Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	**2776**	**27/01/2022**

ID: **243035**
CRC: **09E7998E**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **Lucinei Ferreira de Castro**
Criação: **27/01/2022 12:05:37** Finalização: **27/01/2022 12:07:08**

Processo

Documento

MD5: **BC166255195E80EE1ED8C174A09693E9**

SHA256: **0790112E2BCE71D4AC1581C1A37A24DECA1A8467410ABA73BB040D9F6D744227**

Súmula/Objeto:

PROJETO DE LEI 2776 27.01.2022

INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	OURO PRETO DO OESTE	RO	27/01/2022 12:06:37

ASSUNTOS

PROJETO DE LEI	27/01/2022 12:06:54

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	27/01/2022 12:14:39

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 243035 e o CRC 09E7998E.

- Acompanhar os Secretários e Prefeitos em reuniões, sendo responsável pelo encaminhamento de demandas ou ações nestas deliberadas, bem como a preparação de materiais prévios quando demandado;
- Contribuir ativamente para a implantação e o sucesso dos projetos estratégicos no âmbito da administração pública municipal, bem como sua comunicação e divulgação adequada aos Secretários;
- Apoiar a interface entre Secretários, Diretores e outros membros dos times da administração pública municipal, visando a comunicação fluída e a entrega de resultados com excelência em todos os níveis;
- Desenvolver relacionamento com outras áreas internas e externas ao gabinete do Prefeito, outros órgãos do governo, parceiros e especialistas nos diversos temas da administração pública.

ASSESSOR JURIDICO:

– dar assistência técnico-jurídica ao Procurador-Geral do Município em matéria de sua competência;
– auxiliar o Procurador-Geral do Município na apreciação e revisão dos pareceres e outros atos que lhe forem submetidos;
– auxiliar na integração permanente das funções e atividades da Procuradoria-Geral do Município;
– informar e assessorar o Procurador-Geral sobre casos de não observância administrativa acerca de entendimento jurídico consolidado no âmbito da Procuradoria Jurídica;
– auxiliar o Procurador-Geral e procuradores do município no ajuizamento de ações junto ao Poder Judiciário; auxiliar nas defesas administrativas;
– propor e assessorar, motivadamente, ao Procurador-Geral, a expedição de atos normativos que tenham por finalidade a uniformização de procedimentos jurídicos administrativos, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município;
– não poderá aos assessores jurídicos a representação Processual do Município, que deverá ser exclusivamente exercida pelo Procurador Geral do Município em exercício ou/e por Procurador do Município; e
– demais atribuições que o Procurador Geral do Município determinar.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO

Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	**2776**	**27/01/2022**

ID: **243035**
CRC: **09E7998E**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **Lucinei Ferreira de Castro**
Criação: **27/01/2022 12:05:37** Finalização: **27/01/2022 12:07:08**

Processo

Documento

MD5: **BC166255195E80EE1ED8C174A09693E9**

SHA256: **0790112E2BCE71D4AC1581C1A37A24DECA1A8467410ABA73BB040D9F6D744227**

Súmula/Objeto:
PROJETO DE LEI 2776 27.01.2022

INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	OURO PRETO DO OESTE	RO	27/01/2022 12:06:37

ASSUNTOS

PROJETO DE LEI	27/01/2022 12:06:54

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	27/01/2022 12:14:39

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 243035 e o CRC 09E7998E.

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1) GABINETE DO PREFEITO

PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO:

– dirigir a Procuradoria Jurídica do Município, supervisionar e coordenar suas atividades e orientar a sua atuação;
– despachar com o Prefeito Municipal;
– a representação processual do Município é exercida exclusivamente e privativamente pelo Procurador Geral do Município em exercício e pelo Procurador do Município; representando o Município em qualquer Juízo, Instância Superior, inclusive no Supremo Tribunal Federal, ou fora deles;
– defender e propor ações Judiciais de direito ou interesse do Município, órgãos da Administração Direta, inclusive nas hipóteses do Mandado de Segurança "Hábeas Datas" e "Hábeas Corpus" impetrados contra ato ou omissão de autoridade Municipal;
– desistir, transigir, acordar e firmar compromissos nas ações de interesse do Município, nos termos da legislação vigente;
– assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de natureza Jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes; assistir o Prefeito Municipal no controle da legalidade dos atos administrativos;
– fixar a interpretação da Constituição, das Leis, das normas administrativas e demais atos normativos a serem uniformemente seguidos pelos órgãos e entidade da administração municipal;

PROCURADOR GERAL ADJUNTO:

-Assessorar o Procurador Geral em assuntos de natureza Jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas, diretrizes e elaborando ações cíveis e criminais; demais atribuições que o Procurador Geral do Município determinar.

ASSESSOR JURÍDICO ESPECIAL:

- assessorar na produção e revisão de textos normativos da secretaria de gabinete;
- Orientar o gabinete e os departamentos desta secretaria quanto ao cumprimento de decisões na área de gestão de pessoas, observados os prazos propostos;
- Apoiar na interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a serem seguidos na área de atuação;
-Organizar, exercer o controle e o acompanhamento de processos administrativos e os de órgãos de controle

Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	**2776**	**27/01/2022**

ID: **243035**
CRC: **09E7998E**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **Lucinei Ferreira de Castro**
Criação: **27/01/2022 12:05:37** Finalização: **27/01/2022 12:07:08**

Processo

Documento

MD5: **BC166255195E80EE1ED8C174A09693E9**

SHA256: **0790112E2BCE71D4AC1581C1A37A24DECA1A8467410ABA73BB040D9F6D744227**

Súmula/Objeto:

PROJETO DE LEI 2776 27.01.2022

INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	OURO PRETO DO OESTE	RO	27/01/2022 12:06:37

ASSUNTOS

PROJETO DE LEI	27/01/2022 12:06:54

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	27/01/2022 12:14:39

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 243035 e o CRC 09E7998E.

