CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 02

PREFEITURA DE VILHENA
PROCURADORIA

Ofício nº 78/2024/PGM

Vilhena, 9 de fevereiro de 2024.

Exmº. Sr.
Samir Mahmoud Ali
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Nesta.

Assunto: Projeto de Lei para deliberação

Solicita-se a Vossa Excelência que convoque os Vereadores para deliberação e votação do Projeto de Lei abaixo relacionado pelo rito do **Regime de Urgência**, com fundamento no art. 157, § 1º, I do Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores.

PROPOSIÇÃO	NÚMERO	EMENTA
Projeto de Lei Complementar	PLC 422 /2024	ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 183, DE 25 DE JUNHO DE 2012, QUE CRIA A FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA - FCV DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Atenciosamente,

Flori Cordeiro de Miranda Júnior
PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA LEGISLATIVA
Data: 15 / 02 / 24
Hora: 7h30
Daniella Belli
Daniella Belli
Matrícula nº 400005

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/29402. Folha 1 de 1

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 03

PROJETO DE LEI Nº 422/2024

MENSAGEM
Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Encaminho este Projeto de Lei, que altera a Lei Complementar nº 183, de 25 de junho de 2012, que cria a Fundação Cultural de Vilhena - FCV e dá outras providências.

A propositura alterar a estrutura remuneratória do quadro de provimento em comissão da Fundação Cultural de Vilhena, tendo em vista corrigir disparidades conforme explicitado pelo Presidente da Autarquia no Ofício 008/2024/FCV que passo a transcrever:

"A Fundação Cultural de Vilhena/RO, por intermédio do seu Presidente Eliton da Silva Costa, decreto nº 59.136/2023, vem por meio desta informar os atuais impasses administrativos, financeiros e jurídicos no qual se encontram as condições da referida autarquia.
A princípio, cumpre salientar que a Fundação Cultural de Vilhena é regida pela lei complementar 182, de 25 de junho de 2012, instituída pelo então prefeito José Luiz Rover. E, em junho do corrente ano, completará 12 anos de existência da Fundação Cultural.
Insta salientar que nesse tempo, ocorreu apenas uma alteração na referida lei, sendo a Lei Complementar nº 254, de 20 de dezembro de 2017, que alterou especificamente o anexo I, que trata da TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR.
A Lei Complementar nº 254, de 20 de dezembro de 2017, instituída pela Prefeita Rosani Donadon, alterou APENAS o subsídio do Presidente, equiparando ao mesmo piso dos secretários municipais.
Ocorre que, Senhor Prefeito, a Fundação hoje passa por um quadro crítico em decorrência dos salários dos servidores comissionados. Como é sabido, todo ano ocorre o reajuste salarial, porém, a Fundação é carente nesse aspecto, pois conforme o anexo I, muitos subsídios estão abaixo – e muito – do vigente salário mínimo, sendo R$1.412,00 (um mil, quatrocentos e doze reais).
Conforme tabela infra mencionada, é possível notar a variação salarial de 2012 à 2024 (online, 2024), qual seja:

2012	R$ 622,00	14,13%
2013	R$ 678,00	9,00%
2014	R$ 724,00	6,78%
2015	R$ 788,00	8,84%
2016	R$ 880,00	11,68%
2017	R$ 937,00	6,48%
2018	R$ 954,00	1,81%
2019	R$ 998,00	4,61%
2020	R$ 1.045,00	4,68%
2021	R$ 1.100,00	5,26%
2022	R$ 1.212,00	10,18%
Janeiro a Abril de 2023	R$ 1.302,00	7,43%
1º de Maio de 2023	R$ 1.320,00	1,39%
2024	R$ 1.412,00	6,97%

Cumpre salientar que o salário Mínimo é uma garantia social estabelecida pela Constituição Federal de 1988, expressamente descrito no Capítulo II, que trata

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI COR... O DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, ...de ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/290403. Folha 1 de 12

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 04

dos Direitos Sociais, artigo 7º, que dita os direitos dos trabalhadores urbanos e rurais. Faz-se necessário a menção dos incisos IV, V e VII do artigo supra, sendo:

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

IV - salário mínimo, fixado em lei, nacionalmente unificado, capaz de atender a suas necessidades vitais básicas e às de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim; grifo nosso.

(BRASIL, [1988])

Assim, conforme o exposto nota-se um zelo da Constituição cidadã em preservar os direitos do trabalhador, incluindo o salário, ainda que nas mínimas condições. Tal condição se estende à Administração Pública Municipal.

Bem sabemos o compromisso e atenção de Vossa Excelência, Senhor Prefeito, com os servidores que trabalham com afinco para fazer parte da boa gestão que tem acontecido em Vilhena, principalmente se tratando da Fundação Cultural, que atualmente conta com um pequeno número de servidores, mas não mede esforços para promover o município por intermédio de eventos, festejos e difusão da cultura.

Desse modo, segue abaixo a tabela referente à Lei Complementar 182/2012:

ANEXO I

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO ASSESSORAMENTO SUPERIOR

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	VENCTO	GRAT. REPRES.	REMUNERAÇÃO
Presidente	01	CPC - 1	900,00	3.600,00	4.500,00
Coordenador de Cultura	01	CPC-2	280,00	1.120,00	1.400,00
Coordenador de Relacionamento Institucional	01	CPC-2	280,00	1.120,00	1.400,00
Coordenador de Finanças e Planejamento	01	CPC-2	280,00	1.120,00	1.400,00
Chefe de Eventos Culturais e Oficinas de Artes	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Chefe de Biblioteca Pública	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Chefe de Patrimônio Histórico e Museus	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Chefe de Apoio Operacional	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Chefe de Administração e Finanças	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Chefe de Programas, Projetos e Captação de Recursos	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Assistente de Presidência	01	CPC- 4	140,00	560,00	700,00

E, sua posterior alteração em 2017 (LC 254/2017):

Conforme demonstrado através das tabelas, a remuneração dos servidores desta autarquia ficou congelada em 2012, se comparado à correção salarial anual.

Diante disso, demonstrando uma preocupação desta Fundação com o quadro de servidores, tendo observado uma notória baixa nos servidores comissionados em decorrência do salário, bem como a dificuldade em contratar e/ou manter os servidores no quadro ativo de servidores comissionados, o Presidente, primando por uma boa gestão e pela unidade administrativa, desejando continuar o bom trabalho que desempenhou junto à equipe no ano de 2023, vem propor nova alteração no anexo I, através de Lei Complementar, incluindo o aumento do número de vagas e instituição de 2 (duas) comissões remuneradas necessárias para o pleno funcionamento desta entidade.

O artigo 31 da referida lei dita sobre os cargos da estrutura da Fundação, que seguem o que consta no Anexo I. Desse modo, visando nova redação que atenda os interesses públicos e real necessidade da Fundação Cultural, segue sugestão:

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR		
CARGO	QUANT.	SUBSÍDIO

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://sigepmvilhena.1ssistemas.com.br/documento/documentoAssinado/290403. Folha 2 de 12

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 05

Presidente	01				7.900,00
CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	VENC. R$	GRAT. R$	REMUNERAÇÃO
Coordenador De Cultura	1	PC – 2	500,00	2.000,00	**R$ 2.500,00**
Coordenador De Relacionamento Institucional	1	PC – 2	500,00	2.000,00	**R$ 2.500,00**
Coordenador De Finanças E Planejamento	1	PC – 2	500,00	2.000,00	**R$ 2.500,00**
Chefe de Eventos Culturais e Oficinas de Artes	1	PC – 3	380,00	1.420,00	**R$ 1.800,00**
Chefe de Biblioteca Pública	1	PC – 3	380,00	1.420,00	**R$ 1.800,00**
Chefe de Patrimônio Histórico e Museus	1	PC – 3	380,00	1.420,00	**R$ 1.800,00**
Chefe de Apoio Operacional	1	PC – 3	380,00	1.420,00	**R$ 1.800,00**
Chefe de Administração e Finanças	1	PC – 3	380,00	1.420,00	**R$ 1.800,00**
Chefe de Programas, Projetos e Captação de Recursos	1	PC – 3	380,00	1.420,00	**$ 1.800,00**
Assistente da Presidência	3	PC – 4	320,00	1.280,00	**R$ 1.600,00**

Também, visto a necessidade de sempre regularizar documentos (físicos) e as demandas de serviços gerais e patrimoniais nesta Fundação, apresenta como sugestão a criação de 2 (duas) comissões especiais e remuneradas para atribuir aos serviços supramencionados.
Ademais, conforme artigo 33 da lei complementar 183/2012:
Poderá o Prefeito Municipal, mediante Decreto, regulamentar e disciplinar os casos omissos que se fizerem necessários à implementação da estrutura da Fundação, bem como expedir todas as normas complementares necessárias à aplicação desta Lei Complementar.
Também, segundo instituído no artigo 36 da mencionada Lei Complementar, fica a cargo de o Prefeito Municipal operar no orçamento municipal os reajustes necessários em decorrência da lei que instituiu a Fundação Cultural de Vilhena.
Desse modo, ante ao exposto, solicitamos a análise por parte do chefe do executivo quanto ao pedido por parte do Presidente da Fundação Cultural, que deseja contribuir positivamente para uma excelente gestão junto ao Prefeito, em benefício do município."

Aproveita-se a oportunidade para propor a criação do Anexo II na Lei nº 183, de 2012, do qual constará as atribuições dos cargos de provimento em comissão da Fundação Cultural de Vilhena, conforme decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no Recurso Extraordinário (RE) 1041210, com repercussão Geral Reconhecida, e no qual foi fixada a tese de que é inconstitucional a criação de cargos em comissão sem a devida observância dos requisitos indispensáveis fixados pelo STF, e cujos requisitos são os seguintes:

a) A criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais;
b) tal criação deve pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado;
c) o número de cargos comissionados criados deve guardar proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar; e
d) ***as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir. (***STF. Plenário. RE 1041210 RG, Rel. Dias Toffoli, julgado em 27/09/2018 (Repercussão Geral – Tema 1010).

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por ITAMAR CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.fxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/29043. Folha 3 de 12

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 06

Propõem-se também a revogação da Lei Complementar nº 254, de 20 de dezembro de 2017, uma vez que o Anexo I deste Projeto de Lei substituirá na íntegra a norma a ser revogada, de tal sorte, que a medida visa racionalizar o ordenamento jurídico nacional com a extirpação de diplomas normativos sem aplicabilidade ou tornados sem efeito pela publicação de outra norma de mesmo teor e natureza.

Diante das razões apresentadas pelo Presidente da Fundação Cultural de Vilhena no ofício transcrito resta claro que a alteração da legislação é necessária por ser questão de justiça. Sendo assim, conto com o aval dos ilustres Vereadores na sua aprovação, na certeza de que esse será um passo importante na construção de uma Administração Pública mais preparada para atender os anseios da comunidade e considerando a necessidade de se agilizar a tramitação deste Projeto de Lei para que os servidores possam ser contemplados no menor prazo possível requeiro a apreciação desta propositura pelo rito do **Regime de Urgência**, com fundamento no art. 157, § 1º, I do Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores.

Flori Cordeiro de Miranda Júnior

PREFEITO

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.fxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/290403. Folha 4 de 12

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 07

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 422, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2024

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 183, DE 25 DE JUNHO DE 2012, QUE CRIA A FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA - FCV E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

L E I:

Art. 1º Fica alterado o Anexo I e Acrescido o Anexo II à Lei Complementar nº 183, de 25 de junho de 2012, que cria a Fundação Cultural de Vilhena - FCV e dá outras providências, que passa a vigorar com a redação do Anexo I e do Anexo II desta Lei.

Art. 2º Fica revogada a Lei Complementar nº 254, de 20 de dezembro de 2017.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal
Vilhena - RO, 9 de fevereiro de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Júnior
PREFEITO

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.fxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/290403. Folha 5 de 12

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/290403. Folha 6 de 12

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 422, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2024

ANEXO I

LEI COMPLEMENTAR Nº 183, DE 25 DE JUNHO DE 2012

ANEXO I

	Cargo - Agente Político	Quantitativo				Subsídio
	Presidente	1				7.900,00
Sigla	Cargo	Quantidade	Símbolo	Vencimento	Gratificação por representação	Remuneração
				R$		
CPC-2	Coordenador de Cultura	1	CPC-2	500,00	2.000,00	2.500,00
CPC-2	Coordenador de Relacionamento Institucional	1	CPC-2	500,00	2.000,00	2.500,00
CPC-3	Coordenador de Finanças e Planejamento	1	CPC-2	500,00	1.420,00	2.500,00
CPC-3	Chefe de Eventos Culturais e Oficinas de Artes	1	CPC – 3	380,00	1.420,00	1.800,00
CPC-3	Chefe de Biblioteca Pública	1	CPC – 3	380,00	1.420,00	1.800,00
CPC-3	Chefe de Patrimônio Histórico e Museus	1	CPC – 3	380,00	1.420,00	1.800,00
CPC-3	Chefe de Apoio Operacional	1	CPC – 3	380,00	1.420,00	1.800,00
CPC-3	Chefe de Administração e Finanças	1	CPC – 3	380,00	1.420,00	1.800,00
CPC-3	Chefe de Programas, Projetos e Captação de Recursos	1	CPC – 3	380,00	1.420,00	1.800,00
CPC-4	Assistente de Presidência	1	CPC- 4	320,00	1.280,00	1.600,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal
Vilhena - RO, 9 de fevereiro de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Júnior
PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 619/24
Folhas 08

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 09

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 422, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2024

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Presidente
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Administrar, supervisionar as atividades da Fundação e representá-la em todos os seus atos;
ESPECIFICAÇÕES
Cargo Político
Dedicação Exclusiva
ATRIBUIÇÕES

- Elaborar, anualmente, o plano de ação apresentado ao Conselho Deliberativo;
- Encaminhar ao Conselho Deliberativo o Plano de Trabalho, o Orçamento, o
- Plano de Aplicação de Recursos, o Plano de Contas, o relatório anual de atividades administrativas, a prestação de contas e o Balanço Geral; e após aprovação ao Prefeito Municipal;
- Submeter, semestralmente, ao Conselho Fiscal as contas os balancetes acompanhados de relatórios de trabalhos e atividades da Fundação;
- Assinar acordos, contratos, convênios, termos de compromisso com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas obedecidas às formalidades legais e encaminhá- los para aprovação do Conselho Deliberativo;
- Levantar o balanço anual e balancetes mensais;
- Distribuir os servidores da Fundação, bem como praticar os demais atos administrativos a estes relativos;
- Administrar a Fundação, promovendo todas as medidas necessárias ao perfeito funcionamento dos seus órgãos, departamentos, divisões e projetos, bem como supervisionar todos eles;
- Movimentar as contas bancárias da Fundação em conjunto com o Coordenador Administrativo;
- Abrir créditos adicionais e a transferência de verbas ou dotações orçamentárias;
- Elaborar o Regimento Interno e o estatuto da Fundação e suas alterações, submetendo-os à aprovação do Prefeito Municipal;
- Exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo estatuto, regulamento, decreto ou lei;
- Cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais e regulamentares previstos no Regimento Interno e no Estatuto da Fundação;
- Representar a Fundação ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, nas relações interinstitucionais e sociais e em todas as áreas em que se fizer necessária a presença da autoridade representativa da instituição e outras atribuições definidas em lei ou no Regimento Interno da Fundação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Coordenadoria de Cultura
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atuar no âmbito tático, assessorando e coordenando as áreas de atuação específica ou programas, tomando ações preventivas e corretivas sobre o campo de atuação.
ESPECIFICAÇÕES
Cargo de Provimento em Comissão
Jornada: 40 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES

