições, com vistas a reduzir o risco de transmissão de enfermidades ao homem e aos animais respeitando demais responsabilidades e determinações legais correlatas;

VI. Alimentar o sistema de informação de forma contínua e permanente para integrar as atividades da Unidade de Vigilância de Zoonoses com as demais ações de saúde, tendo como prioridade as ações de vigilância epidemiológica e ambiental;

VII. Notificar e investigar a ocorrência de doenças transmitidas por animais, detectando e atuando nos focos de zoonoses;

VIII. Estimular a realização de estudos e convênios com estabelecimentos de ensino e instituições públicas;

IX. Definir, avaliar e acompanhar as atividades de divulgação e educação em saúde nas ações de prevenção, profilaxia e controle de zoonoses, doenças transmitidas por vetores e reservatórios e acidentes por animais peçonhentos, no âmbito do Município de São Miguel do Guaporé;

X. Realizar ações, atividades e estratégias de vigilância, de forma contínua e sistemática, de populações de animais potencialmente ou sabidamente de relevância para a saúde pública;

XI. Realizar ações, atividades e estratégias de prevenção, de forma sistemática, de zoonoses e de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos, de relevância para a saúde pública;

XII. Realizar ações, atividades e estratégias de controle, quando pertinente e necessário, de animais peçonhentos, venenosos, vetores, hospedeiros, reservatórios, amplificadores, portadores, suspeitos ou suscetíveis às zoonoses, quando estes forem de relevância para a saúde pública;

XIII. Prevenir, reduzir e eliminar os riscos à morbidade e mortalidade, bem como, os sofrimentos humanos causados pelas zoonoses e outros agravos e endemias;

XIV. Preservar a saúde humana, mediante o emprego de conhecimentos especializados de saúde pública;

XV. Colaborar com ações de vigilância sanitária, epidemiológica e participar de ações de saneamento básico;

XVI. Produzir, integrar, processar e interpretar informações, visando a disponibilizar ao SUS instrumentos para o planejamento e execução de ações relativas às atividades e promoção da saúde e de prevenção e controle de doenças relacionadas ao meio ambiente;

XVII. Estabelecer os principais parâmetros, atribuições, procedimentos e ações relacionadas à vigilância ambiental em saúde nas diversas instâncias de sua competência;

XVIII. Identificar os riscos e divulgar as informações referentes aos fatores ambientais condicionantes e determinantes das doenças e outros agravos à saúde;

XIX. Conhecer e estimular a interação entre saúde, meio ambiente e desenvolvimento, visando ao fortalecimento da participação da população na promoção da saúde e qualidade de vida.

§2º. A verificação do cumprimento das regulamentações expostas neste artigo, bem como a lavratura de documentos decorrentes da aplicação dos seus dispositivos são de responsabilidade das Autoridades Sanitárias investidas na função fiscalizadora. As autoridades sanitárias do Departamento de Vigilância Sanitária Animal são competentes para:

I. Lavrar Auto de Notificação, que consiste em documento da fiscalização destinado a formalizar as medidas adotadas pela autoridade sanitária, com vistas a aprofundar o conhecimento de detalhes, regularizar, corrigir ou obter documentos e informações acerca de circunstâncias sobre o objeto da ação fiscalizatória e que dá início à apuração de infrações e será lavrado quando:

a) Houver incerteza sobre autoria ou algum elemento que componha a materialidade da infração, para que o notificado apresente informações ou documentos;

b) Houver necessidade de solicitar a adoção de providências pertinentes à proteção da saúde pública, à cessão de danos sanitários ou à regularização administrativa da atividade desenvolvida, independente da aplicação do Auto de Infração.

II. Lavrar Auto de Infração.

§3º. Os servidores do Departamento de Vigilância Sanitária Animal terão as atribuições dos servidores da Vigilância Sanitária e observarão as normas gerais que a regem, adequando-as à realidade animal.

Art. 8º. Cria Cargo em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração: Assistente Técnico de Engenharia e Arquitetura; Cadista e Assessoria Técnica III, para atender à Secretaria Municipal de Planejamento, **conforme Anexo III**.

Art. 9º. Cria Cargo em Comissão de livre nomeação e exoneração: Assessor Executivo da Assistência Social, para atender à Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, **conforme Anexo III.**

§1º Para o Provimento do Cargo descrito no presente artigo, deverão ser preenchidos os seguintes requisitos:

I. Curso superior completo em Serviço Social ou áreas afins à Assistência Social, reconhecido pelo Ministério da Educação;
II. Regularidade junto ao respectivo conselho de classe, quando exigido (ex.: CRESS – Conselho Regional de Serviço Social);
III. Experiência ou conhecimento técnico na área de gestão e execução de políticas públicas de assistência social.