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

ANEXO I

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

CARGOS PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
GABINETE DO PREFEITO	Assessor Especial Executivo de Assuntos Estratégicos	CC 1.0.0	1
	Chefe de Gabinete	CC.1.2	1
	Assessor de Gabinete	CC 3.2	3
	Diretor Geral da Adm. Pública Municipal	CC 1.0	1
	Assessor do Diretor Geral de Administração	CC 2.0	1
	Assessor Especial de Comunicações e Imprensa	CC 3.2	1
	Assessor Especial de Fotografia	CC 3.2	1
	Assistente Executivo do Gabinete	CC 6.0	6
	Procurador Geral do Município	CC 1.1	1
	Procurador Geral Adjunto	CC 1.2	1
	Assessor Jurídico Especial	CC 1.0	1
	Assessor Jurídico	CC 1.2	4
	Assessor Executivo da Procuradoria Jurídica	CC 4.1	1
	Assistente Executivo da Procuradoria jurídica	CC 6.1	2
	Diretor do Departamento de Projetos e Convênios	CC 1.1	1
	Diretor do Departamento de Prestação de Contas de Convênios	CC 1.2	1
	Assessor de Projetos e Convênios	CC 1.2	1
	Assistente de Projetos e Convênios	CC 6.0	1
	Coordenador do Sistema de Controle Interno	CC1.2	1
	Auxiliar do Sistema de Controle Interno	CC 3.2	3
	Secretario da Junta de Serviço Militar	CC 7.1	1
	Chefe do Setor de Atendimento ao Consumidor - PROCON	CC 8.0	1
	Coordenador Executivo do PROCON	CC 6.0	1

JUAN ALEX TESTONI- PREFEITO

Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	**2776**	**27/01/2022**

ID: **243035**
CRC: **09E7998E**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **Lucinei Ferreira de Castro**
Criação: **27/01/2022 12:05:37** Finalização: **27/01/2022 12:07:08**

Processo | Documento

MD5: **BC166255195E80EE1ED8C174A09693E9**

SHA256: **0790112E2BCE71D4AC1581C1A37A24DECA1A8467410ABA73BB040D9F6D744227**

Súmula/Objeto:

PROJETO DE LEI 2776 27.01.2022

INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	OURO PRETO DO OESTE	RO	27/01/2022 12:06:37

ASSUNTOS

PROJETO DE LEI	27/01/2022 12:06:54

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	27/01/2022 12:14:39

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 243035 e o CRC 09E7998E.

que "Dispõe Sobre a Reestruturação dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas, Para o Exercício das Atribuições de Direção, Chefia e Assessoramento do Quadro Administrativo Municipal, e dá Outras Providências", que passam a vigorar conforme estabelecido na presente Lei.

Art. 3º - Ficam alterados as atribuições do Cargo de Assessor Juridico Especial e do cargo de Assessor Juridico, ambos do Gabinete do Prefeito, que fazem parte no anexo III da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe Sobre a Reestruturação dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas, Para o Exercício das Atribuições de Direção, Chefia e Assessoramento do Quadro Administrativo Municipal, e dá Outras Providências", que passam a vigorar conforme estabelecido na presente Lei.

Art. 4º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO

Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	**2776**	**27/01/2022**

Processo | Documento

ID: **243035**
CRC: **09E7998E**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **Lucinei Ferreira de Castro**
Criação: **27/01/2022 12:05:37** Finalização: **27/01/2022 12:07:08**

MD5: **BC166255195E80EE1ED8C174A09693E9**
SHA256: **0790112E2BCE71D4AC1581C1A37A24DECA1A8467410ABA73BB040D9F6D744227**

Súmula/Objeto:
PROJETO DE LEI 2776 27.01.2022

INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	OURO PRETO DO OESTE	RO	27/01/2022 12:06:37

ASSUNTOS

PROJETO DE LEI	27/01/2022 12:06:54

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	27/01/2022 12:14:39

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 243035 e o CRC 09E7998E.

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

PROJETO DE LEI Nº 2776 DE 27 DE JANEIRO DE 2022.

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

O PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA OURO PRETO DO OESTE-RO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Altera redação do artigo 12 da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019 que, "Dispõe Sobre a Reestruturação dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas, Para o Exercício das Atribuições de Direção, Chefia e Assessoramento do Quadro Administrativo Municipal, e dá Outras Providências", passando a vigorar da seguinte forma:

"Art.12. Os cargos de Procurador Geral do Municipio, Procurador Geral Adjunto e Assessor Jurídico previstos nesta Lei, são os mesmos cargos previstos na Lei nº 2032 de 26 de fevereiro de 2014. Os cargos de Procurador Geral do Município e Procurador Geral Adjunto, serão exercidos exclusivamente pelos Procuradores do Município, pertencentes ao quadro efetivo da Procuradoria Jurídica do Município de Ouro Preto do Oeste-RO."