- Analisar e assinar conjuntamente com o Presidente os atos administrativos, contratos, convênios, protocolos e demais documentos relativos à Cultura;

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF: ###.###.068-##) em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpvilhena.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/290403. Folha 7 de 12

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 419/24
Folhas 10

- Substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos ocasionais nos eventos relacionados à Cultura;
- Coordenar, planejar e acompanhar as atividades, eventos, programas e projetos de difusão e estímulo à cultura, ampliando o acesso da população aos bens culturais do Município;
- Planejar, acompanhar e avaliar as ações culturais, visando o acesso da população aos bens culturais;
- Coordenar projetos e atividades artísticas junto às entidades, promovendo o intercâmbio,fortalecendo parcerias e incentivando a cultura;
- Supervisionar a guarda dos equipamentos e materiais necessários às atividades culturais;
- Elaborar o plano de ação anual e o relatório de atividades, apresentando-os à presidência da Fundação;
- Administrar espaços e equipamentos públicos necessários às atividades culturais;
- Oferecer à comunidade eventos, programas e/ou projetos, que proporcionem o acesso às mais diversificadas formas de expressão artístico-cultural;
- Difundir e estimular a cultura em todos os aspectos;
- Elaborar projetos culturais a serem desenvolvidos pelo Município, acompanhando o controle e captação de recursos para sua execução;
- Promover exposições artísticas e culturais;
- Promover eventos culturais em todas as áreas, bem como atividades correlatas;
- Promover, apoiar e incentivar as ações e os eventos que propiciem a integração da juventude através de atividades culturais e outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Coordenadoria de Relacionamento Institucional

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atuar no âmbito tático, assessorando e coordenando as áreas de atuação específica ou programas, tomando ações preventivas e corretivas sobre o campo de atuação.

ESPECIFICAÇÕES

Cargo de Provimento em Comissão
Jornada: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES

- Analisar e assinar conjuntamente com o Presidente os atos administrativos, contratos, convênios, protocolos e demais documentos relativos ao relacionamento institucional;
- Administrar espaços e equipamentos públicos de cultura garantindo o bom funcionamento das atividades;
- Organizar os espaços administrativos, auxiliando no efetivo desenvolvimento das atividades dos setores da Fundação Cultural;
- Zelar pelos equipamentos, edificações e materiais da Fundação Cultural;
- Manter e administrar as unidades de difusão cultural;
- Promover a integração dos setores ligados à Fundação Cultural;
- Interagir junto a outros órgãos e instituições não culturais cujas atividades são necessárias para complementar e/ou realizar atividades ligadas aos setores que são de responsabilidade da Fundação Cultural e outras atribuições que forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Chefe de eventos Culturais e Oficinas de Arte

Atuar no âmbito operacional de ordem técnica ou administrativa, experiente ou especializado; substituir os Coordenadores em suas ausências impedimentos ocasionais e atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpvilhena.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/290403. Folha 8 de 12

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 11

ESPECIFICAÇÕES
Cargo de Provimento em Comissão
Jornada: 40 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES

- Cumprir as obrigações pertinentes à sua função;
- Chefiar, planejar e colaborar no planejamento, direção e execução de eventos· culturais e oficinas de artes da Fundação Cultural de Vilhena;
- Desenvolver atividades necessárias para a organização dos eventos culturais,· produzidos sob a responsabilidade da FCV;
- Atuar no âmbito operacional, de ordem técnica ou administrativa, experiente ou· especializado, executando o planejamento do Coordenador de Cultura e/ou Presidente;
- Desenvolver atividades necessárias para a organização e realização de eventos e· oficinas desta entidade;
- Estudar modos de promover eventos culturais e oficinas de arte buscando a· integração e participação da sociedade; Substituir o coordenador em suas ausências e/ou impedimentos ocasionais e outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Chefe de Biblioteca Pública
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atuar no âmbito operacional de ordem técnica ou administrativa, experiente ou especializado; substituir os Coordenadores em suas ausências impedimentos ocasionais e atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.
ESPECIFICAÇÕES
Cargo de Provimento em Comissão
Jornada: 40 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES

- Cumprir as obrigações pertinentes à sua função;
- Prestar contas ao Presidente e coordenador;
- Garantir o fiel cumprimento do que for solicitado;
- Trabalhar no âmbito operacional, de ordem técnica ou administrativa,· experiente ou especializado, executando o planejamento da Coordenadoria De Relacionamento Institucional e/ou Presidente;
- Administrar e gerir o espaço das Bibliotecas Públicas;·
- Colaborar no planejamento, direção e execução dos serviços bibliotecários e· serviços da respectiva coordenadoria;
- Buscar meios de promover programas educacionais com vista à conscientização· e prática da leitura, intermediado pela FCV;
- Estudar e desenvolver modos de promover eventos relacionados à biblioteca,· buscando a integração e participação da sociedade;
- Substituir o coordenador em suas ausências e/ou impedimentos ocasionais·
- Chefiar os recursos necessários à execução das atividades e outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Chefe de Patrimônio Histórico e Museus
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atuar no âmbito operacional de ordem técnica ou administrativa, experiente ou especializado; substituir os Coordenadores em suas ausências impedimentos ocasionais e atribuições que lhe forem

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpvilhena.fxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/290403. Folha 9 de 12

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 12

determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

ESPECIFICAÇÕES

Cargo de Provimento em Comissão

Jornada: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES

- Cumprir as obrigações pertinentes à sua função;
- Prestar contas ao Presidente e coordenador;·
- Chefiar o Museu da cidade e demais patrimônios correlatos à Fundação Cultural· de Vilhena;
- Executar as ações desenvolvidas nos setores técnicos e expositivos do Museu e· dos patrimônios históricos pertencentes à FCV;
- Estudar e desenvolver métodos de Ação Educativa, conservação e restauro dos· museus e patrimônio relacionados à FCV;
- Organizar eventos relacionados à preservação da História e Memória do· Município (encontros, congressos, capacitações, entre outros);
- Preservar o Patrimônio Material, Imaterial e Natural do Município que estiverem· na responsabilidade da Fundação Cultural;
- Garantir o fiel cumprimento do que for solicitado;
- Atuar no âmbito operacional, de ordem técnica ou administrativa, experiente ou· especializado, executando o planejamento da Coordenadoria De Relacionamento Institucional e/ou Presidente;
- Zelar pela segurança de pessoas e do patrimônio relacionados à FCV;
- Substituir o coordenador em suas ausências e/ou impedimentos ocasionais e outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Chefe de Apoio Operacional

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atuar no âmbito operacional de ordem técnica ou administrativa, experiente ou especializado; substituir os Coordenadores em suas ausências impedimentos ocasionais e atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

ESPECIFICAÇÕES

Cargo de Provimento em Comissão

Jornada: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES

- Desempenhar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de· atuação do serviço público;
- Fazer serviços relativos às atividades de limpeza, organização, conservação,· zeladoria, jardinagem, vigilância, portaria, recepção, transporte, edificações, instalações, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas da FCV;
- Exercer serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, construção,
- instalação, recuperação de diversos materiais, componentes, instalações, fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas disponíveis na Fundação Cultural;
- Operar máquinas e equipamentos, quando necessário
- Transportar pessoas, cargas, documentos e objetos, se solicitado;· Auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário;
- Realizar pequenos serviços de reparos e manutenção preventiva;
- Preparar e organizar o local de trabalho;·
- Zelar pela conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados.
- :er a conferência de equipamentos, materiais e acessórios;

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.fxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/296403. Folha 10 de 12

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 13

- Efetuar registro de dados diversos e informações;·
- Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos;·
- Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança e outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Chefe de Administração e Finanças

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atuar no âmbito operacional de ordem técnica ou administrativa, experiente ou especializado; substituir os Coordenadores em suas ausências impedimentos ocasionais e atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

ESPECIFICAÇÕES

Cargo de Provimento em Comissão
Jornada: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES

- Cuidar do controle orçamentário e registrar os fluxos financeiros;
- Lidar com os recursos da entidade e a melhor destinação dos recursos materiais;
- Atuar no âmbito operacional, de ordem técnica ou administrativa, experiente ou· especializado, executando o planejamento da Coordenadoria de Relacionamento Institucional e/ou Presidente;
- Executar as atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas· pelo Regimento Interno da Fundação;
- Fazer a gestão orçamental, financeira e de recursos;
- Realizar estudos para a melhoria da área de administração e finanças;
- Trabalhar a administração interna e gestão de projetos;
- Realizar a gestão e execução de aquisições e contratos;
- Elaborar a proposta do plano de atividades e orçamento do INS e coordenar a· planificação, execução e controle do orçamento;
- Garantir a execução do orçamento e assegurar a legalidade e eficiência na· realização das despesas; Gerir os recursos financeiros, materiais e patrimoniais da instituição;
- Auxiliar na elaboração dos processos de prestação de contas;
- Prestar apoio técnico e logístico às diferentes unidades da instituição;
- Administrar os bens patrimoniais da instituição, de acordo com as normas e· regulamentos vigentes, e garantir a sua correta utilização, manutenção e proteção;
- Zelar pelo cumprimento dos atos normativos no âmbito da administração e· gestão dos recursos financeiros e patrimoniais e outras atividades que lhe sejam superiormente determinadas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Chefe de Programas, Projetos e Captação de Recursos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atuar no âmbito operacional de ordem técnica ou administrativa, experiente ou especializado; substituir os Coordenadores em suas ausências impedimentos ocasionais e atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

ESPECIFICAÇÕES

Cargo de Provimento em Comissão
Jornada: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES

- Organizar e atualizar um cadastro de fontes de financiamentos a nível municipal,· estadual e nacional;
- Elencar e sistematizar os programas e projetos realizados pela FCV que· necessitem de financiamento;

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.fxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/290403. Folha 11 de 12

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 14

- Examinar e opinar sobre os projetos da instituição, com relação à viabilidade· econômico-financeira externa;
- Averiguar meios para garantir a captação de recursos à FCV;·
- Manter um cadastro e controle dos programas e projetos, atualizando e· acompanhando a sua tramitação, bem como comunicar à instituição;
- Elaborar material que apresente as condições sócio-econômicas e institucionais· do Município com relação à FCV; Participar de eventos e fóruns, notadamente referentes a investimentos· externos; Manter uma política continuada em relação aos programas e projetos propostos;·
- Buscar benefício da FCV em outras esferas com relação a Programas, Projetos e· captação de recursos;
- Estudar possibilidades de desenvolver programas e projetos com demais setores· da Administração Pública e outras tarefas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, dentro de sua competência.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Assistência de Presidência

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atuar no âmbito operacional de ordem técnica ou administrativa, experiente ou especializado; substituir os Coordenadores em suas ausências impedimentos ocasionais e atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

ESPECIFICAÇÕES

Cargo de Provimento em Comissão
Jornada: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES

- Prestar assistência administrativa ao Presidente, no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;
- Desempenhar atividades operacionais de natureza simples, se necessário;
- Desenvolver os serviços de relações públicas da Fundação;
- Despachar com o Presidente o que lhe for pertinente;
- Preparar os atos do Presidente, quando solicitado;
- Dar suporte técnico e operacional às atividades exercidas na Fundação;
- Encaminhar os expedientes de sua competência, após despacho do· Presidente;
- Auxiliar os demais setores, quando solicitado por autoridade superior;·
- Realizar pequenos serviços de reparos, manutenção preventiva, transportes e· organização, caso necessário e as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal
Vilhena - RO, 9 de fevereiro de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Júnior
PREFEITO

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/290403. Folha 12 de 12



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICIPIO DE VILHENA

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/2024 00001
Folhas 15

INTERESSADO		**ORIGEM**
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA		INTERNA
Nº. Protocolo	**DATA**	**ANO**
00000803	17/01/2024	2024

SETOR ORIGEM
FCV - FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA

ASSUNTO
ALTERAÇÃO DE LEI

OBJETO
ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 254/2017 QUE ALTEROU O ANEXO I DA LEI 183/2012 QUE INSTITUI A FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA E SUAS PROVIDENCIAS.

RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO
IVALCIR CONCEICAO DE CASTILHOS

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 019
Folhas 16

OFÍCIO Nº 008/2023/FCV Vilhena/RO, 16 de janeiro de 2024

Vossa Excelência,
Senhor Prefeito **FLORI DE MIRANDA CORDEIRO**

Assunto: Salário dos servidores da Fundação Cultural de Vilhena/RO

Senhor,

A Fundação Cultural de Vilhena/RO, por intermédio do seu Presidente Eliton da Silva Costa, decreto nº 59.136/2023, vem por meio desta informar os atuais impasses administrativos, financeiros e jurídicos no qual se encontram as condições da referida autarquia.

A princípio, cumpre salientar que a Fundação Cultural de Vilhena é regida pela lei complementar 182, de 25 de junho de 2012, instituída pelo então prefeito José Luiz Rover. E, em junho do corrente ano completará 12 anos de existência da Fundação Cultural.

Insta salientar que nesse tempo, ocorreu apenas uma alteração na referida lei, sendo a Lei Complementar nº 254, de 20 de dezembro de 2017, que alterou especificamente o anexo I, que trata da TABELA DE CARGOS DE POVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR.

A Lei Complementar nº 254, de 20 de dezembro de 2017, instituída pela Prefeita Rosani Donadon, alterou APENAS o subsídio do Presidente, equiparando ao mesmo piso dos secretários municipais.

Ocorre que, Senhor Prefeito, a Fundação hoje passa por um quadro crítico em decorrência dos salários dos servidores comissionados. Como é sabido, todo ano ocorre o reajuste salarial, porém, a Fundação é carente nesse aspecto, pois conforme o anexo I, muitos subsídios estão abaixo – e muito – do vigente salário mínimo, sendo R$1.412,00 (um mil, quatrocentos e doze reais).