§2º Compete ao Assessor Especial da Assistência Social III:

I. Assessorar o(a) Secretário(a) Municipal de Trabalho e Ação Social na formulação, planejamento, coordenação e execução das políticas públicas da área;
II. Elaborar pareceres, relatórios e estudos técnicos sobre as ações desenvolvidas pela Secretaria;
III. Acompanhar e avaliar programas, projetos e convênios da assistência social;
IV. Apoiar tecnicamente a integração entre as unidades de atendimento do SUAS no município;
V. Representar a Secretaria quando designado pelo(a) Secretário(a);
VI. Executar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

Art. 10. Extingue os Cargos em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração, **conforme Anexo IV.**

Art. 11. Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração com suas nomenclaturas terão os valores definidos **conforme Anexo V**.

Art. 12. Ficam alterados os Anexos II e III da Lei 921/2009 para incluir e alterar a Relação de Cargos de Confiança.

§1º. Os Cargos de Confiança da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) passarão a se chamar Função Gratificada.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos administrativos e financeiros a contar de 01 de janeiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

São Miguel do Guaporé, 29 de outubro de 2025.

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

ANEXO I

FUNÇÃO GRATIFICADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

QUANTIDADE	CARGO	REFERÊNCIA
01	Coordenação Geral de Pedagogia	**FG/5**
01	Divisão de Administração Financeira	**FG/5**
01	Divisão de Escrituração Escolar	**FG/5**
01	Divisão de Prestação de Contas - Transporte Escolar	**FG/4**
01	Divisão de Recursos Humanos	**FG/4**
01	Divisão de Transportes Escolar	**FG/4**
01	Prestação de Contas - Convênios e Programas	**FG/4**
01	Diretor de Escola (LH 78 – Carlos Gomes)	**FG/4**
01	Diretor de Escola (LH 82 – Candido Portinari)	**FG/4**
01	Diretor de Escola (LH 86 – Visconde Cairu)	**FG/4**
01	Diretor de Escola (LH 90 – Carlos Chagas)	**FG/4**
01	Diretor de Escola (LH 94 – Deonildo Caragnatto)	**FG/4**
01	Diretor de Escola (LH 98 – Padre Ezequiel Ramim)	**FG/4**
01	Diretor de Escola (Setor Primavera)	**FG/4**
01	Diretor de Escola (EMEIF Primavera/Santana Do Guaporé)	**FG/4**
01	Diretor de Escola (Lázara Alves De Lima)	**FG/4**
01	Diretor de Escola (Tio Teco)	**FG/4**
01	Diretor de Escola (Creche Municipal)	**FG/4**
01	Vice-Diretor Primavera/Santana do Guaporé)	**FG/3**
01	Vice-Diretor (Lázara Alves de Lima)	**FG/3**
01	Vice-Diretor Da Creche	**FG/3**
01	Vice-Diretor	**FG/3**
01	Vice-Diretor (Lazara Alves De Lima)	**FG/3**
01	Supervisor Escolar (LH 78 – Carlos Gomes)	**FG/3**

01	Supervisor Escolar (LH 82 – Candido Portinari)	**FG/3**
01	Supervisor Escolar (LH 86 – Visconde Cairu)	**FG/3**
01	Supervisor Escolar (LH 90 – Carlos Chagas)	**FG/3**
01	Supervisor Escolar (Lh 94 – Deonildo Caragnatto)	**FG/3**
01	Supervisor Escolar (LH 98 – Padre Ezequiel Ramim)	**FG/3**
01	Supervisor Escolar (Santana – Primavera)	**FG/3**
01	Supervisor Escolar (Lázara Alves de Lima) *Manhã*	**FG/3**
01	Supervisor Escolar (Lázara Alves de Lima) *Tarde*	**FG/3**
01	Supervisor Escolar (SEMED)	**FG/3**
01	Secretário Escolar (Tio Teco)	**FG/2**
01	Supervisor do Pré Tio Teco	**FG/2**
01	Seção de Alfabetização De Jovens E Adultos	**FG/2**
01	Seção de Gestão ao PBF (Programa Bolsa Família)	**FG/2**
01	Divisão de Administração e Programas Educacionais	**FG/2**
01	Divisão de Formação Docente Continuada	**FG/2**
01	Multiplicador de Formação Docente Continuada	**FG/2**
01	Inspeção Escolar SEMED	**FG/2**
01	Auxiliar de Escrituração	**FG/2**
01	Transporte Escolar Rural	**FG/2**
01	Coordenador de Transportes Escolar	**FG/2**

ANEXO II

FUNÇÃO GRATIFICADA

CRIAÇÃO DE VAGAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

QUANTIDADE	CARGO	REFERÊNCIA
01	Vice-Diretor (Tio Teco)	**FG/3**
01	Supervisor Escolar (Lázara Alves De Lima) *Noite*	**FG/3**
01	Secretário Escolar	**FG/2**

ANEXO III

CARGOS COMISSIONADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

QUANTIDADE	CARGO	REFERÊNCIA
01	Coordenador de Banda Municipal de Música	PM/DA 08
01	Coordenador de Frotas da Secretaria de Educação	PM/DA 08