Art. 2º - Ficam alterados as denominações do cargo de Procurador Juridico que passa a denominar Procurador Geral do Município, do cargo de Procurador Juridico Adjunto para Procurador Geral Adjunto, ambos da estrutura de cargos do anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, do Gabinete do Prefeito,

Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	**2776**	**27/01/2022**

ID: **243035**
CRC: **09E7998E**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **Lucinei Ferreira de Castro**
Criação: **27/01/2022 12:05:37** Finalização: **27/01/2022 12:07:08**

Processo

Documento

MD5: **BC166255195E80EE1ED8C174A09693E9**

SHA256: **0790112E2BCE71D4AC1581C1A37A24DECA1A8467410ABA73BB040D9F6D744227**

Súmula/Objeto:

PROJETO DE LEI 2776 27.01.2022

INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	OURO PRETO DO OESTE	RO	27/01/2022 12:06:37

ASSUNTOS

PROJETO DE LEI	27/01/2022 12:06:54

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	27/01/2022 12:14:39

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 243035 e o CRC 09E7998E.

Jurídico previstos nesta Lei, são os mesmos cargos previstos na Lei nº 2032 de 26 de fevereiro de 2014. E, que os cargos de Procurador Geral do Município e Procurador Geral Adjunto, serão exercidos exclusivamente pelos Procuradores do Município, pertencentes ao quadro efetivo da Procuradoria Jurídica do Município de Ouro Preto do Oeste-RO.

E, ainda o presente projeto de lei acrescenta atribuições ao Cargo de Procurador Geral do Municipio e altera as atribuições dos Cargos de Assessor Juridico Especial do Gabinete e Assessor Juridico, estabelecidas na estrutura do anexo III da Lei nº 2.609/2019.

Destaca-se ainda, que a pretensão é válida, atende a legalidade por não ocorrer aumento de despesas com pessoal, e o projeto de lei proposto atende a técnica legislativa, preenchendo os requisitos legais.

Portanto Nobres Vereadores, é a presente Mensagem que acompanha o Projeto de Lei, que tem por objetivo alterar os dispositivos mencionados da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, tudo de conformidade com o exposto acima.

Contamos com o apoio e sensibilidade dos nobres vereadores para a aprovação do mesmo.

Atenciosamente,

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO

Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	**2776**	**27/01/2022**

ID: **243035**
CRC: **09E7998E**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **Lucinei Ferreira de Castro**
Criação: **27/01/2022 12:05:37** Finalização: **27/01/2022 12:07:08**

Processo

Documento

MD5: **BC166255195E80EE1ED8C174A09693E9**

SHA256: **0790112E2BCE71D4AC1581C1A37A24DECA1A8467410ABA73BB040D9F6D744227**

Súmula/Objeto:

PROJETO DE LEI 2776 27.01.2022

INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	OURO PRETO DO OESTE	RO	27/01/2022 12:06:37

ASSUNTOS

PROJETO DE LEI	27/01/2022 12:06:54

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	27/01/2022 12:14:39
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.		

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 243035 e o CRC 09E7998E.

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

MENSAGEM Nº 2575 /2022.

Submetemos à apreciação dessa Casa Legislativa, em caráter de urgência, o Projeto de Lei nº 2776 de 27 de Janeiro de 2022, que **"ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2.609, DE 16 DE MAIO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS, PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DO QUADRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

O presente Projeto de Lei, tem por objetivo alterar o caput do artigo 12, e Anexos I e III do quadro de cargos comissionados da Administração Pública Municipal no âmbito do Gabinete do Prefeito, em atendimento ao TAC - Termo de Ajustamento de Conduta nº 001/2021 – 2ªPJ/OPO/MPRO, referente ao Parquet Web n. 2017001010021671, que segue em anexo ao presente projeto de lei.

Vejamos, o acordo estabelecido no TAC n 001/2021 – 2ªPJ/OPO/MPRO:

"CLÁUSULA SEGUNDA: Do objeto

2.1 No prazo de 30 (trinta) dias, o Gestor Público se compromete a encaminhar Projeto de Lei à Câmara de Vereadores de Ouro Preto do Oeste para realizar as alterações necessárias ao texto da Lei n. 2032, de 26/02/20214, no que concerne aos dispositivos relacionados à nomeação do Procurador-Geral do Município, a qual deverá recair somente sobre os Procuradores Jurídicos do Município concursados, na realização de revisão na incidência das gratificações, como ainda, constar que a representação processual do Município deva ser, exclusivamente e privativamente exercida por Procurador Jurídico em exercício;

2.2. Nesse mesmo sentido, esclarecer as atribuições dos assessores jurídicos, servidores comissionados de livre nomeação que auxiliam os procuradores do município em seu mister;

Portanto, para melhores esclarecimentos, o presente projeto de lei é para cumprir as obrigações estabelecidas no termo ajustamento de conduta, com alteração a denominação do cargo de Procurador Jurídico que passa a denominar Procurador Geral do Municipio, e da denominação do Cargo Procurador Juridico Adjunto para Procurador Geral Adjunto.

Também altera a redação do caput do artigo 12 da Lei nº 2.609/2019, que os cargos de Procurador Geral do Municipio, Procurador Geral Adjunto e Assessor

Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Projeto de Lei	**2776**	**27/01/2022**

ID: **243035**
CRC: **09E7998E**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **Lucinei Ferreira de Castro**
Criação: **27/01/2022 12:05:37** Finalização: **27/01/2022 12:07:08**

Processo | Documento

MD5: **BC166255195E80EE1ED8C174A09693E9**

SHA256: **0790112E2BCE71D4AC1581C1A37A24DECA1A8467410ABA73BB040D9F6D744227**

Súmula/Objeto:

PROJETO DE LEI 2776 27.01.2022

INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	OURO PRETO DO OESTE	RO	27/01/2022 12:06:37

ASSUNTOS

PROJETO DE LEI	27/01/2022 12:06:54

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	27/01/2022 12:14:39

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 243035 e o CRC 09E7998E.