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por ELITON DA SILVA COSTA (CPF ###.###.122-##), em 17/01/2024 - 12:42, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://sigaprx.vilhena.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/2810856. Folha 1 de 5

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 17

Conforme tabela infra mencionada, é possível notar a variação salarial de 2012 à 2024 (*online*, 2024), qual seja:

2012	R$ 622,00	14,13%
2013	R$ 678,00	9,00%
2014	R$ 724,00	6,78%
2015	R$ 788,00	8,84%
2016	R$ 880,00	11,68%
2017	R$ 937,00	6,48%
2018	R$ 954,00	1,81%
2019	R$ 998,00	4,61%
2020	R$ 1.045,00	4,68%
2021	R$ 1.100,00	5,26%
2022	R$ 1.212,00	10,18%
Janeiro a Abril de 2023	R$ 1.302,00	7,43%
1º de Maio de 2023	R$ 1.320,00	1,39%
2024	R$ 1.412,00	6,97%

https://meutudo.com.br/blog/tabelas/salario-minimo/

Cumpre salientar que o salário Mínimo é uma garantia social estabelecida pela Constituição Federal de 1988, expressamente descrito no Capítulo II, que trata dos Direitos Sociais, artigo 7º, que dita os direitos dos trabalhadores urbanos e rurais.

Faz-se necessário a menção dos incisos IV, V e VII do artigo supra, sendo:

> Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:
> IV - salário mínimo, fixado em lei, nacionalmente unificado, capaz de atender a suas necessidades vitais básicas e às de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim; *grifo nosso.*
> (BRASIL, [1988])

Assim, conforme o exposto nota-se um zelo da Constituição cidadã em preservar os direitos do trabalhador, incluindo o salário, ainda que nas mínimas condições. Tal condição se estende à Administração Pública Municipal.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por ELITON DA SILVA COSTA (CPF ###.###.122-##), em 17/01/2024 - 12:42, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signmvilhena.fesstenais.com.br/documento/documentoAssinado/281056. Folha 2 de 5

Fundação Cultural de Vilhena
00004
CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 019/24
Folhas 18

Bem sabemos o compromisso e atenção da vossa excelência, Senhor Prefeito, com os servidores que trabalham com afinco para fazer parte da boa gestão que tem acontecido em Vilhena, principalmente se tratando da Fundação Cultural, que atualmente conta com um pequeno numero de servidores, mas não mede esforços para promover o município por intermédio de eventos, festejos e difusão da cultura.

Desse modo, segue abaixo a tabela referente à Lei Complementar 182/2012:

ANEXO I

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO ASSESSORAMENTO SUPERIOR

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	VENCTO	GRAT. REPRES.	REMUNERAÇÃO
Presidente	01	CPC - 1	900,00	3.600,00	4.500,00
Coordenador de Cultura	01	CPC-2	280,00	1.120,00	1.400,00
Coordenador de Relacionamento Institucional	01	CPC-2	280,00	1.120,00	1.400,00
Coordenador de Finanças e Planejamento	01	CPC-2	280,00	1.120,00	1.400,00
Chefe de Eventos Culturais e Oficinas de Artes	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Chefe de Biblioteca Pública	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Chefe de Patrimônio Histórico e Museus	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Chefe de Apoio Operacional	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Chefe de Administração e Finanças	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Chefe de Programas, Projetos e Captação de Recursos	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Assistente de Presidência	01	CPC- 4	140,00	560,00	700,00

E, sua posterior alteração em 2017 (LC 254/2017):

LEI COMPLEMENTAR Nº 254/2017

ANEXO I

TABELA DE CARGO DE PRESIDENTE DA FCV		
CARGO	QUANT	SUBSÍDIO
PRESIDENTE	01	7.900,00

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

CARGOS	QUANT.	SÍMBOLO	VENC. R$	GRAT. REPRES. R$	REMUNERAÇÃO R$
COORDENADOR DE CULTURA	01	CPC - 2	280,00	1.120,00	1.400,00
COORDENADOR DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL	01	CPC - 2	280,00	1.120,00	1.400,00
COORDENADOR DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	01	CPC - 2	280,00	1.120,00	1.400,00
CHEFE DE EVENTOS CULTURAIS E OFICINAS DE ARTES	01	CPC - 3	210,00	840,00	1.050,00
CHEFE DE BIBLIOTECA PÚBLICA	01	CPC - 3	210,00	840,00	1.050,00
CHEFE DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E MUSEUS	01	CPC - 3	210,00	840,00	1.050,00
CHEFE DE APOIO OPERACIONAL	01	CPC - 3	210,00	840,00	1.050,00
CHEFE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	01	CPC - 3	210,00	840,00	1.050,00
CHEFE DE PROGRAMAS, PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	01	CPC - 3	210,00	840,00	1.050,00
ASSISTENTE DE PRESIDÊNCIA	01	CPC - 4	140,00	560,00	700,00

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por ELITON DA SILVA COSTA (CPF ###.###.122-##), em 17/01/2024 - 12:42, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.fxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/281056. Folha 3 de 5

Fundação Cultural de Vilhena
00005
CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 019/04
Folhas 19
B

Conforme demonstrado através das tabelas, a remuneração dos servidores desta autarquia ficou congelada em 2012, se comparado à correção salarial anual.

Diante disso, demonstrando uma preocupação desta Fundação com o quadro de servidores, tendo observado uma notória baixa nos servidores comissionados em decorrência do salário, bem como a dificuldade em contratar e/ou manter os servidores no quadro ativo de servidores comissionados, o Presidente, primando por uma boa gestão e pela unidade administrativa, desejando continuar o bom trabalho que desempenhou junto à equipe no ano de 2023, vem propor nova alteração no anexo I, através de Lei Complementar, incluindo o aumento do numero de vagas e instituição de 2 (duas) comissões remuneradas necessárias para o pleno funcionamento desta entidade.

O artigo 31 da referida lei dita sobre os cargos da estrutura da Fundação, que seguem o que constar no Anexo I. Desse modo, visando nova redação que atenda os interesses públicos e real necessidade da Fundação Cultural, segue sugestão:

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR					
CARGO	QUANT.				SUBSÍDIO
Presidente	01				7.900,00
CARGO	QUANT.	SIMBOLO	VENC. R$	GRAT. REPRES. R$	REMUNERAÇÃO
COORDENADOR DE CULTURA	01 (um)	CPC – 2	500,00	2.000,00	R$ 2.500,00
COORDENADOR DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL	01 (um)	CPC – 2	500,00	2.000,00	R$ 2.500,00
COORDENADOR DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	01 (um)	CPC – 2	500,00	2.000,00	R$ 2.500,00
CHEFE DE EVENTOS CULTURAIS E OFICINAS DE ARTES	01 (um)	CPC – 3	380,00	1.420,00	R$ 1.800,00
CHEFE DE BIBLIOTECA PÚBLICA	01 (um)	CPC – 3	380,00	1.420,00	R$ 1.800,00
CHEFE DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E MUSEUS	01 (um)	CPC – 3	380,00	1.420,00	R$ 1.800,00
CHEFE DE APOIO OPERACIONAL	01 (um)	CPC – 3	380,00	1.420,00	R$ 1.800,00
CHEFE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	01 (um)	CPC – 3	380,00	1.420,00	R$ 1.800,00
CHEFE DE PROGRAMAS, PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	01 (um)	CPC – 3	380,00	1.420,00	R$ 1.800,00
ASSISTENTE DA PRESIDÊNCIA	03 (três)	CPC – 4	320,00	1.280,00	R$ 1.600,00

Também, visto a necessidade de sempre regularizar documentos (físicos) e as demandas de serviços gerais e patrimoniais nesta Fundação,

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por ELITON DA SILVA COSTA (CPF ###.###.122-##), em 17/01/2024 - 12:42, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/281056. Folha 4 de 5

Fundação Cultural de Vilhena
00006
CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Doc nº 019/24
Folhas 20

apresenta como sugestão a criação de 2 (duas) comissões especiais remuneradas para atribuir aos serviços supramencionados.

Ademais, conforme artigo 33 da lei complementar 183/2012:

> Poderá o Prefeito Municipal, mediante Decreto, regulamentar e disciplinar os casos omissos que se fizerem necessários à implementação da estrutura da Fundação, bem como expedir todas as normas complementares necessárias à aplicação desta Lei Complementar.

Também, segundo instituído no artigo 36 da mencionada Lei Complementar, fica a cargo de o Prefeito Municipal operar no orçamento municipal os reajustamentos necessários em decorrência da lei que instituiu a Fundação Cultural de Vilhena.

Desse modo, ante ao exposto, solicitamos a análise por parte do chefe do executivo quanto ao pedido por parte do Presidente da Fundação Cultural, que deseja contribuir positivamente para uma excelente gestão junto ao Prefeito, em benefício do município.

ELITON DA SILVA COSTA
Presidente da FCV
Dec. nº 59.136/2023

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por ELITON DA SILVA COSTA (CPF ###.###.122-##), em 17/01/2024 - 12:42, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e out
pelo link: https://signpmvilhena.3ssistemas.com.br/documentoAssinado/281056. Folha 5 de 5

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 21

OFÍCIO Nº 008/2023/FCV Vilhena/RO, 16 de janeiro de 2023

Vossa Excelência,
Senhor Prefeito **FLORI DE MIRANDA CORDEIRO**

Assunto: Salário dos servidores da Fundação Cultural de Vilhena/RO

Senhor,

A Fundação Cultural de Vilhena/RO, por intermédio do seu Presidente, Elíton da Silva Costa, decreto nº 59 136/2023, vem por meio desta informar os atuais impasses administrativos, financeiros e jurídicos no qual se encontram as condições da referida autarquia.

A princípio, cumpre salientar que a Fundação Cultural de Vilhena é regida pela lei complementar 182, de 25 de junho de 2012, instituída pelo então prefeito José Luiz Rover. E, em junho do corrente ano completará 12 anos de existência da Fundação Cultural.

Insta salientar que nesse tempo, ocorreu apenas uma alteração na referida lei, sendo a Lei Complementar nº 254, de 20 de dezembro de 2012, que alterou especificamente o anexo I, que trata da TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR.

A Lei Complementar nº 254, de 20 de dezembro de 2012, pela então Prefeita Rosani Donadon, alterou APENAS o subsídio do Presidente equiparando ao mesmo piso dos secretários municipais.

Ocorre que, Senhor Prefeito, a Fundação hoje passa por um quadro crítico em decorrência dos salários dos servidores comissionados. Como de sabido, todo ano ocorre o reajuste salarial, porém, a Fundação está [illegible] aspecto, pois conforme o anexo I, muitos subsídios estão abaixo [illegible] vigente salário mínimo, sendo R$1.412,00 (um mil, quatrocentos e doze [illegible]

16/02/2023

Cultural
CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 22

Conforme tabela infra mencionada, é possível notar a variação salarial de 2012 à 2024 (*online*, 2024), qual seja:

2012	R$ 622,00	14,15
2013	R$ 678,00	9,00
2014	R$ 724,00	6,78
2015	R$ 788,00	8,84
2016	R$ 880,00	11,68
2017	R$ 937,00	6,48
2018	R$ 954,00	1,81
2019	R$ 998,00	4,61
2020	R$ 1.045,00	4,71
2021	R$ 1.100,00	5,26
2022	R$ 1.212,00	10,18
Janeiro a Abril de 2023	R$ 1.302,00	7,42
1º de Maio de 2023	R$ 1.320,00	1,38
2024	R$ 1.412,00	6,97

https://meutudo.com.br/blog/tabela/

Cumpre salientar que o salário Mínimo é uma garantia social estabelecida pela Constituição Federal de 1988, expressamente descrito no Capítulo II, que trata dos Direitos Sociais, artigo 7º, que dita os direitos dos trabalhadores urbanos e rurais.

Faz-se necessário a menção dos incisos IV, V e VII da [illegible], sendo:

> Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:
> IV - salário mínimo, fixado em lei, nacionalmente unificado, capaz de atender a suas necessidades vitais básicas e às de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim; *grifo nosso.*
> (BRASIL, [1988])

Assim, conforme o exposto nota-se um zelo da Constituição [illegible] preservar os direitos do trabalhador, incluindo o salário, ainda que nas mínimas condições. Tal condição se estende à Administração Pública Municipal [illegible]

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE VILHENA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/21
Folhas 23

Bem sabemos o compromisso e atenção da vossa excelência, Senhor Prefeito, com os servidores que trabalham com afinco para fazer parte da boa gestão que tem acontecido em Vilhena, principalmente se tratando da Fundação Cultural, que atualmente conta com um pequeno numero de servidores, mas não mede esforços para promover o município por intermédio de eventos, festejos e difusão da cultura.

Desse modo, segue abaixo a tabela referente à Lei Complementar 182/2012:

ANEXO I

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO ASSESSORAMENTO SUPERIOR

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	VENCTO	GRAT. REPRES.	REMUN.
Presidente	01	CPC - 1	900.00	3.600.00	4.500.00
Coordenador de Cultura	01	CPC-2	280.00	1.120.00	1.400.00
Coordenador de Relacionamento Institucional	01	CPC-2	280.00	1.120.00	1.400.00
Coordenador de Finanças e Planejamento	01	CPC-2	280.00	1.120.00	1.400.00
Chefe de Eventos Culturais e Oficinas de Artes	01	CPC – 3	210.00	840.00	1.050.00
Chefe de Biblioteca Pública	01	CPC – 3	210.00	840.00	1.050.00
Chefe de Patrimônio Histórico e Museus	01	CPC – 3	210.00	840.00	1.050.00
Chefe de Apoio Operacional	01	CPC – 3	210.00	840.00	1.050.00
Chefe de Administração e Finanças	01	CPC – 3	210.00	840.00	1.050.00
Chefe de Programas, Projetos e Captação de Recursos	01	CPC – 3	210.00	840.00	1.050.00
Assistente de Presidência	01	CPC- 4	140.00	560.00	700.00

E, sua posterior alteração em 2017 (LC 254/2017):

LEI COMPLEMENTAR Nº 254/2017

ANEXO I

TABELA DE CARGO DE PRESIDENTE DA FCV

CARGO	QUANT	
PRESIDENTE	01	[illegible]

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

CARGOS	QUANT.	SÍMBOLO	VENC. R$	GRAT. REPRES. R$	REMUNERAÇÃO R$
COORDENADOR DE CULTURA	01	CPC - 2	280.00	1.120.00	[illegible]
COORDENADOR DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL	01	CPC - 2	280.00	1.120.00	[illegible]
COORDENADOR DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	01	CPC - 2	280.00	1.120.00	[illegible]
CHEFE DE EVENTOS CULTURAIS E OFICINAS DE ARTES	01	CPC - 3	210.00	840.00	[illegible]
CHEFE DE BIBLIOTECA PÚBLICA	01	CPC - 3	210.00	840.00	[illegible]
CHEFE DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E MUSEUS	01	CPC - 3	210.00	840.00	[illegible]
CHEFE DE APOIO OPERACIONAL	01	CPC - 3	210.00	840.00	[illegible]
CHEFE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	01	CPC - 3	210.00	840.00	[illegible]
CHEFE DE PROGRAMAS, PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	01	CPC - 3	210.00	840.00	[illegible]
ASSISTENTE DE PRESIDÊNCIA	01	CPC - 4	140.00	560.00	[illegible]

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 04924
Folhas 24

Conforme demonstrado através das tabelas, a remuneração dos servidores desta autarquia ficou congelada em 2012, se comparado à correção salarial anual.