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

QUANTIDADE	CARGO	REFERÊNCIA
01	Gerente Geral de Compras e Manutenção de Veículos	PM/DA 10
01	Coordenador de Recursos Humanos	PM/DA 09
01	Coordenador do Programa Cartão-Feira	PM/DA 08

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

QUANTIDADE	CARGO	REFERÊNCIA
01	Administrador Geral da Saúde	PM/DA 11
01	Gerência Executiva da Secretaria de Saúde	PM/DA11-A
01	Diretor de Vigilância Sanitária	PM/DA 10
01	Coordenador de Recursos Humanos	PM/DA 09
01	Coordenador do CAPS	PM/DA 08
01	Diretor do Centro de Saúde da Mulher	PM/DA 10
01	Diretor da UBS Lázaro Buck	PM/DA 10
01	Diretor da UBS José Dias	PM/DA 10
01	Diretor da UBS Ilza Elias	PM/DA 10
01	Coordenador de Frotas da Saúde	PM/DA 08
01	Diretor de Vigilância Sanitária Animal	PM/DA 10
01	Agente de Vigilância Sanitária Animal	PM/DA 08

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

QUANTIDADE	CARGO	REFERÊNCIA
03	Assistente Técnico de Engenharia e Arquitetura	PM/DA 12
02	Assessoria de Técnica III	PM/DA 04

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

QUANTIDADE	CARGO	REFERÊNCIA
01	Assessor Executivo da Assistência Social	PM/DA 10

ANEXO IV

CARGOS COMISSIONADOS

EXTINTOS

QUANTIDADE	CARGO	REFERÊNCIA
01	Diretor De Dae	PM/DA10
01	Chefe de Seção de Limpeza	PM/DA 02
01	Coordenador de Transporte Escolar	FG/05

ANEXO V

VALORES FG

FG-02	R$ 600,00
FG-03	R$ 800,00
FG-04	R$ 1.200,00
FG-05	R$ 1.600,00

ANEXO V
VALORES PM/DA

PM/DA-02	R$ 1.600,00
PM/DA-03	R$ 1.650,00
PM/DA-04	R$ 1.700,00
PM/DA-05	R$ 1.750,00
PM/DA-07	R$ 2.080,00
PM/DA-08	R$ 2.500,00
PM/DA-09	R$ 2.750,00
PM/DA-10	R$ 3.500,00
PM/DA-11	R$ 4.500,00
PM/DA-11-A	R$ 5.000,00
PM/DA-12	R$ 7.000,00

EDILSON CRISPIN DIAS
Prefeito Municipal

ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

Setor de Contabilidade

RELATÓRIO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

INTERESSADO: Gabinete do Prefeito

ASSUNTO: Impacto orçamentário e financeiro referente ao Projeto de Lei de adequação de Portarias e função gratificada.

O Setor de Contabilidade, por meio do presente relatório, apresentar a análise do impacto orçamentário e Financeiro das Despesas de Pessoal, calculadas com base na Receita Corrente Liquida (RCL), em atendimento a solicitação do Gabinete do Prefeito, referente ao Projeto Lei de adequação de Portarias e função gratificada.

Passa-se, portanto, á demonstração da situação atial da administtração municipal no que concerne ás despesas de pessoal.

Receita Corrente Liquida ajustadapar fins de limites dos últimos 12 meses:	R$ 122.354.960,53
Despesas com Pessoal últimos 12 meses:	R$ 55.682.008,20
Comprometimento da RCL com Pessoal:	**45,71%**
Comprometimento da RCL de Projetos de Lei – Advocacia Geral e Reajuste Serv. E Gratificação de Profidiência.	**7,30%**
Valor do Acrescimo anual – Salario e Encargos - Projeto de Lei Atual	**1.529.034,78**
Comprometimento da RCL de Projetos de Lei atual	**1,25%**
Comprometimento da RCL total com Pessoal:	**54,26%**

Esclarece-se que o impacto financeiro está sendo projetado com base em um período de 12 (doze) meses, contemplando tanto a Receita Corrente Líquida (RCL) quanto as despesas de pessoal

Cumpre observar que, à luz das normas contábeis vigentes e da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), as despesas com pessoal encontram-se, no presente exercício, abaixo do limite prudencial de 51,30% da Receita Corrente Líquida. Todavia, após a implementação dos efeitos decorrentes dos projetos aqui mencionados, verifica-se a possibilidade de superação do limite máximo permitido pela referida legislação.

Ressalte-se, por oportuno, que o percentual poderá sofrer variações, para maior ou para menor, em função do comportamento da arrecadação nos meses subsequentes, o que recomenda cautela na análise do impacto orçamentário-financeiro e no processo decisório acerca da matéria.

Este é o nosso parecer.

São Miguel do Guaporé /Ro., 27 de Outubro de 2025.

DIRCIRENE SOUZA DE FARIAS
PESSOA:58558276234

Assinado de forma digital por DIRCIRENE SOUZA DE FARIAS
PESSOA:58558276234
Dados: 2025.10.27 08:50:23 -03'00'