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

Ofício nº 33/Gab/2022 **Em, 27 de janeiro de 2022.**

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Protocolo nº 47
Recebido em 27/01/22
Às 13:00 Horas

À Sua Excelência a Senhora
ROSARIA HELENA DE OLIVEIRA LIMA
Presidente (a) da Câmara Municipal
Ouro Preto do Oeste – RO.

Através deste, encaminhamos a Vossa Excelência, o Projeto de Lei nº de 2776 de 27 de janeiro de 2022, que **"ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2.609, DE 16 DE MAIO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS, PARA O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DO QUADRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

Considerando a relevância da matéria que trata-se de alteração de Lei devido ao prazo estabelecido no TAC 001/2021 – 2ªPJ/OPO/MPRO, solicito que seja observado o regime de urgência especial, convocando-se sessões extraordinárias para aprovação do presente projeto de lei.

Na oportunidade, renovamos os protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO

2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE OURO PRETO DO OESTE

Parquet Web n. 2017001010021671

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Nº 001/2021 – 2ªPJ/OPO/MPRO

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA**, por meio da Promotoria de Justiça de Ouro Preto do Oeste/RO, presentado pela Promotora de Justiça com atribuições na comarca, no uso de suas atribuições legais, como tomadora de compromisso e os compromitentes abaixo arrolado, sendo o **Município de OURO PRETO DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **JUAN ALEX TESTONI,** portador da CI/RG n. 214.425 SESDEC/RO, inscrito no CPF sob n. 203.400.012-91, filho de Vilma Testoni e Vilmar Testoni, nascido aos 27.01.1965, residente e domiciliado na Rua Frederico Cantarelli, 70, (próximo ao Bosque Municipal), no Município de Ouro Preto do Oeste/RO, passam a celebrar o presente ***Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta*** com fulcro no art. 5º, § 6º, da Lei n. 7.347/85 (Lei da Ação Civil Pública) e art. 784, inciso IV, do Novo Código de Processo Civil, destinado a regulamentar a estrutura e composição da Procuradoria Jurídica do Município de Ouro Preto do Oeste e **CONSIDERANDO**:

a) que o Ministério Público é uma instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (CF, art. 127);

b) que dentre as funções institucionais do Ministério Público está a promoção do inquérito civil e a ação civil pública, para a proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente e de outros interesses difusos e coletivos (CF, art. 129);

c) a legitimidade do Ministério Público, prevista na Lei n. 7.347/85, art. 5º, inciso I e § 6º, *em tomar dos interessados compromisso de ajustamento de conduta às exigências legais*;

d) que a representação judicial dos entes federal e estaduais deve recair sobre os Procuradores concursados por força do disposto nos arts. 37, inciso II e arts. 131, §2º e

ID: 217404 e CRC: A8D0526D

art. 132, da Constituição Federal, sendo certo afirmar que, na esfera municipal, com base no princípio da simetria, a regra também deve ser observada.

e) nesse sentido, afirma José dos Santos Carvalho Filho:

"De acordo com a LC nº 73, de 10.2.1993, a União é representada em Juízo pelo Advogado-Geral da União (...) Com efeito, a lei atribuiu à Procuradoria-Geral da União a representação nas causas comuns junto a juízes e Tribunais (art. 9º) (...) Nos Estados e no Distrito Federal, a representação judicial é exercida pelos respectivos Procuradores, como dita o art.132 da CF, que, inclusive, menciona a exigência de carreira própria e de ingresso por concurso público (...) Quase tudo o que se disse em relação aos Estado aplica-se igualmente aos Municípios. São eles representados por seus Procuradores, titulares de cargos efetivos, ou por advogados contratados: aqueles dispensam a procuração e estes precisam apresentá-la no processo para satisfazer os pressupostos da capacidade postulatória. A particularidade em relação aos Municípios é que seus Prefeitos também podem representá-los judicialmente, como assegura o art.12, II, do CPC. Para tanto, porém, devem estar habilitados ao legítimo exercício da advocacia"". (CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 25ª edição. São Paulo: Atlas, 2012, p. 1099).

f) desse modo, a regra é que o Município deve ser representado por Procuradores previamente aprovados em concurso público de provas e títulos, e, nas hipóteses em que o Município não tiver em seu quadro Procuradores concursados, o que não se aplica ao caso[1], é autorizado ao Prefeito contratar advogado e conferir-lhe poderes mediante instrumento de mandato.

g) que a Procuradoria Municipal também é órgão jurídico e instituição de caráter permanente, possuindo atribuição fundamentalmente preventiva, pois também é dela a missão constitucional de controle de legalidade mediante a atividade consultivo preventiva, como órgão de balizamento e orientação jurídica para todos os órgãos da administração pública, constitucionalmente vinculada aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência;

h) que, nesse sentido, ter uma advocacia municipal pública forte é fundamental

[1] O Município de Ouro Preto do Oeste possui servidores efetivos e candidatos aprovados em concurso público vigente, informações que estão acostadas ao Inquérito Civil Público 2017001010021671.