Diante disso, demonstrando uma preocupação desta Fundação com o quadro de servidores, tendo observado uma notória baixa nos servidores comissionados em decorrência do salário, bem como a dificuldade em contratar e/ou manter os servidores no quadro ativo de servidores comissionados, o Presidente, primando por uma boa gestão e pela unidade administrativa, desejando continuar o bom trabalho que desempenhou junto à equipe no ano de 2023, vem propor nova alteração no anexo I, através de Lei Complementar, incluindo o aumento do numero de vagas e instituição de 2 (duas) comissões remuneradas necessárias para o pleno funcionamento desta entidade.

O artigo 31 da referida lei dita sobre os cargos da estrutura da Fundação, que seguem o que constar no Anexo I. Desse modo, visando nova redação que atenda os interesses públicos e real necessidade da Fundação Cultural, segue sugestão:

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR		
CARGO	QUANT.	SUBSÍDIO
Presidente	01	R$ 7.900,00

CARGO	QUANT.	SIMBOLO	VENC. R$	GRAT. REPRES. R$	REMUNERAÇÃO
COORDENADOR DE CULTURA	01 (um)	CPC – 2	500,00	2.000,00	R$ 2.500,00
COORDENADOR DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL	01 (um)	CPC – 2	500,00	2.000,00	R$ 2.500,00
COORDENADOR DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	01 (um)	CPC – 2	500,00	2.000,00	R$ 2.500,00
CHEFE DE EVENTOS CULTURAIS E OFICINAS DE ARTES	01 (um)	CPC – 3	380,00	1.420,00	R$ 1.800,00
CHEFE DE BIBLIOTECA PÚBLICA	01 (um)	CPC – 3	380,00	1.420,00	R$ 1.800,00
CHEFE DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E MUSEUS	01 (um)	CPC – 3	380,00	1.420,00	R$ 1.800,00
CHEFE DE APOIO OPERACIONAL	01 (um)	CPC – 3	380,00	1.420,00	R$ 1.800,00
CHEFE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	01 (um)	CPC – 3	380,00	1.420,00	R$ 1.800,00
CHEFE DE PROGRAMAS, PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	01 (um)	CPC – 3	380,00	1.420,00	R$ 1.800,00
ASSISTENTE DA PRESIDÊNCIA	03 (três)	CPC – 4	320,00	1.280,00	R$ 1.600,00

Também, visto a necessidade de sempre regularizar documentos (físicos) e as demandas de serviços gerais e patrimoniais nesta Fundação

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/
Folhas 25

apresenta como sugestão a criação de 2 (duas) comissões especiais remuneradas para atribuir aos serviços supramencionados.

Ademais, conforme artigo 33 da lei complementar 183/2012:

> Poderá o Prefeito Municipal, mediante Decreto, regulamentar e disciplinar os casos omissos que se fizerem necessários à implementação da estrutura da Fundação, bem como expedir todas as normas complementares necessárias à aplicação desta Lei Complementar.

Também, segundo instituído no artigo 36 da mencionada Lei Complementar, fica a cargo de o Prefeito Municipal operar no orçamento municipal os reajustamentos necessários em decorrência da lei que instituiu a Fundação Cultural de Vilhena.

Desse modo, ante ao exposto, solicitamos a análise por parte do chefe do executivo quanto ao pedido por parte do Presidente da Fundação Cultural que deseja contribuir positivamente para uma excelente gestão junto ao Prefeito, em benefício do município.

ELITON DA SILVA COSTA
Presidente da FCV
Dec. nº 59.136/2023

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 019
Folhas 26
B

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
Fundação Cultural de Vilhena

DE: FCV

Interessado(a): **FUNDAÇÃO CULTURAL**

Processo nº: 803/2024

Com os nossos cordiais cumprimentos, encaminhamos o presente despacho para ciência, a saber:

Considerando os documentos em anexo nos autos, segue:

Visando a necessidade de alteração da Lei Complementar nº 254/2017 que alterou o anexo I da lei 183/2012 que instituiu a Fundação Cultural de Vilhena e suas providencias, foi apresentado ao Senhor Prefeito Flori Cordeiro de Miranda Junior o ofício 008/2024/FCV, seguido de sua anuência.

Segue processo para cálculos, análises e posterior criação de projeto de lei, visando alteração dos valores salariais da Fundação Cultural, visto não ter correção – com exceção do Presidente – desde a criação da lei que instituiu a Fundação Cultural, em 2012, bem como demais etapas que se façam necessárias para tal alteração.

No mais, nos colocamos à disposição para dirimir quaisquer eventuais dúvidas e segue autos para prosseguimentos dos feitos.

Vilhena (RO), 17 de janeiro de 2024.

ELITON DA SILVA COSTA
Presidente da Fundação Cultural de Vilhena
Decreto n.º 59.136/2023

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por ELITON DA SILVA COSTA (CPF ###.###.122-##), em 17/01/2024 - 12:41, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signmvilhena.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/281057. Folha 1 de 1

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 27
0001

LEI COMPLEMENTAR Nº 183, DE 25 DE JUNHO DE 2012

CRIA A FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA - FCV E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73 combinado com o inciso VI do artigo 96 da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I:

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, DURAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 1º Fica criada a Fundação Cultural de Vilhena - FCV, entidade dotada de personalidade jurídica de direito Público, sem fins lucrativos, com sede e foro neste Município e jusrisdição em todo seu territóro, com tempo de duração indeterminado.

Art. 2º À Fundação Cultural de Vilhena - FCV compete:

I - formular, executar e avaliar a política e as diretrizes culturais no Município para a promoção da cidadania e cultura;

II - incentivar, difundir, promover a prática e o desenvolvimento das atividades, dos eventos culturais e as festividades comemorativas;

III - resgatar, conservar, administrar e difundir o patrimônio cultural, histórico, documental, arquitetônico e natural de Vilhena;

IV - promover cursos nos diversos ramos da cultura;

V - promover, apoiar e patrocinar pesquisas históricas e culturais;

VI - possibilitar o acesso aos bens e manifestações culturais, democratizando a informação e estimulando a formação cultural;

VII - assessorar os conselhos municipais vinculados á sua área de atuação;

VIII - promover a edição de livros e outras publicações que estudem e divulguem as tradições histórico-culturais do Município;

IX - exercer a supervisão das atividades dos órgãos de sua área de competência;

X - assessorar e representar a administração pública municipal no que concerne aos eventos culturais;

XI - construir, instalar, reformar, manter e administrar espaços públicos no Municlpio destinados à cultura;

XII - firmar convênios, consórcios, protocolos, ajustes, termos de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacional ou estrangeiro, visando desenvolver a política de recursos da Fundação e a execução de suas atribuições; e

XIII - executar outras atividades correlatas e outras que lhe conferem no âmbito de sua competência.

CÂMARA MUNICIPAL
Proc nº 049/24
Folha 28

Art. 3º A Fundação Cultural de Vilhena – FCV terá autonomia adminstrativa, financeira e disciplinar, na forma desta Lei.

§ 1º A Fundação Cultural de Vilhena – FCV desenvolverá suas funções com servidores lotados no quadro de pessoal do Município de Vilhena, cedidos à Fundação por periodo indeterminado, e com servidores nomeados em cargos de comissão de livre nomeação e exoneração do Presidente da Fundação.

§ 2º A cedência de pessoal poderá ser revogada a critério da adminstração municipal.

Art. 4º A Fundação Cultural de Vilhena – FCV reger-se-à por Estatuto próprio e Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS

Art. 5º O patrimônio da Fundação Cultural de Vilhena – FCV será constituído:

I - pelos bens imóveis, móveis e direitos, livres de ônus que lhe forem transmitidos em caráter definitivo, por pessoas físicas ou jurídicas, privadas ou públicas;

II - pelos bens móveis e imóveis que forem sendo adquiridos; e

III - pelas doações, heranças ou legados de pessoas físicas ou jurídicas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras.

§ 1º Os bens e direitos da Fundação serão utilizados exclusivamente na consecução de seus objetivos.

§ 2º Os bens imóveis de propriedade da Fundação só poderão ser alienados com prévia autorização legislativa.

§ 3º Os bens e direitos serão inventariados, mediante controle patrimonial, e devidamente catalogados e identificados.

§ 4º Extinguindo-se a Fundação, seus bens e direitos passarão a integrar o patrimônio do Município de Vilhena.

§ 5º O Chefe do Poder Executivo poderá ceder, transferir ou delegar à Fundação Cultural de Vilhena - FCV, os bens e serviços necessários à sua implantação, instalação e funcionamento.

Art. 6º Constituem recursos financeiros da Fundação Cultural de Vilhena - FCV:

I - dotações orçamentárias consignadas no orçamento do Município, além de recursos específicos recebidos pelo Município e relacionados aos trabalhos de competência da Fundação;

II - as subvenções, auxílios ou quaisquer contribuições concedidas por qualquer órgão público ou entidade privada, pessoas físicas ou jurídicas;

III - as arrecadações de fundos especiais que proporcionem recursos financeiros para a Fundação;

IV - as rendas decorrentes de suas promoções, cursos, eventos, prestação de serviços;

V - as contribuições oriundas de convênios, acordos e contratos;

VI - os produtos de operações de crédito;

VII - os repasses de recursos provenientes de aprovação de projetos através de fundos e leis de incentivo à cultura;

VIII - as ajudas financeiras de qualquer natureza;

IX - depósito de caução ou garantias de execução contratual, de qualquer natureza, que reverterem aos seus cofres, em razão de inadimplência contratual;

X - as doações, heranças ou legados de pessoas físicas ou jurídicas, privadas ou públicas;

XI - os saldos de exercício financeiro encerrado;

XII - multas, juros, indenizações ou restituições; e

XIII - quaisquer outros recursos que lhe forem destinados.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/21
Folhas 29

Art. 7º O patrimônio e a renda da Fundação gozarão de todas as prerrogativas, isenções, favores fiscais e demais vantagens conferidos em lei aos serviços públicos municipais.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 8º À Fundação Cultural de Vilhena - FCV compor-se-á de:

I - Nível Diretivo:

a) Presidência;

II - Nível de Controle e Fiscalização:

a) Conselho Deliberativo; e
b) Conselho Fiscal;

III - Nível Executivo:

a) Coordenadorias;

IV - Nível de Apoio:

a) Chefias; e
b) Assistente de Presidência

§ 1º Ao Nível Diretivo são inerentes às atividades de comando, planejamento, organização e outros atos ou atividades considerados necessários ao exercício de sua competência; e compete a atuação no âmbito político estratégico, na ciência do governo e na articulação com órgãos e entidades públicas para cumprimento de suas atribuições legais.

§ 2º Ao Nível de Controle e Fiscalização são inerentes as atividades de acompanhamento, controle e fiscalização da gestão administrativa e financeira da Fundação.

§ 3º Ao Nível Executivo são inerentes as atividades relacionadas à gerência e consultoria; e compete a atuação no âmbito tático, assessorando e coordenando as áreas de atuação específica ou programas, tomando ações preventivas e corretivas sobre o campo de atuação.

§ 4º Ao Nível de Apoio compete a atuação no âmbito operacional de ordem técnica ou administrativa, experiente ou especializado.

CÂMARA MUNICIPAL DE KILHEN
Proc nº 049/24
Folhas 30

Seção I

Da Unidade de Direção da Presidência

Art. 9º Compete à Presidência:

I - administrar, supervisionar as atividades da Fundação e representá-la em todos os seus atos;

II - elaborar, anualmente, o plano de ação apresentado ao Conselho Deliberativo;

III - encaminhar ao Conselho Deliberativo o Plano de Trabalho, o Orçamento, o Plano de Aplicação de Recursos, o Plano de Contas, o relatório anual de atividades administrativas, a prestação de contas e o Balanço Geral; e após aprovação ao Prefeito Municipal;

IV - submeter, semestralmente, ao Conselho Fiscal as contas os balancetes acompanhados de relatórios de trabalhos e atividades da Fundação;

V - assinar acordos, contratos, convênios, termos de compromisso com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas obedecidas às formalidades legais e encaminhá-los para aprovação do Conselho Deliberativo;

VI - levantar o balanço anual e balancetes mensais;

VII - distribuir os servidores da Fundação, bem como praticar os demais atos administrativos a estes relativos;

VIII - administrar a Fundação, promovendo todas as medidas necessárias ao perfeito funcionamento dos seus órgãos, departamentos, divisões e projetos, bem como supervisionar todos eles;

IX - movimentar as contas bancárias da Fundação em conjunto com o Coordenador Administrativo;

X - abrir créditos adicionais e a transferência de verbas ou dotações orçamentárias;

XI - elaborar o Regimento Interno e o estatuto da Fundação e suas alterações, submetendo-os a aprovação do Prefeito Municipal;

XII - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo estatuto, regulamento, decreto ou lei;

XIII - cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais e regulamentares previstos no Regimento Interno e no Estatuto da Fundação;

XIV - representar a Fundação ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, nas relações interinstitucionais e sociais e em todas as áreas em que se fizer necessária a presença da autoridade representativa da instituição; e

XV - exercer outras atribuições definidas em lei ou no Regimento Interno da Fundação.

§ 1º O Presidente será livremente nomeado e exonerado pelo Prefeito Municipal, escolhido entre os servidores ou não.

§ 2º A Presidência conta com a unidade subordinada de Assistente de Presidência a quem compete prestar assistência administrativa ao Presidente, no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais; executar os serviços de relações públicas da Fundação; despachar com o Presidente; e encaminhar os expedientes de sua competência, após despacho do Presidente.

§ 3º O cargo de provimento em comissão de Assistente de Presidência é de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Fundação.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 31

Seção II

Das Unidades de Controle e Fiscalização

Subseção I
DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 10. O Conselho Deliberativo é o órgão de acompanhamento e controle da gestão administrativa e financeira da Fundação e será composto de 05 (cinco) membros efetivos e 05 (cinco) suplentes.

§ 1º Os Conselheiros serão nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Os membros do Conselho Deliberativo não serão remunerados e terão seus suplentes indicados na mesma forma do disposto neste artigo.

§ 3º O mandato dos membros do Conselho será de 03 (três) anos, facultada a recondução por igual período.

§ 4º O Conselho Deliberativo será formado pelos membros, a saber:

I - Presidente da Fundação Cultural de Vilhena – FCV;
II - 02 (dois) representantes do Poder Executivo; e
III - 02 (dois) representantes da Sociedade Civil.

Art. 11. Compete ao Conselho Deliberativo:

I - apreciar o plano de ação anual da Fundação, apresentado pela Presidência, dando sugestões e zelando pela sua execução;
II - apreciar e emitir parecer sobre a proposta de orçamento anual da Fundação;
III - analisar e dar parecer sobre acordos, contratos e convênios firmados pela Fundação e que somente terão validade depois de aprovados pelo Conselho Deliberativo;
IV - pronunciar-se sobre atos relativos ao patrimônio da Fundação em especial sobre alienação, aquisição de bens para o acervo e edificação, itens que deverão merecer aprovação do Conselho Deliberativo;
V - emitir parecer sobre os balanços anuais da fundação, antes de sua remessa ao Prefeito Municipal, bem como aprovar o parecer do Conselho Fiscal sobre as contas da Fundação;
VI - apresentar sugestões para o constante aperfeiçoamento da Fundação, de seus órgãos, departamentos, divisões e projetos, bem como incentivar e apoiar a execução desses projetos; e

VII - exercer outros encargos que lhe forem definidos pelo Estatuto ou Regimento da Fundação.

Art.12. O Conselho Deliberativo reunir-se-á por convocação do seu Presidente, ordinariamente, quantas vezes for necessário, sendo no mínimo 02 (duas) reuniões por ano, e, extraordinariamente, por convocação com pelo menos 03 (três) de seus membros.

§ 1º As atas de reuniões do Conselho Deliberativo serão lavradas em livro próprio, numeradas e rubricadas pelo Presidente e assinadas pelos membros presentes.

§ 2º As decisões do Conselho Deliberativo serão formalizadas através de Resoluções, aprovadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade no caso de empate.

§ 3º Os membros da Fundação e outras pessoas convidadas poderão participar das reuniões e debates, sem direito a voto.

Subseção II

Do Conselho Fiscal

Art.13. O Conselho Fiscal é o órgão de controle e fiscalização da gestão administrativa e financeira da Fundação e será composto de 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes.

§ 1º Os Conselheiros serão nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Os membros do Conselho Fiscal não serão remunerados e terão seus suplentes indicados na mesma forma do disposto neste artigo.

§ 3º O mandato dos membros do Conselho será de 03 (três) anos, facultada a recondução por igual período.

§ 4º O Conselho Fiscal compor-se-á pelos seguintes membros:

I - um representante do Poder Executivo;
II - um representante da Sociedade Civil; e
III - um técnico em Contabilidade indicado pelo Conselho Deliberativo.

Art. 14. Ao Conselho Fiscal compete:

I - emitir parecer sobre os balancetes mensais e balancete anual;
II - pronunciar-se sobre despesas extraordinárias autorizadas pelo Conselho Deliberativo;
III - propor ao Conselho Deliberativo, medidas que julgar convenientes;
IV - emitir parecer sobre a contabilidade e a gestão financeira;
V - requisitar e examinar documentos relacionados com as finanças da Fundação e requerer informações, se necessárias, ao desempenho de suas atribuições; e
VI - elaborar seu próprio Regimento Interno e escolher, entre seus integrantes, o respectivo Presidente.

Art.15. O Conselho Fiscal reunir-se-á por convocação do seu Presidente, ordinariamente, quantas vezes necessárias sendo, no mínimo, 02 (duas) reuniões por ano, e, extraordinariamente, por convocação de pelo menos 02 (dois) de seus membros.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Proc nº 049/24
Folha 33

§1º As atas de reuniões do Conselho Fiscal serão lavradas em livro próprio, numeradas e rubricadas pelo Presidente e assinadas pelos membros presentes.

§2º As decisões do Conselho Fiscal serão formalizadas através de Resoluções, aprovadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade no caso de empate.

§3º Os membros da Fundação e outras pessoas convidadas poderão participar das reuniões e debates, sem direito a voto.

Seção III

DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO DAS COORDENADORIAS

Art.16. As Coordenadorias são as seguintes:

I - Coordenadoria de Cultura;
II - Coordenadoria de Relacionamento Institucional; e
III - Coordenadoria de Finanças e Planejamento.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão de Coordenador de Cultura, Coordenador de Relacionamento Institucional e Coordenador de Finanças e Planejamento são de livre nomeação e exoneração do Presidente da Fundação.

Art.17. À Coordenadoria de Cultura compete:

I - analisar e assinar conjuntamente com o Presidente os atos administrativos, contratos, convênios, protocolos e demais documentos relativos à Cultura;
II - substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos ocasionais nos eventos relacionados à Cultura;
III - coordenar, planejar e acompanhar as atividades, eventos, programas e projetos de difusão e estímulo à cultura, ampliando o acesso da população aos bens culturais do Município;
IV - planejar, acompanhar e avaliar as ações culturais, visando o acesso da população aos bens culturais;
V - coordenar projetos e atividades artísticas junto às entidades, promovendo o intercâmbio, fortalecendo parcerias e incentivando a cultura;
VI - supervisionar a guarda dos equipamentos e materiais necessários às atividades culturais;
VII - elaborar o plano de ação anual e o relatório de atividades, apresentando-os à presidência da Fundação;
VIII - administrar espaços e equipamentos públicos necessários as atividades culturais;
IX - oferecer à comunidade eventos, programas e/ou projetos, que proporcionem o acesso as mais diversificadas formas de expressão artístico-cultural;
X - difundir e estimular a cultura em todos os aspectos;
XI - elaborar projetos culturais a serem desenvolvidos pelo Município, acompanhando o controle e captação de recursos para sua execução;

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 34
00020

XII - promover exposições artísticas e culturais;

XIII - promover eventos culturais em todas as áreas, bem como atividades correlatas;

XIV - promover, apoiar e incentivar ações e eventos que propiciem a integração da juventude através de atividades culturais; e

XV - as atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

Art.18. À Coordenadoria de Relacionamento Institucional compete:

I - analisar e assinar conjuntamente com o Presidente os atos administrativos, contratos, convênios, protocolos e demais documentos relativos ao relacionamento institucional;

II - administrar espaços e equipamentos públicos de cultura garantindo o bom funcionamento das atividades;

III - organizar os espaços administrativos, auxiliando no efetivo desenvolvimento das atividades dos setores da Fundação Cultural;

IV - zelar pelos equipamentos, edificações e materiais da Fundação Cultural;

V - manter e a administrar as unidades de difusão cultural;

VI - promover a integração dos setores ligados à Fundação Cultural;

VII - interagir junto a outros órgãos e instituições não culturais cujas atividades são necessárias para complementar e/ou realizar atividades ligadas aos setores que são de responsabilidade da Fundação Cultural; e

VIII - as atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

Art.19. À Coordenadoria de Finanças e Planejamento compete:

I - analisar e assinar conjuntamente com o Presidente os atos administrativos, contratos, convênios, protocolos e demais documentos relativos às Finanças e ao Planejamento;

II - a execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, ao regime jurídico, aos controles funcionais e às demais atividades de pessoal;

III - a execução das atividades de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado nos serviços da Fundação;

IV - o lançamento, arrecadação e contabilização das rendas;

V - a elaboração da proposta orçamentária e programação de trabalho da Fundação;

VI - o registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;

VII - a realização e acompanhamento de licitações para obras e serviços;

VIII - o assessoramento aos demais órgãos quanto a assuntos de administração em geral; e

IX - as atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

Seção IV

Das Unidades de Apoio

Art.20. A Coordenadoria de Cultura conta com a seguinte unidade subordinada:

I - Chefia de Eventos Culturais e Oficinas de Artes.

Art.21. A Coordenadoria de Relacionamento Institucional conta com as seguintes unidades subordinadas:

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
Proc nº 049/24
Folhas 35

I - Chefia de Biblioteca Pública;
II - Chefia de Museus e Patrimônio Histórico; e
III - Chefia de Apoio Operacional.

Art.22. A Coordenadoria de Finanças e Planejamento conta com as seguintes unidades subordinadas:

I - Chefia de Administração e Finanças; e
II - Chefia de Programas, Projetos e Captação de Recursos.

Art.23. Às Chefias competem:

I - atuar no âmbito operacional de ordem técnica ou administrativa, experiente ou especializado;
II - substituir os Coordenadores em suas ausências impedimentos ocasionais; e
III - as atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

Art.24. Os cargos de provimento em comissão de Chefes são de livre nomeação e exoneração do Presidente da Fundação.

CAPÍTULO IV

DOS REGIMES ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Art.25. Os regimes orçamentário e financeiro da Fundação obedecerão ao disposto nas normas legais aplicáveis à Administração Pública.

Art.26. O exercício financeiro da Fundação coincidirá com o ano civil.
Art.27. Até o dia 15 de setembro de cada ano o Presidente encaminhará a proposta orçamentária ao Executivo Municipal, especificando separadamente as despesas de capital e corrente.

Art.28. A prestação de contas anual será de acordo com as Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e Normas Contábeis ditadas pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art.29. Para fins de movimentação de contas e operações bancárias, os documentos deverão ser assinados pelo Presidente da Fundação conjuntamente com o Coordenador de Finanças e Planejamento.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.30. O Regimento Interno, a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo, disporá sobre as demais condições específicas e complementares de funcionamento da Fundação Cultural.

00022
CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/12
Folhas 36

Art.31. Ficam criados na estrutura da Fundação os cargos de provimento em comissão, de acordo com os quantitativos, denominações, símbolos e vencimentos constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

Art.32. A Fundação poderá receber servidores que lhe forem cedidos e colocados à disposição segundo o regime jurídico a que estiverem sujeitos no órgão e/ou entidade de origem a que pertencerem, para o exercício de funções compatíveis com suas qualificações pessoais, independentemente de correlação com o cargo ou emprego ocupado no órgão de origem.

Art.33. Respeitado o disposto na presente Lei Complementar, poderá o Prefeito Municipal, mediante Decreto, regulamentar e disciplinar os casos omissos que se fizerem necessários à implementação da estrutura da Fundação, bem como expedir todas as normas complementares necessárias à aplicação desta Lei Complementar.

Art.34. A Estrutura Administrativa estabelecida na presente Lei Complementar entrará em funcionamento gradualmente, na medida em que as unidades que a compõem forem sendo implantadas, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade dos recursos.

Parágrafo único. A implantação da estrutura da Fundação será feita através da efetivação das seguintes medidas:

I - provimento dos respectivos cargos; e
II - dotação dos elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

Art.35. As despesas oriundas da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento corrente, suplementadas, se necessárias.

Art.36. Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no Orçamento do Município os reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei Complementar.

Art.37. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal
Vilhena (RO), 25 de junho de 2012.

José Luiz Rover
PREFEITO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/21
Folhas 37
00023

ANEXO I

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO ASSESSORAMENTO SUPERIOR

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	VENCTO	GRAT. REPRES.	REMUNERAÇÃO
Presidente	01	CPC - 1	900,00	3.600,00	4.500,00
Coordenador de Cultura	01	CPC-2	280,00	1.120,00	1.400,00
Coordenador de Relacionamento Institucional	01	CPC-2	280,00	1.120,00	1.400,00
Coordenador de Finanças e Planejamento	01	CPC-2	280,00	1.120,00	1.400,00
Chefe de Eventos Culturais e Oficinas de Artes	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Chefe de Biblioteca Pública	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Chefe de Patrimônio Histórico e Museus	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Chefe de Apoio Operacional	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Chefe de Administração e Finanças	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Chefe de Programas, Projetos e Captação de Recursos	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Assistente de Presidência	01	CPC- 4	140,00	560,00	700,00

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/2017
Folhas 38
B

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

LEI COMPLEMENTAR Nº 254/2017

CERTIFICO a publicação da presente Lei
Na IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO
Ed nº 2394 em 09/01/18
PROCURADORIA

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 183, DE 25 DE JUNHO DE 2012 E SUAS ALTERAÇÕES.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73 combinado com o inciso VI do artigo 96 da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vilhena aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte

L E I:

Art. 1º Fica alterada a redação do anexo da Lei Complementar nº 183, de 25 de junho de 2012, que Cria Fundação Cultural de Vilhena - FCV, que passa a viger conforme anexo I desta Lei.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e produz seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2018.

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal
Vilhena (RO), 20 de dezembro de 2017.

Rosani Donadon
PREFEITA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº. 049/17
Folhas 39
00025

LEI COMPLEMENTAR Nº 254/2017

ANEXO I

TABELA DE CARGO DE PRESIDENTE DA FCV		
CARGO	**QUANT**	**SUBSÍDIO**
PRESIDENTE	01	7.900,00

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

CARGOS	QUANT.	SÍMBOLO	VENC. R$	GRAT. REPRES. R$	REMUNERAÇÃO R$
COORDENADOR DE CULTURA	01	CPC - 2	280,00	1.120,00	1.400,00
COORDENADOR DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL	01	CPC - 2	280,00	1.120,00	1.400,00
COORDENADOR DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	01	CPC - 2	280,00	1.120,00	1.400,00
CHEFE DE EVENTOS CULTURAIS E OFICINAS DE ARTES	01	CPC - 3	210,00	840,00	1.050,00
CHEFE DE BIBLIOTECA PÚBLICA	01	CPC - 3	210,00	840,00	1.050,00
CHEFE DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E MUSEUS	01	CPC - 3	210,00	840,00	1.050,00
CHEFE DE APOIO OPERACIONAL	01	CPC - 3	210,00	840,00	1.050,00
CHEFE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	01	CPC - 3	210,00	840,00	1.050,00
CHEFE DE PROGRAMAS, PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	01	CPC - 3	210,00	840,00	1.050,00
ASSISTENTE DE PRESIDÊNCIA	01	CPC - 4	140,00	560,00	700,00

Gabinete da Prefeita, Paço Municipal
Vilhena (RO), 20 de dezembro de 2017.