ID: 217404 e CRC: A8D0526D

para a concretização da Justiça e para uma cidade que se propõe propiciar políticas públicas amparadas na legalidade, por meio de gestores públicos juridicamente bem orientados, o que, em última análise é essencial para a efetivação dos ditames constitucionais e do próprio Estado Democrático de Direito;

i) que atualmente, encontra-se em andamento o inquérito civil público n. 2017001010021671 para apuração de eventual ato de improbidade administrativa na elaboração de normas que regulamentaram a estrutura da Procuradoria Jurídica do Município de Ouro Preto do Oeste, ao realizar o reenquadramento dos ocupantes do cargo de assistente jurídico para o de procurador do município, como ainda, na criação de cargos e funções gratificadas de assessor jurídico, em suposta burla à exigência de realização de concurso público e na outorga de funções típicas de procurador municipal a ocupantes de cargo comissionado de assessor jurídico;

j) por isso, a necessidade de emenda à legislação da Procuradoria Jurídica do Município de Ouro Preto Oeste, é fundamental e urgente, pois tem a importante missão de organizar a carreira jurídica dos procuradores do município, assegurando-lhes os direitos e prerrogativas, sem os quais não é possível a atuação independente e autônoma para o exercício eficiente do assessoramento e representação do município;

k) que nos termos do art. 5º, § 6º, da Lei da Ação Civil Pública (Lei 7.347/85), para a defesa dos direitos e interesses difusos e coletivos, para a apuração de responsabilidades por danos morais e patrimoniais e para o exercício da fiscalização dos Poderes Públicos, na qualidade de custos *societatis*, o *Parquet* poderá tomar dos interessados compromisso de ajustamento de sua conduta às exigências legais, mediante cominações, que terá eficácia de título executivo extrajudicial.

l) que através do Termo de Ajustamento de Conduta é possível ser priorizada a execução da tutela obrigacional específica, podendo agir diretamente na resolução do problema, vez que a teleologia do ajuste de conduta é garantir a melhor tutela para o direito transindividual em questão.

Por tudo o quanto foi exposto, **RESOLVEM** as partes celebrar o presente **TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**, sob as seguintes condições

CLÁUSULA PRIMEIRA: Das informações preliminares

ID: 217404 e CRC: A8D0526D

1.1 As partes signatárias deste Acordo reconhecem a necessidade de emenda à atual legislação da Procuradoria Jurídica do Município de Ouro Preto Oeste, a saber, Lei n. 2032, de 26 de Junho de 2014, com vistas à regularização da representação processual do Município;

1.2 As partes signatárias também são sensíveis e acordes de que a tutela preventiva que é possibilitada a partir da celebração do TAC é uma das mais legítimas formas de tutela de direitos no atual Estado Democrático, porque visa justamente impedir a ocorrência do ilícito bem como em promover, rapidamente, a redução e o impedimento da continuidade da conduta danosa lesiva.

1.3 O Termo de Ajustamento de Conduta celebrado com as partes têm aptidão para ser cobrado e exigido judicialmente caso a parte não o cumpra espontaneamente, inclusive com majoração das suas penalidades, caso seja necessário. Isso tudo porque o acordo que o Ministério Público propõe visa ao respeito à ordem constitucional, sendo que qualquer medida em sentido contrário vai na contramão dos fundamentos legais de defesa do cidadão

1.4 O presente ajuste não é exaustivo, sendo que novos acordos e medidas judiciais e extrajudiciais poderão ser tomadas em caso de ocorrências de novos fatos ou demanda por novas soluções não previstas neste TAC.

1.5 Na execução das tarefas previstas neste TAC, seja pela ampliação, construção, reforma, adequação, supressão entre outras, o compromissário não se exime de respeitar a lei e a própria CF, especialmente no que diz respeito a questões envolvendo sigilo, segurança nacional, privacidade e intimidade.

CLÁUSULA SEGUNDA: Do objeto

2.1 **No prazo de 30 (trinta) dias**, o Gestor Público se compromete a encaminhar Projeto de Lei à Câmara de Vereadores de Ouro Preto do Oeste para realizar as alterações necessárias ao texto da Lei n. 2032, de 26/02/20214, no que concerne aos dispositivos relacionados à nomeação do Procurador-Geral do Município, a qual deverá recair somente sobre os Procuradores Jurídicos do Município concursados, na realização de revisão na incidência das gratificações, como ainda, constar que a representação processual do

Município deva ser, exclusivamente e privativamente exercida por Procurador Jurídico em exercício;

2.2 Nesse mesmo sentido, esclarecer as atribuições dos assessores jurídicos, servidores comissionados de livre nomeação que auxiliam os procuradores do município em seu mister;

2.3 Além disso, no mesmo prazo acima assinalado, deverá ser providenciada a revisão e/ou alteração das atribuições descritas do cargo comissionado de Assessor Jurídico Especial da estrutura administrativa do Município de Ouro Preto do Oeste/RO, o qual está previsto na Lei n. 2609, de 16 de Maio de 2019 (Reestruturação dos Cargos comissionados e funções gratificadas do quadro administrativo municipal), para que seja distinguidas as atribuições e funções do cargo de Procurador Jurídico do Município do cargo comissionado acima mencionado, as quais devem ser descritas de forma clara e objetiva.

2.4 **No prazo de 120 (cento e vinte) dias**, o Poder Executivo providenciará a nomeação de candidato (a) aprovado (a) no último concurso público (Edital n. 08/2016) realizado e, atualmente com prazo suspenso, para ocupar o cargo vago de procurador do município, se comprometendo ainda o município a exonerar, umas das assessoras jurídicas em função da nomeação através de concurso público da nova procuradora.

CLÁUSULA TERCEIRA: Da publicidade

3.1 O MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE compromete-se a dar ampla divulgação dos termos desse acordo, conferindo ampla publicidade dos termos aqui celebrados na sua página da internet, denominado Portal de Transparência (**www.ouropretodooeste.ro.gov.br**), pelo prazo mínimo de 15 dias a contar da sua celebração.

3.2 O TAC também será encaminhado pelo MINISTÉRIO PÚBLICO aos órgãos locais de comunicação, tais como rádios, associações, etc.

3.3 O MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE compromete-se, ainda, a enviar cópia deste TAC a todos os secretários e diretores/chefes de seção ou departamento da estrutura administrativa do Poder Executivo, para fins de ciência e tomada das medidas cabíveis no âmbito da respectiva repartição.

ID: 217404 e CRC: A8D0526D

CLÁUSULA QUARTA: Dos demais atos fiscalizatórios

4.1 O MINISTÉRIO PÚBLICO, por meio de seus membros ou servidores indicados, poderá fiscalizar a execução do presente TAC, tomando as providências legais cabíveis, inclusive pela via judicial, sempre que necessário, ou poderá cometer esta fiscalização a outro órgão público que vier a indicar.

4.2 Para os fins previstos nessa cláusula, o MINISTÉRIO PÚBLICO poderá ainda requisitar informações, laudos e vistorias relacionadas ao cumprimento das obrigações constantes deste compromisso, atuando *ex oficio* ou por provocação de outros órgãos públicos, entidades civis, conselhos ou de qualquer cidadão.

CLÁUSULA QUINTA: Da multa por descumprimento

5.1 O descumprimento de qualquer das cláusulas previstas nesse TAC, seja por ato comissivo ou omissivo, ensejará a aplicação de sanções cominadas tanto ao servidor, seja agente político, agente público ou qualquer outra pessoa cuja conduta tenha sido devidamente identificada, quanto ao Município, no âmbito das searas penais, cíveis e administrativas.

5.2 Recairá sobre o Município o pagamento de multa de R$ 1.000,00 (mil reais), pelo dia de descumprimento.

5.3 A multa do item 5.2, em se revelando insuficiente no caso concreto, não impede ou exclui a aplicação de outras medidas cautelares ou coercitivas de apoio, especialmente cominadas em sede judicial ou pelo próprio órgão do Ministério Público no âmbito das suas atribuições constitucionais.

CLÁUSULA SEXTA: Das disposições finais

6.1 O cumprimento das obrigações ajustadas não dispensa o compromissário de satisfazer quaisquer exigências previstas na Constituição Federal e nas legislações federal, estadual e municipal, tampouco de cumprir quaisquer imposições de ordem administrativa, correspondentes às suas atividades.

6.2 Este compromisso, firmado pelo acordo entre as suas partes signatárias, produzirá efeitos legais a partir de sua celebração e terá eficácia de título executivo extrajudicial, na forma dos art. 5º, §6º, da Lei n. 7.347/85, e art. 784, IV, do Novo Código de Processo Civil.

6.3 Em caso de descumprimento por parte do signatário do presente termo, o MINISTÉRIO PÚBLICO providenciará, em sendo o caso, a responsabilização administrativa, penal e civil dos envolvidos perante os órgãos e tribunais responsáveis.

6.4 As questões decorrentes deste compromisso serão dirimidas no foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste (RO), e os casos omissos poderão ser objeto de novo ajuste de conduta, desde que respeitada a gênese e as premissas deste documento.

6.5 O presente Termo de Ajustamento de Conduta também será enviado ao Egrégio Conselho Superior do Ministério Público para homologação, conforme a legislação e regulamentação específica do PARQUET.

6.6 Por estarem justos e compromissados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma para que assim produza os seus efeitos legais e jurídicos.

Ouro Preto do Oeste-RO,14 de Dezembro de 2021.

MARLÚCIA CHIANCA DE MORAIS
Promotora de Justiça

JUAN ALEX TESTONI
Prefeito de Ouro Preto do Oeste/RO

LUCINEI FERREIRA DE CASTRO
Procuradora Jurídica do Município de Ouro Preto do Oeste/RO

Testemunhas:

Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79
Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo	**Nº 001/2021 – 2ªPJ/OPO/MPRO**	**13/12/2021**

ID: **217404**
CRC: **A8D0526D**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **Ana Maria Maltarolo**
Criação: **13/12/2021 10:01:54** Finalização: **13/12/2021 10:07:27**

Processo | Documento

MD5: **6F69620BD73420552ECAFD0E4776172C**

SHA256: **5172744B1D2DC72133408B4669E5AAFD78733719F2EC84728FE4E25376BD841B**

Súmula/Objeto:

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA Nº 001/2021 – 2ªPJ/OPO/MPRO

INTERESSADOS

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDONIA	OURO PRETO DO OESTE	RO	13/12/2021 10:06:52

ASSUNTOS

TERMO	13/12/2021 10:06:38

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	13/12/2021 10:15:13
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.		
Lucinei Ferreira de Castro	Procuradora Jurídica - Gabinete do Prefeito	13/12/2021 10:35:29
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.		

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 217404 e o CRC A8D0526D.

PL 2449

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

LEI Nº 2609 — 16 DE MAIO DE 2019.

"Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências.

O Prefeito da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art.1º. As atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, exercidas por ocupantes de cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, e por servidores de carreira nomeados em funções gratificadas, são regidos pela presente lei.