Rosani Donadon
PREFEITA MUNICIPAL

Este documento foi assinado digitalmente por BRUNO DE LIMA SILVA (CPF ###.###.182-##), em 18/01/2024 - 12:14, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/281557. Folha 1 de 2

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE VILHENA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA

De: FCV – Contadoria
Para: SEMFAZ - Contabilidade

Custo de reenquadramento dos cargos de provimento em comissão da Fundação Cultural de Vilhena:

	Situação Atual				Proposta			
Cargo	**Quant.**	**Vencimento**	**Grat. Repres.**	**Remuneração**	**Quant.**	**Vencimento**	**Grat. Repres.**	**Remuneração**
Coordenador de Cultura CPC-02	01	R$ 280,00	R$ 1.120,00	R$ 1.400,00	01	R$ 500,00	R$ 2.000,00	R$ 2.500,00
Coordenador de Relacionamento Institucional CPC-02	01	R$ 280,00	R$ 1.120,00	R$ 1.400,00	01	R$ 500,00	R$ 2.000,00	R$ 2.500,00
Coordenador de Finanças e Planejamento CPC-02	01	R$ 280,00	R$ 1.120,00	R$ 1.400,00	01	R$ 500,00	R$ 2.000,00	R$ 2.500,00
Chefe de Eventos Culturais e Oficinas de Artes CPC-03	01	R$ 210,00	R$ 840,00	R$ 1.050,00	01	R$ 380,00	R$ 1.420,00	R$ 1.800,00
Chefe de Biblioteca Pública CPC-03	01	R$ 210,00	R$ 840,00	R$ 1.050,00	01	R$ 380,00	R$ 1.420,00	R$ 1.800,00
Chefe de Patrimônio Histórico e Museus CPC-03	01	R$ 210,00	R$ 840,00	R$ 1.050,00	01	R$ 380,00	R$ 1.420,00	R$ 1.800,00
Chefe de Apoio Operacional CPC-03	01	R$ 210,00	R$ 840,00	R$ 1.050,00	01	R$ 380,00	R$ 1.420,00	R$ 1.800,00
Chefe de Administração e Finanças CPC-03	01	R$ 210,00	R$ 840,00	R$ 1.050,00	01	R$ 380,00	R$ 1.420,00	R$ 1.800,00
Chefe de Programas, Projetos e Captação de Recursos CPC-03	01	R$ 210,00	R$ 840,00	R$ 1.050,00	01	R$ 380,00	R$ 1.420,00	R$ 1.800,00
Assistente da Presidência CPC-04	01	R$ 140,00	R$ 560,00	R$ 700,00	**03**	R$ 320,00	R$ 1.280,00	R$ 1.600,00

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 40

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE VILHENA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA

RESUMO	
TOTAL ACRÉSCIMO MENSAL – VERBAS FIXAS	R$ 12.040,00
PROVISÃO 1/3 DE FÉRIAS MENSAL	R$ 334,44
PROVISÃO 13º SALÁRIO MENSAL	R$ 1.003,33
INSS PATRONAL MENSAL – VERBAS FIXAS (8%)	R$ 963,20
INSS PATRONAL MENSAL – 13º SALÁRIO (8%)	R$ 80,27
TOTAL ACRÉSCIMO MENSAL	**R$ 14.421,24**
TOTAL ACRÉSCIMO ANUAL – VERBAS FIXAS	R$ 144.480,00
PROVISÃO 1/3 DE FÉRIAS ANUAL	R$ 4.013,33
PROVISÃO 13º SALÁRIO ANUAL	R$ 12.040,00
INSS PATRONAL ANUAL – VERBAS FIXAS (8%)	R$ 11.558,40
INSS PATRONAL ANUAL – 13º SALÁRIO (8%)	R$ 963,20
TOTAL ACRÉSCIMO ANUAL	**R$ 173.054,93**

Encaminho os autos para a SEMFAZ para verificação se, após o acréscimo, o gasto total com pessoal estará dentro dos limites permitidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Vilhena/RO, 18 de janeiro de 2024.

(Assinado digitalmente)
BRUNO DE LIMA SILVA
Contador

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 019/24
Folhas 4

Este documento foi assinado digitalmente por BRUNO DE LIMA SILVA (CPF ###.###.182-##), em 18/01/2024 - 12:14, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/281557. Folha 2 de 2

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 42

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE VILHENA
Secretaria Municipal de Fazenda

COMPROVAÇÃO DE PRÉVIA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ÍNDICE DE GASTO COM PESSOAL ATÉ 31/12/2023

1. Dotação Orçamentaria Inicial de Pessoal e Encargos Sociais para 2023	244.426.745,48
2. Dotação Atualizada em 2023	259.310.406,81
3. Despesa Líquida com Pessoal de Janeiro de 2023 a Dezembro de 2023 (*)	221.449.647,87
4. Receita Corrente Líquida de Janeiro de 2023 a Dezembro de 2023 (12 meses) (*)	459.160.929,03
5. Índice de Gasto de Pessoal Dezembro de 2023 (*)	48,23%

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO DAS DESPESAS NO EXERCICIO E NOS DOIS SUBSEQUENTES

LRF, arts. 16 e 17, inciso I, Anexo I

DESPESAS	ORÇAMENTO INICIAL 2024	Impacto Orçamentário Financeiro em R$		
		2024	2025	2026
		Valor com Acréscimo	Valor com Acréscimo	Valor com Acréscimo
DESPESAS CORRENTES	**457.644.026,86**	**-**	**-**	**-**
Pessoal e Encargos Sociais	***256.784.832,38***	***267.688.682,41***	***276.592.532,45***	***287.496.382,49***
Juros e Encargos da Dívida	973.899,00	-	-	-
Outras Despesas Correntes	199.885.295,48	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	**54.822.728,90**		**-**	**-**
Investimentos	41.505.342,90	-	-	-
Inversões Financeiras	0,00	-	-	-
Amortização da Dívida	13.317.386,00	-		-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	71.664.595,00			
DESPESA TOTAL	**584.131.350,76**	**-**	**-**	**-**

FONTE: Secretaria Municipal de Fazenda

NOTAS:

ELABORAÇÃO DE IMPACTO SOBRE GASTO COM PESSOAL

1. Ressalvando que o cálculo considerado acima, deverá ser acompanhado pela Controladoria Geral do Município-CGM tendo em vista que os aumentos podem ser retiradas ou não após o presente cálculo acumulado.

2. O valor acima é considerado despesa bruta com pessoal consolidada, ou seja, somando-se a Administração Direta e Indireta.

3. As despesas previstas de 2024, 2025 e 2026 são estimativas conforme Anexo I e III e LDO de 2024, 2025 e 2026.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por LORENA HORBACH (CPF ###.###.912-##),FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 25/01/2024 - 06:57.
e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signmvilhena.fxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/283768. Folha 1 de 1

CÂMARA MUNICIPAL VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 43

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE VILHENA
Secretaria Municipal de Fazenda

Premissas e Metodologia de Cálculo Aplicada
LRF, art. 17, § 4.°

PREVISÃO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

1. A Receita Corrente Líquida foi calculada de acordo com o disposto no § 3.° do artigo 2.° da Lei Complementar n.° 101 de 4 de maio de 2000.

2. O valor da RCL de R$ 459.160.929,03 (quatrocentos e cinquenta e nove milhões, cento e sessenta mil, novecentos e vinte e nove reais, três centavos) Dezembro de 2023

3. O Acréscimo refere-se ao custo mensal de R$ 173.054,93 (cento e setenta e três mil, cinquenta e quatro reais, noventa e três centavos), o custo mensal acumulado R$ 908.654,17 (novecentos e oito mil, seiscentos e cinquenta e quatro reias e dezesete centavos) e R$ 10.903.850,03 (dez milhões, novecentos e três mil, oitocentos e cinquenta reais e três centavos), o custo anual para 2024, 2025 e 2026.

4. A meta prevista na receita corrente liquida prevista no impacto para 2024 foi considerando a RCL apurado em 2023 e a inflação anual para 2024.

5. Quanto ao impacto sobre o índice de gasto com pessoal conforme a LRF, temos:

O cálculo refere-se ao processo 803/2024

Impacto para 2024

Total da Despesa Pessoal Dezembro 2023 + Acrescimos pra 2024	232.353.497,90
Receita Corrente Líquida Prevista para 2024	479.823.123,08
% da Despesa de Pessoal	48,42%
% de Acréscimo	0,20%

Impacto para 2025

Total da Despesa Líquida com Pessoal Prevista	276.592.532,45
Receita Corrente Líquida Prevista LDO	522.391.428,00
% da Despesa de Pessoal	52,95%
% de Acréscimo	4,72%

Impacto para 2026

Total da Despesa Líquida com Pessoal Prevista	287.496.382,49
Receita Corrente Líquida Prevista LDO	562.722.530,00
% da Despesa de Pessoal	51,09%
% de Acréscimo	2,86%

Limite Legal	54,00%
Limite Prudencial	51,30%

LORENA HORBACH
Contadora

Vilhena/RO, 24.01.2024

Declaração

Declaro que, conforme o artigo 16, inciso II da LRF, o Índice das de aumento gerais, com o custo mensal de R$ 908.654,17 (novecentos e oito mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e dezesete centavos) e anual de R$ 10.903.850,03 (dez milhões, novecentos e três mil, oitocentos e cinquenta reais e três centavos) tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito Municipal

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por LORENA HORBACH (CPF ###.###.912-##) e FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 25/01/2024 - 06:57, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.lxsistemas.com.br/documentoAssinado/283769. Folha 1 de 1

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Controladoria Geral do Município – CGM

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 44

PARECER TÉCNICO N°036/2024/CGM
PROCESSO Nº 803/2024
ASSUNTO: Alteração da Lei Complementar Municipal nº 183 de 25 de junho de 2012 e da Lei Complementar nº 254/2017.
INTERESSADO: **GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO/FCV**

No cumprimento das atribuições estabelecidas nos arts. 31 e 74 da Constituição Federal, Lei Municipal N° 1.622, de 27 de abril de 2003 e suas alterações, e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, referentes ao exercício do controle prévio e concomitante dos atos de gestão e, visando a orientar o Administrador Público.

Através do Processo Administrativo nº 803/2024, trazido para análise desta Controladoria Geral do Município, pleiteia os interessados **Alteração da Lei Complementar Municipal nº 183 de 25 de junho de 2012 e da Lei Complementar nº 254/2017.**

Este Controle Interno, com suporte na Lei Complementar nº 101/2000 que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, notadamente, no inciso III do artigo 59, manifesta a necessidade da Administração atentar ao controle de despesas até o final do corrente ano, vejamos:

> *Art. 59. O Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, e* ***o sistema de controle interno de cada Poder*** *e do Ministério Público,* ***fiscalizarão o cumprimento das normas desta Lei Complementar, com ênfase no que se refere a****:*
>
> *I - atingimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;*
>
> *II - limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;*
>
> ***III - medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos. 22 e 23;***
>
> *IV - providências tomadas, conforme o disposto no art. 31, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;*
>
> *V - destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as desta Lei Complementar;*
>
> *VI - cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, quando houver.(destaques nossos)*

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por JOAO DE CASTRO SOARES (CPF ###.###.782-##), em 26/01/2024 - 09:24, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpm.vilhena.ro.sistemas.com.br/documento/documentoAssinado/284431. Folha 1 de 4

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 45

Ressalte-se que as medidas descritas nos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000 e §§3º e 4º do artigo 169 da Constituição Federal, são as que se transcreve abaixo:

Art. 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre.

Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

II - criação de cargo, emprego ou função;

III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;

V - contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 23. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão referido no art. 20, ultrapassar os limites definidos no mesmo artigo, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição.

§ 1º No caso do inciso I do § 3º do art. 169 da Constituição, o objetivo poderá ser alcançado tanto pela extinção de cargos e funções quanto pela redução dos valores a eles atribuídos. (Vide ADIN 2.238-5)

§ 2º É facultada a redução temporária da jornada de trabalho com adequação dos vencimentos à nova carga horária.(Vide ADIN 2.238-5)

Art. 169. A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar.

(...)

§ 3º Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, durante o prazo fixado na lei complementar referida no caput, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios adotarão as seguintes providências:

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por JOAO DE CASTRO SOARES (CPF ###.###.782-##), em 26/01/2024 - 09:24, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/284431. Folha 2 de 4

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Data 04/9/24
Folhas 16

*I - **redução em pelo menos vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;***

II - exoneração dos servidores não estáveis.

§ 4º Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida neste artigo, o servidor estável poderá perder o cargo, desde que ato normativo motivado de cada um dos Poderes especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal.

Encerrando o pronunciamento, cabe mencionar, por oportuno, comentário acerca do **gasto com pessoal**, conforme Comprovação de Prévia Dotação Orçamentária e Índice de Gasto C/ Pessoal e de Premissa e Metodologia de Cálculo Aplicada, conforme documentos acostados aos autos **IDs 557186 e 557187**, devidamente assinadas pelo setor de contabilidade, onde evidencia a projeção acumulado de gasto com pessoal até **31/12/2023 (3º quadrimestre)** de **48,42%** relativo à Receita Corrente Líquida (RCL), índice esse abaixo do limite prudencial de 51,30%, de acordo com o Art. 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal, apresentando em seu cálculo a somatória dos novos gastos com o referido projeto de **48,23%, impacto abaixo do limite prudencial permitido.**

> Com base no relatório, ficou evidenciado que a projeção do índice está **abaixo do limite total de 54%**, o que nos faz emitir **parecer favorável** em relação à análise limitada ao cumprimento da Lei de Responsável Fiscal, que por ocasião estabelece em seu art. 22, parágrafo único, inciso II, que quando a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite está vedado ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso: ***I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição***, situação que se **vislumbra** na justificativa neste momento apresentado. Deste modo, considerando o papel fundamental que os servidores públicos desempenham na sociedade e as condições desafiadoras que muitos deles enfrentam, é justificável e necessária a adequação salarial para garantir sua valorização e bem-estar.

Nesse sentido, em decorrência e com base no relatório acostado aos autos pelo setor de **Contabilidade/SEMFAZ**, ficou evidenciado que a projeção do índice está **abaixo do limite total de 54%**, de acordo com **art. 20, inciso III, alínea "b", da Lei de**

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por JOAO DE CASTRO SOARES (CPF ### ### 782-##), em 26/01/2024 - 09:24, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpm.vilhena.ro.sistemas.com.br/documento/documentoAssinado/284431. Folha 3 de 4

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Fls 47

Responsabilidade Fiscal/ Lei Complementar 101/2000, o que nos faz **emitir parecer favorável com ressalvas,** vez que nesse momento, de acordo com o cenário atual do fechamento de folha que poderá sofrer aumento das despesas com pessoal, **há viabilidade na Alteração da Lei Complementar Municipal nº 183 de 25 de junho de 2012 e da Lei Complementar nº 254/2017,** e por ora, **viável a pretensão por esse Interessado.**

Por fim, cabe ao Poder Executivo o acompanhamento das metas delineadas, tendo em vista que deve ser observado o controle fiscal rígido imposto pela lei, de forma que o gestor público poderá distinguir, nitidamente, o que é mais importante, o que é prioritário e o que é imprescindível para alocar da melhor maneira os recursos disponíveis e, **não incorrer na necessidade de interromper abruptamente as ações e despesas de interesse social imediato**, nem comprometer o orçamento anual.