Art.2°. Ficam reestruturadas as faixas de remuneração de ocupantes de cargos comissionados, e o acréscimo remuneratório dos servidores de carreira nomeados para o exercício de funções gratificadas, conforme disposto no anexo primeiro desta lei.

Art.3°. A descrição e respectiva lotação dos cargos em comissão e das funções gratificadas previstas neste artigo estão definidas no anexo da presente Lei.

Art.4°. Os requisitos para a nomeação nos cargos e funções previstos nesta lei obedecerão ao disposto no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art.5°. A organização administrativa, constituição e formação das secretarias serão reguladas por esta lei, mantida as seguintes disposições:

I - Gabinete do Prefeito (GP);
II- Secretaria Municipal da Administração (SEMAD);
III - Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda (SEMPLAF);
IV - Secretaria Municipal de Educação, Turismo, Cultura e Esporte (SEMECE);

V- Secretaria Municipal de Infra Estrutura Agricultura, Meio Ambiente e Turismo (SEMINFRA);

VI - Secretaria Municipal da Saúde (SEMSAU);

VII- Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS);

§1º. Cada secretaria poderá ter disposições através de departamentos, divisões e setores.

§2º. As secretarias serão dirigidas pelos assessores especiais com atribuições e remuneração fixados por esta lei.

Art.6°. O plano de carreira dos servidores do quadro administrativo de carreira é regulado por lei específica.

Art.7º. Os cargos de Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola e Secretário de Escola pertencentes à SEMECE, são atividades exercidas exclusivamente por servidor de carreira.

Art.8º. Os cargos de Presidente da CPL, Secretario da CPL, membros da CPL e Pregoeiro, são atividades exercidas exclusivamente por servidor de carreira.

Art.9º. Os cargos de Coordenador do Sistema do Controle Interno, Auxiliar do Sistema do Controle Interno, são atividades exercidas exclusivamente por servidor de carreira.

Art.10. Os cargos de Assistente em Serviços em Saúde I e Assistente em Serviço em Saúde II são atividades exercidas exclusivamente por servidor de carreira.

Art.11. Os cargos de Assistente do Departamento de Tesouraria, Assistente da Divisão da Folha de Pagamento, Assistente do DRH, Assistente Técnico em Segurança do Trabalho, Assistente da SEMPLAF, Assistente de Administração e Assistente Administrativo da SEMINFRA, Assistente Administrativo da SEMAS, Assistente de Serviços Diversos da SEMAS, Assistente de Serviços Diversos da SEMAD I e II, são atividades exercidas exclusivamente por servidor de carreira.

Art.12. Os cargos de Procurador Jurídico e Assessor Jurídico, bem como a gratificação de função de Procurador Jurídico Adjunto são os mesmos previstos na Lei nº 2032 de 26 de fevereiro de 2014. O cargo de Procurador Jurídico Adjunto são atividades exercidas exclusivamente por servidor de carreira ocupante do Cargo Procurador do Município.

Art.13. As despesas decorrentes da presente Lei serão suportadas pelas previsões orçamentárias da legislação específica.

Art.14. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação. Fica revogada a Lei nº 2093 de 30 de dezembro de 2014 e suas posteriores alterações.

VAGNO GONÇALVES BARROS
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I

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

CARGOS PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
GABINETE DO PREFEITO	Diretor Especial Executivo de Assuntos Estratégicos	CC 1.0.0	1
	Chefe de Gabinete	CC.1.2	1
	Assessor de Gabinete	CC 3.2	3
	Diretor Geral da Adm. Pública Municipal	CC 1.0	1
	Assessor do Diretor Geral de Administração	CC 2.0	1
	Assessor Especial de Comunicações e Imprensa	CC 3.2	1
	Assessor Especial de Fotografia	CC 3.2	1
	Assistente Executivo do Gabinete	CC 6.0	6
	Procurador Jurídico	CC 1.1	1
	Procurador Jurídico Adjunto	CC 1.2	1
	Assessor Jurídico Especial	CC 1.0	1
	Assessor Jurídico	CC 1.2	4
	Assessor Executivo da Procuradoria Jurídica	CC 4.1	1
	Assistente Executivo da Procuradoria jurídica	CC 6.1	2
	Diretor do Departamento de Projetos e Convênios	CC 1.1	1
	Diretor do Departamento de Prestação de Contas de Convênios	CC 1.2	1
	Assessor de Projetos e Convênios	CC 1.2	1
	Assistente de Projetos e Convênios	CC 6.0	1
	Coordenador do Sistema de Controle Interno	CC1.2	1
	Auxiliar do Sistema de Controle Interno	CC 3.2	3
	Secretario da Junta de Serviço Militar	CC 7.1	1
	Chefe do Setor de Atendimento ao Consumidor - PROCON	CC 8.0	1
	Coordenador Executivo do PROCON	CC 6.0	1

PREFEITURA DE OURO PRETO DO OESTE
PROCURADORIA JURÍDICA

16/05/2019 A 06/06/2019

TERESA RODRIGUES GONÇALVES
Agente Administrativo – Cad. 108/2

Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste – RO
Publicação nº1142
De: 16/05/2019 A 06/06/2019

Maria Teixeira de Oliveira Coelho
Dirt.Prot.Arq.Geral e Publicação
Port.0003/GP/CMETOPO/2019