Neste ínterim, com **PARECER FAVORÁVEL** desta Controladoria recomenda-se que medidas sejam tomadas de **imediato/urgência,** para readequação do índice, a fim que este índice, retorne a se manter ainda mais abaixo do limite prudencial nos termos do art. 22 e 23 da Lei 101/2000, sob pena de o **Chefe do Poder Executivo, incorrer em crime de responsabilidade.**

Salienta-se que, ciente da demanda proposta nas pretendidas adequações, sugere-se e reprisa, que oportunamente, após o controle adequado e readequação dos cuidados dos limites de gastos, **seja nos informado da viabilidade dos percentuais no 1º quadrimestre de 2024.**

Por estas razões, este Controle Interno, em sua missão institucional, continuará informando e alertando ao Chefe do Executivo Municipal para que deva ser dada atenção especial à correta aplicação dos recursos públicos nesta área, a fim de evitar gastos excessivos sem ter as receitas necessárias para cobri-los.

É o nosso parecer, que se submete à consideração de Vossa Senhoria, S.M.J.

Elaborado por:
João de Castro Soares
Assistente de Auditoria

Vilhena-RO, 26 de janeiro de 2023.

Andréa Cavalcante Torres
Controladora Geral do Município

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por JOAO DE CASTRO SOARES (CPF ###.###.782-##), em 26/01/2024 - 09:24, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpm.vilhena.ifssistemas.com.br/documento/documentoAssinado/284431. Folha 4 de 4

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 48

PREFEITURA DE VILHENA
PROCURADORIA

Ofício nº 78/2024/PGM

Vilhena, 9 de fevereiro de 2024.

Exmº. Sr.
Samir Mahmoud Ali
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Nesta.

Assunto: Projeto de Lei para deliberação

Solicita-se a Vossa Excelência que convoque os Vereadores para deliberação e votação do Projeto de Lei abaixo relacionado pelo rito do **Regime de Urgência**, com fundamento no art. 157, § 1º, I do Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores.

PROPOSIÇÃO	NÚMERO	EMENTA
Projeto de Lei Complementar	PLC_____/2024	ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 183, DE 25 DE JUNHO DE 2012, QUE CRIA A FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA - FCV DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Atenciosamente,

Flori Cordeiro de Miranda Júnior
PREFEITO

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://sigmpvilhena.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/29402. Folha 1 de 1

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 49
00035

PROJETO DE LEI Nº _____/2024

M E N S A G E M
Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Encaminho este Projeto de Lei, que altera a Lei Complementar nº 183, de 25 de junho de 2012, que cria a Fundação Cultural de Vilhena - FCV e dá outras providências.

A propositura alterar a estrutura remuneratória do quadro de provimento em comissão da Fundação Cultural de Vilhena, tendo em vista corrigir disparidades conforme explicitado pelo Presidente da Autarquia no Ofício 008/2024/FCV que passo a transcrever:

> "A Fundação Cultural de Vilhena/RO, por intermédio do seu Presidente Eliton da Silva Costa, decreto nº 59.136/2023, vem por meio desta informar os atuais impasses administrativos, financeiros e jurídicos no qual se encontram as condições da referida autarquia.
> A princípio, cumpre salientar que a Fundação Cultural de Vilhena é regida pela lei complementar 182, de 25 de junho de 2012, instituída pelo então prefeito José Luiz Rover. E, em junho do corrente ano, completará 12 anos de existência da Fundação Cultural.
> Insta salientar que nesse tempo, ocorreu apenas uma alteração na referida lei, sendo a Lei Complementar nº 254, de 20 de dezembro de 2017, que alterou especificamente o anexo I, que trata da TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR.
> A Lei Complementar nº 254, de 20 de dezembro de 2017, instituída pela Prefeita Rosani Donadon, alterou APENAS o subsídio do Presidente, equiparando ao mesmo piso dos secretários municipais.
> Ocorre que, Senhor Prefeito, a Fundação hoje passa por um quadro crítico em decorrência dos salários dos servidores comissionados. Como é sabido, todo ano ocorre o reajuste salarial, porém, a Fundação é carente nesse aspecto, pois conforme o anexo I, muitos subsídios estão abaixo – e muito – do vigente salário mínimo, sendo R$1.412,00 (um mil, quatrocentos e doze reais).
> Conforme tabela infra mencionada, é possível notar a variação salarial de 2012 à 2024 (online, 2024), qual seja:

2012	R$ 622,00	14,13%
2013	R$ 678,00	9,00%
2014	R$ 724,00	6,78%
2015	R$ 788,00	8,84%
2016	R$ 880,00	11,68%
2017	R$ 937,00	6,48%
2018	R$ 954,00	1,81%
2019	R$ 998,00	4,61%
2020	R$ 1.045,00	4,68%
2021	R$ 1.100,00	5,26%
2022	R$ 1.212,00	10,18%
Janeiro a Abril de 2023	R$ 1.302,00	7,43%
1º de Maio de 2023	R$ 1.320,00	1,39%
2024	R$ 1.412,00	6,97%

> Cumpre salientar que o salário Mínimo é uma garantia social estabelecida pela Constituição Federal de 1988, expressamente descrito no Capítulo II, que trata

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##) em 09/02/2024 - 10:45 e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpvilhena.ksistemas.com.br/documento/documentoAssinado/29040/3. Folha 1 de 12

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 90

dos Direitos Sociais, artigo 7º, que dita os direitos dos trabalhadores urbanos e rurais. Faz-se necessário a menção dos incisos IV, V e VII do artigo supra, sendo:

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

IV - salário mínimo, fixado em lei, nacionalmente unificado, capaz de atender a suas necessidades vitais básicas e às de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim; grifo nosso.

(BRASIL, [1988])

Assim, conforme o exposto nota-se um zelo da Constituição cidadã em preservar os direitos do trabalhador, incluindo o salário, ainda que nas mínimas condições. Tal condição se estende à Administração Pública Municipal.

Bem sabemos o compromisso e atenção de Vossa Excelência, Senhor Prefeito, com os servidores que trabalham com afinco para fazer parte da boa gestão que tem acontecido em Vilhena, principalmente se tratando da Fundação Cultural, que atualmente conta com um pequeno número de servidores, mas não mede esforços para promover o município por intermédio de eventos, festejos e difusão da cultura.

Desse modo, segue abaixo a tabela referente à Lei Complementar 182/2012:

ANEXO I

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO ASSESSORAMENTO SUPERIOR

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	VENCTO	GRAT. REPRES.	REMUNERAÇÃO
Presidente	01	CPC - 1	900,00	3.600,00	4.500,00
Coordenador de Cultura	01	CPC-2	280,00	1.120,00	1.400,00
Coordenador de Relacionamento Institucional	01	CPC-2	280,00	1.120,00	1.400,00
Coordenador de Finanças e Planejamento	01	CPC-2	280,00	1.120,00	1.400,00
Chefe de Eventos Culturais e Oficinas de Artes	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Chefe de Biblioteca Pública	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Chefe de Patrimônio Histórico e Museus	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Chefe de Apoio Operacional	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Chefe de Administração e Finanças	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Chefe de Programas, Projetos e Captação de Recursos	01	CPC – 3	210,00	840,00	1.050,00
Assistente de Presidência	01	CPC- 4	140,00	560,00	700,00

E, sua posterior alteração em 2017 (LC 254/2017):

Conforme demonstrado através das tabelas, a remuneração dos servidores desta autarquia ficou congelada em 2012, se comparado à correção salarial anual.

Diante disso, demonstrando uma preocupação desta Fundação com o quadro de servidores, tendo observado uma notória baixa nos servidores comissionados em decorrência do salário, bem como a dificuldade em contratar e/ou manter os servidores no quadro ativo de servidores comissionados, o Presidente, primando por uma boa gestão e pela unidade administrativa, desejando continuar o bom trabalho que desempenhou junto à equipe no ano de 2023, vem propor nova alteração no anexo I, através de Lei Complementar, incluindo o aumento do número de vagas e instituição de 2 (duas) comissões remuneradas necessárias para o pleno funcionamento desta entidade.

O artigo 31 da referida lei dita sobre os cargos da estrutura da Fundação, que seguem o que consta no Anexo I. Desse modo, visando nova redação que atenda os interesses públicos e real necessidade da Fundação Cultural, segue sugestão:

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR		
CARGO	QUANT.	SUBSÍDIO

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/290403. Folha 2 de 12

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24 100037
Folhas 51

Presidente	01				7.900,00
CARGO	QUANT.	SÍMBOLO	VENC. R$	GRAT. R$	REMUNERAÇÃO
Coordenador De Cultura	1	PC – 2	500,00	2.000,00	R$ 2.500,00
Coordenador De Relacionamento Institucional	1	PC – 2	500,00	2.000,00	R$ 2.500,00
Coordenador De Finanças E Planejamento	1	PC – 2	500,00	2.000,00	R$ 2.500,00
Chefe de Eventos Culturais e Oficinas de Artes	1	PC – 3	380,00	1.420,00	R$ 1.800,00
Chefe de Biblioteca Pública	1	PC – 3	380,00	1.420,00	R$ 1.800,00
Chefe de Patrimônio Histórico e Museus	1	PC – 3	380,00	1.420,00	R$ 1.800,00
Chefe de Apoio Operacional	1	PC – 3	380,00	1.420,00	R$ 1.800,00
Chefe de Administração e Finanças	1	PC – 3	380,00	1.420,00	R$ 1.800,00
Chefe de Programas, Projetos e Captação de Recursos	1	PC – 3	380,00	1.420,00	$ 1.800,00
Assistente da Presidência	3	PC – 4	320,00	1.280,00	R$ 1.600,00

Também, visto a necessidade de sempre regularizar documentos (físicos) e as demandas de serviços gerais e patrimoniais nesta Fundação, apresenta como sugestão a criação de 2 (duas) comissões especiais e remuneradas para atribuir aos serviços supramencionados.
Ademais, conforme artigo 33 da lei complementar 183/2012:
Poderá o Prefeito Municipal, mediante Decreto, regulamentar e disciplinar os casos omissos que se fizerem necessários à implementação da estrutura da Fundação, bem como expedir todas as normas complementares necessárias à aplicação desta Lei Complementar.
Também, segundo instituído no artigo 36 da mencionada Lei Complementar, fica a cargo de o Prefeito Municipal operar no orçamento municipal os reajustes necessários em decorrência da lei que instituiu a Fundação Cultural de Vilhena.
Desse modo, ante ao exposto, solicitamos a análise por parte do chefe do executivo quanto ao pedido por parte do Presidente da Fundação Cultural, que deseja contribuir positivamente para uma excelente gestão junto ao Prefeito, em benefício do município."

Aproveita-se a oportunidade para propor a criação do Anexo II na Lei nº 183, de 2012, do qual constará as atribuições dos cargos de provimento em comissão da Fundação Cultural de Vilhena, conforme decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no Recurso Extraordinário (RE) 1041210, com repercussão Geral Reconhecida, e no qual foi fixada a tese de que é inconstitucional a criação de cargos em comissão sem a devida observância dos requisitos indispensáveis fixados pelo STF, e cujos requisitos são os seguintes:

a) A criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais;
b) tal criação deve pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado;
c) o número de cargos comissionados criados deve guardar proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar; e
d) ***as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir.*** (STF. Plenário. RE 1041210 RG, Rel. Dias Toffoli, julgado em 27/09/2018 (Repercussão Geral – Tema 1010).

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.lxsistemas.com.br documento documentoAssinado 290403. Folha 3 de 12

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 014/24
Folhas 52
B

Propõem-se também a revogação da Lei Complementar nº 254, de 20 de dezembro de 2017, uma vez que o Anexo I deste Projeto de Lei substituirá na íntegra a norma a ser revogada, de tal sorte, que a medida visa racionalizar o ordenamento jurídico nacional com a extirpação de diplomas normativos sem aplicabilidade ou tornados sem efeito pela publicação de outra norma de mesmo teor e natureza.

Diante das razões apresentadas pelo Presidente da Fundação Cultural de Vilhena no ofício transcrito resta claro que a alteração da legislação é necessária por ser questão de justiça. Sendo assim, conto com o aval dos ilustres Vereadores na sua aprovação, na certeza de que esse será um passo importante na construção de uma Administração Pública mais preparada para atender os anseios da comunidade e considerando a necessidade de se agilizar a tramitação deste Projeto de Lei para que os servidores possam ser contemplados no menor prazo possível requeiro a apreciação desta propositura pelo rito do **Regime de Urgência**, com fundamento no art. 157, § 1º, I do Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores.

Flori Cordeiro de Miranda Júnior

PREFEITO

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.ixsistemas.com.br documento documentoAssinado 290403. Folha 4 de 12

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 53
00039

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº_____, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2024

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 183, DE 25 DE JUNHO DE 2012, QUE CRIA A FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA - FCV E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

L E I:

Art. 1º Fica alterado o Anexo I e Acrescido o Anexo II à Lei Complementar nº 183, de 25 de junho de 2012, que cria a Fundação Cultural de Vilhena - FCV e dá outras providências, que passa a vigorar com a redação do Anexo I e do Anexo II desta Lei.

Art. 2º Fica revogada a Lei Complementar nº 254, de 20 de dezembro de 2017.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal

Vilhena - RO, 9 de fevereiro de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Júnior

PREFEITO

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##) em 09/02/2024 - 10:45. e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signmvilhena.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/29043. Folha 5 de 12

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/290403. Folha 6 de 12

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº_____, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2024

ANEXO I

LEI COMPLEMENTAR Nº 183, DE 25 DE JUNHO DE 2012

ANEXO I

	Cargo - Agente Político	Quantitativo				Subsídio
	Presidente	1				7.900,00
Sigla	Cargo	Quantidade	Símbolo	Vencimento	Gratificação por representação	Remuneração
				R$		
CPC-2	Coordenador de Cultura	1	CPC-2	500,00	2.000,00	2.500,00
CPC-2	Coordenador de Relacionamento Institucional	1	CPC-2	500,00	2.000,00	2.500,00
CPC-3	Coordenador de Finanças e Planejamento	1	CPC-2	500,00	1.420,00	2.500,00
CPC-3	Chefe de Eventos Culturais e Oficinas de Artes	1	CPC – 3	380,00	1.420,00	1.800,00
CPC-3	Chefe de Biblioteca Pública	1	CPC – 3	380,00	1.420,00	1.800,00
CPC-3	Chefe de Patrimônio Histórico e Museus	1	CPC – 3	380,00	1.420,00	1.800,00
CPC-3	Chefe de Apoio Operacional	1	CPC – 3	380,00	1.420,00	1.800,00
CPC-3	Chefe de Administração e Finanças	1	CPC – 3	380,00	1.420,00	1.800,00
CPC-3	Chefe de Programas, Projetos e Captação de Recursos	1	CPC – 3	380,00	1.420,00	1.800,00
CPC-4	Assistente de Presidência	1	CPC- 4	320,00	1.280,00	1.600,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal
Vilhena - RO, 9 de fevereiro de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Júnior
PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 52

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 55

PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº_____, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2024

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Presidente
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Administrar, supervisionar as atividades da Fundação e representá-la em todos os seus atos;
ESPECIFICAÇÕES
Cargo Político
Dedicação Exclusiva
ATRIBUIÇÕES

- Elaborar, anualmente, o plano de ação apresentado ao Conselho Deliberativo;
- Encaminhar ao Conselho Deliberativo o Plano de Trabalho, o Orçamento, o
- Plano de Aplicação de Recursos, o Plano de Contas, o relatório anual de atividades administrativas, a prestação de contas e o Balanço Geral; e após aprovação ao Prefeito Municipal;
- Submeter, semestralmente, ao Conselho Fiscal as contas os balancetes acompanhados de relatórios de trabalhos e atividades da Fundação;
- Assinar acordos, contratos, convênios, termos de compromisso com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas obedecidas às formalidades legais e encaminhá- los para aprovação do Conselho Deliberativo;
- Levantar o balanço anual e balancetes mensais;
- Distribuir os servidores da Fundação, bem como praticar os demais atos administrativos a estes relativos;
- Administrar a Fundação, promovendo todas as medidas necessárias ao perfeito funcionamento dos seus órgãos, departamentos, divisões e projetos, bem como supervisionar todos eles;
- Movimentar as contas bancárias da Fundação em conjunto com o Coordenador Administrativo;
- Abrir créditos adicionais e a transferência de verbas ou dotações orçamentárias;
- Elaborar o Regimento Interno e o estatuto da Fundação e suas alterações, submetendo-os à aprovação do Prefeito Municipal;
- Exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo estatuto, regulamento, decreto ou lei;
- Cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais e regulamentares previstos no Regimento Interno e no Estatuto da Fundação;
- Representar a Fundação ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, nas relações interinstitucionais e sociais e em todas as áreas em que se fizer necessária a presença da autoridade representativa da instituição e outras atribuições definidas em lei ou no Regimento Interno da Fundação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Coordenadoria de Cultura
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atuar no âmbito tático, assessorando e coordenando as áreas de atuação específica ou programas, tomando ações preventivas e corretivas sobre o campo de atuação.
ESPECIFICAÇÕES
Cargo de Provimento em Comissão
Jornada: 40 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES

- Analisar e assinar conjuntamente com o Presidente os atos administrativos, contratos, convênios, protocolos e demais documentos relativos à Cultura;

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/290403. Folha 7 de 12

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24 00042
Folhas 56

- Substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos ocasionais nos eventos relacionados à Cultura;
- Coordenar, planejar e acompanhar as atividades, eventos, programas e projetos de difusão e estímulo à cultura, ampliando o acesso da população aos bens culturais do Município;
- Planejar, acompanhar e avaliar as ações culturais, visando o acesso da população aos bens culturais;
- Coordenar projetos e atividades artísticas junto às entidades, promovendo o intercâmbio,fortalecendo parcerias e incentivando a cultura;
- Supervisionar a guarda dos equipamentos e materiais necessários às atividades culturais;
- Elaborar o plano de ação anual e o relatório de atividades, apresentando-os à presidência da Fundação;
- Administrar espaços e equipamentos públicos necessários às atividades culturais;
- Oferecer à comunidade eventos, programas e/ou projetos, que proporcionem o acesso às mais diversificadas formas de expressão artístico-cultural;
- Difundir e estimular a cultura em todos os aspectos;
- Elaborar projetos culturais a serem desenvolvidos pelo Município, acompanhando o controle e captação de recursos para sua execução;
- Promover exposições artísticas e culturais;
- Promover eventos culturais em todas as áreas, bem como atividades correlatas;
- Promover, apoiar e incentivar as ações e os eventos que propiciem a integração da juventude através de atividades culturais e outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Coordenadoria de Relacionamento Institucional

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atuar no âmbito tático, assessorando e coordenando as áreas de atuação específica ou programas, tomando ações preventivas e corretivas sobre o campo de atuação.

ESPECIFICAÇÕES

Cargo de Provimento em Comissão
Jornada: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES

- Analisar e assinar conjuntamente com o Presidente os atos administrativos, contratos, convênios, protocolos e demais documentos relativos ao relacionamento institucional;
- Administrar espaços e equipamentos públicos de cultura garantindo o bom funcionamento das atividades;
- Organizar os espaços administrativos, auxiliando no efetivo desenvolvimento das atividades dos setores da Fundação Cultural;
- Zelar pelos equipamentos, edificações e materiais da Fundação Cultural;
- Manter e administrar as unidades de difusão cultural;
- Promover a integração dos setores ligados à Fundação Cultural;
- Interagir junto a outros órgãos e instituições não culturais cujas atividades são necessárias para complementar e/ou realizar atividades ligadas aos setores que são de responsabilidade da Fundação Cultural e outras atribuições que forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Chefe de eventos Culturais e Oficinas de Arte

Atuar no âmbito operacional de ordem técnica ou administrativa, experiente ou especializado; substituir os Coordenadores em suas ausências impedimentos ocasionais e atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/29043. Folha 8 de 12

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 57

ESPECIFICAÇÕES
Cargo de Provimento em Comissão
Jornada: 40 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES

- Cumprir as obrigações pertinentes à sua função;
- Chefiar, planejar e colaborar no planejamento, direção e execução de eventos· culturais e oficinas de artes da Fundação Cultural de Vilhena;
- Desenvolver atividades necessárias para a organização dos eventos culturais,· produzidos sob a responsabilidade da FCV;
- Atuar no âmbito operacional, de ordem técnica ou administrativa, experiente ou· especializado, executando o planejamento do Coordenador de Cultura e/ou Presidente;
- Desenvolver atividades necessárias para a organização e realização de eventos e· oficinas desta entidade;
- Estudar modos de promover eventos culturais e oficinas de arte buscando a· integração e participação da sociedade; Substituir o coordenador em suas ausências e/ou impedimentos ocasionais e outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Chefe de Biblioteca Pública
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atuar no âmbito operacional de ordem técnica ou administrativa, experiente ou especializado; substituir os Coordenadores em suas ausências impedimentos ocasionais e atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.
ESPECIFICAÇÕES
Cargo de Provimento em Comissão
Jornada: 40 horas semanais.
ATRIBUIÇÕES

- Cumprir as obrigações pertinentes à sua função;
- Prestar contas ao Presidente e coordenador;
- Garantir o fiel cumprimento do que for solicitado;
- Trabalhar no âmbito operacional, de ordem técnica ou administrativa,· experiente ou especializado, executando o planejamento da Coordenadoria De Relacionamento Institucional e/ou Presidente;
- Administrar e gerir o espaço das Bibliotecas Públicas;·
- Colaborar no planejamento, direção e execução dos serviços bibliotecários e· serviços da respectiva coordenadoria;
- Buscar meios de promover programas educacionais com vista à conscientização· e prática da leitura, intermediado pela FCV;
- Estudar e desenvolver modos de promover eventos relacionados à biblioteca,· buscando a integração e participação da sociedade;
- Substituir o coordenador em suas ausências e/ou impedimentos ocasionais·
- Chefiar os recursos necessários à execução das atividades e outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Chefe de Patrimônio Histórico e Museus
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Atuar no âmbito operacional de ordem técnica ou administrativa, experiente ou especializado; substituir os Coordenadores em suas ausências impedimentos ocasionais e atribuições que lhe forem

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por ITLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/290403. Folha 9 de 12

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 019/24
Folhas 58

determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

ESPECIFICAÇÕES

Cargo de Provimento em Comissão

Jornada: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES

- Cumprir as obrigações pertinentes à sua função;
- Prestar contas ao Presidente e coordenador;·
- Chefiar o Museu da cidade e demais patrimônios correlatos à Fundação Cultural· de Vilhena;
- Executar as ações desenvolvidas nos setores técnicos e expositivos do Museu e· dos patrimônios históricos pertencentes à FCV;
- Estudar e desenvolver métodos de Ação Educativa, conservação e restauro dos· museus e patrimônio relacionados à FCV;
- Organizar eventos relacionados à preservação da História e Memória do· Município (encontros, congressos, capacitações, entre outros);
- Preservar o Patrimônio Material, Imaterial e Natural do Município que estiverem· na responsabilidade da Fundação Cultural;
- Garantir o fiel cumprimento do que for solicitado;
- Atuar no âmbito operacional, de ordem técnica ou administrativa, experiente ou· especializado, executando o planejamento da Coordenadoria De Relacionamento Institucional e/ou Presidente;
- Zelar pela segurança de pessoas e do patrimônio relacionados à FCV;
- Substituir o coordenador em suas ausências e/ou impedimentos ocasionais e outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Chefe de Apoio Operacional

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atuar no âmbito operacional de ordem técnica ou administrativa, experiente ou especializado; substituir os Coordenadores em suas ausências impedimentos ocasionais e atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

ESPECIFICAÇÕES

Cargo de Provimento em Comissão

Jornada: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES

- Desempenhar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de· atuação do serviço público;
- Fazer serviços relativos às atividades de limpeza, organização, conservação,· zeladoria, jardinagem, vigilância, portaria, recepção, transporte, edificações, instalações, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas da FCV;
- Exercer serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, construção,
- instalação, recuperação de diversos materiais, componentes, instalações, fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas disponíveis na Fundação Cultural;
- Operar máquinas e equipamentos, quando necessário
- Transportar pessoas, cargas, documentos e objetos, se solicitado;· Auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário;
- Realizar pequenos serviços de reparos e manutenção preventiva;
- Preparar e organizar o local de trabalho;·
- Zelar pela conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados.
- :er a conferência de equipamentos, materiais e acessórios;

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##) em 09/02/2024 - 10:45. e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.1ssistemas.com.br/documento/documentoAssinado/29043. Folha 10 de 12

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 09/24 00045
Folhas 59

- Efetuar registro de dados diversos e informações;·
- Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos;·
- Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança e outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Chefe de Administração e Finanças

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atuar no âmbito operacional de ordem técnica ou administrativa, experiente ou especializado; substituir os Coordenadores em suas ausências impedimentos ocasionais e atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

ESPECIFICAÇÕES

Cargo de Provimento em Comissão
Jornada: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES

- Cuidar do controle orçamentário e registrar os fluxos financeiros;
- Lidar com os recursos da entidade e a melhor destinação dos recursos materiais;
- Atuar no âmbito operacional, de ordem técnica ou administrativa, experiente ou· especializado, executando o planejamento da Coordenadoria de Relacionamento Institucional e/ou Presidente;
- Executar as atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas· pelo Regimento Interno da Fundação;
- Fazer a gestão orçamental, financeira e de recursos;
- Realizar estudos para a melhoria da área de administração e finanças;
- Trabalhar a administração interna e gestão de projetos;
- Realizar a gestão e execução de aquisições e contratos;
- Elaborar a proposta do plano de atividades e orçamento do INS e coordenar a· planificação, execução e controle do orçamento;
- Garantir a execução do orçamento e assegurar a legalidade e eficiência na· realização das despesas; Gerir os recursos financeiros, materiais e patrimoniais da instituição;
- Auxiliar na elaboração dos processos de prestação de contas;
- Prestar apoio técnico e logístico às diferentes unidades da instituição;
- Administrar os bens patrimoniais da instituição, de acordo com as normas e· regulamentos vigentes, e garantir a sua correta utilização, manutenção e proteção;
- Zelar pelo cumprimento dos atos normativos no âmbito da administração e· gestão dos recursos financeiros e patrimoniais e outras atividades que lhe sejam superiormente determinadas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Chefe de Programas, Projetos e Captação de Recursos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atuar no âmbito operacional de ordem técnica ou administrativa, experiente ou especializado; substituir os Coordenadores em suas ausências impedimentos ocasionais e atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

ESPECIFICAÇÕES

Cargo de Provimento em Comissão
Jornada: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES

- Organizar e atualizar um cadastro de fontes de financiamentos a nível municipal,· estadual e nacional;
- Elencar e sistematizar os programas e projetos realizados pela FCV que· necessitem de [illegible]iamento;

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##) em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.fxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/290403. Folha 11 de 12

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
Proc nº 049/24
Folhas 60
00046

- Examinar e opinar sobre os projetos da instituição, com relação à viabilidade· econômico-financeira externa;
- Averiguar meios para garantir a captação de recursos à FCV;·
- Manter um cadastro e controle dos programas e projetos, atualizando e· acompanhando a sua tramitação, bem como comunicar à instituição;
- Elaborar material que apresente as condições sócio-econômicas e institucionais· do Município com relação à FCV; Participar de eventos e fóruns, notadamente referentes a investimentos· externos; Manter uma política continuada em relação aos programas e projetos propostos;·
- Buscar benefício da FCV em outras esferas com relação a Programas, Projetos e· captação de recursos;
- Estudar possibilidades de desenvolver programas e projetos com demais setores· da Administração Pública e outras tarefas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, dentro de sua competência.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Assistência de Presidência

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atuar no âmbito operacional de ordem técnica ou administrativa, experiente ou especializado; substituir os Coordenadores em suas ausências impedimentos ocasionais e atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

ESPECIFICAÇÕES

Cargo de Provimento em Comissão
Jornada: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES

- Prestar assistência administrativa ao Presidente, no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;
- Desempenhar atividades operacionais de natureza simples, se necessário;
- Desenvolver os serviços de relações públicas da Fundação;
- Despachar com o Presidente o que lhe for pertinente;
- Preparar os atos do Presidente, quando solicitado;
- Dar suporte técnico e operacional às atividades exercidas na Fundação;
- Encaminhar os expedientes de sua competência, após despacho do· Presidente;
- Auxiliar os demais setores, quando solicitado por autoridade superior;·
- Realizar pequenos serviços de reparos, manutenção preventiva, transportes e· organização, caso necessário e as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente ou definidas pelo Regimento Interno da Fundação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal
Vilhena - RO, 9 de fevereiro de 2024.

Flori Cordeiro de Miranda Júnior
PREFEITO

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR (CPF ###.###.068-##), em 09/02/2024 - 10:45, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signpmvilhena.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/290403, Folha 12 de 12