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA - SEMPLAF	Assessor Especial da SEMPLAF	CC 1.2	1
	Diretor Departamento de Contabilidade	CC.1.0	1
	Diretor do Departamento de Planejamento e Orçamento	CC 3.2	1
	Diretor do Departamento de Tesouraria	CC 5.0	1
	Assessor do Depart. Tesouraria	CC 6.0	1
	Assistente do Depart. Tesouraria	CC 6.0	1
	Assistente do Depart. Contabilidade	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Receitas	CC 4.1.1	1
	Chefe da Divisão da Dívida Ativa	CC 8.0	1
	Diretor do Departamento de Cadastro Imobiliário e Estatística	CC 4.0	1
	Assessor do Departamento de Cadastro Imobiliário e Estatística	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Análise de Projetos	CC 6.0	1
	Assistente da SEMPLAF	CC 6.0	1
	Chefe do Setor de Protesto Extrajudicial Municipal	CC 4.1	1
	Assessor de Empreendedorismo	CC 6.0	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -SEMAD	Assessor Especial da Administração Pública Municipal – SEMAD	CC 1.0	1
	Assessor Executivo da Administração	CC 6.0	2
	Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CC 1.2	1
	Secretário da CPL	CC 3.1	1
	Membros da Comissão Permanente de Licitação	CC 6.1	3
	Assistente Jurídico da CPS	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC 1.2	1
	Chefe da Divisão de Folha de Pagamento	CC 3.2	1
	Assistente da Divisão de Folha de Pagamento	CC 6.1	1
	Assistente Administrativo do DRH	CC 7.1	3
	Diretor do Departamento Municipal de Trânsito	CC 6.1	1

	Diretor do Departamento de Registro de Preços	CC 3.1	1
	Chefe da Divisão de Pesquisa de Preços	CC 4.2	1
	Diretor do Departamento de Serviços Gerais e Materiais	CC.6.0	1
	Diretor de Departamento de Informática	CC 3.0	1
	Diretor de Departamento de Almoxarifado e Compras	CC 6.0	1
	Chefe da Divisão de Patrimônio	CC 7.0	1
	Chefe da Divisão de Protocolo	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Segurança do Trabalho	CC 4.1	1
	Assistente Técnico em Segurança do Trabalho	CC 4.2	2
	Assistente de Administração	CC 8.0	2
	Assistente em Serviços Diversos da SEMAD I	CC 10	1
	Assistente em Serviços Diversos da SEMAD II	CC 11	2
	Diretor do Posto de Identificação p/ Emissão de Carteira de Identidade	CC 6.0	1
	Assessor do Posto de Identificação p/ Emissão de Carteira de Identidade	CC 6.0	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TURISMO, CULTURA E ESPORTES - SEMECE	Assessor Especial da Educação	CC 1.2	1
	Assessor Especial de Turismo, Cultura e Esporte	CC 1.2	1
	Diretor do Projeto de Infraestrutura Escolar	**CC 1.2**	**1**
	Diretor do Dep. Adm. da SEMECE	CC 4.0	1
	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo da SEMECE	CC 8.0	1
	Assistente de Recursos Humanos da SEMECE	CC 7.1	1
	Chefe da Divisão de Apoio Técnico Adm. do CME	CC 8.0	1
	Chefe da Divisão de Apoio Pedagógica do CME	CC 8.0	1
	Chefe da Divisão de Apoio ao Estudante	CC 8.0	1
	Assistente da Divisão de Apoio ao Estudante	CC 8.0	1
	Coordenador de Transporte do Escolar	CC 4.0	1
	Assessor de Transporte Escolar	CC 9.0	3
	Chefe da Divisão de Serviços de	**CC 4.1.1**	**1**

	Informática		
	Assistente de Informática Educacional I	CC 7.0	1
	Assistente de Informática Educacional II	CC 7.0	1
	Diretor do Departamento de Ensino	**CC 4.0**	**1**
	Chefe da Divisão de Ensino Fundamental	CC 8.0	1
	Chefe da Divisão de Educação Infantil	CC 8.0	1
	Chefe da Divisão de Inspeção Escolar	CC 8.0	1
	Chefe da Divisão de Ensino Especial	CC 8.0	1
	Diretor de Escola – Tipo I	**CC 7.1**	**3**
	Diretor de Escola – Tipo II	**CC 7.0**	**6**
	Diretor de Escola – Tipo III	**CC 6.0**	**5**
	Diretor de Escolas – Tipo IV	**CC 4.2**	**1**
	Vice-Diretor de Escola - Tipo I	**CC 8.0**	**3**
	Vice-Diretor de Escola - Tipo II	**CC7.1**	**6**
	Vice-Diretor de Escola - Tipo III	**CC 7.0**	**5**
	Vice-Diretor de Escolas - Tipo IV	**CC 6.1**	**1**
	Secretário de Escola – Tipo I	**CC11**	**3**
	Secretário de Escola – Tipo II	**CC 10**	**6**
	Secretário de Escola – Tipo III	**CC 8.0**	**5**
	Secretário de Escola – Tipo IV	**CC 7.1**	**1**
	Diretor do Departamento de Cultura e Esportes	CC 4.0	1
	Diretor do Departamento de Turismo	CC 8.0	1
	Assessor de Eventos Culturais e Esportes	CC 7.0	1
	Chefe da Divisão de Cultura Esportes	CC 8.0	1
	Coordenador do Teatro Municipal e Biblioteca Municipal	CC 6.0	1
	Coordenador de Campos e Quadras Esportivas Municipais	CC 6.0	1
	Assessora de Nutrição e Alimentação Escolar	CC 3.2	1
	Assistente de Programa de Alimentação Escolar	**CC 7.1**	**1**
	Assessor Técnico do Departamento de Ensino	CC 6.0	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE	Assessor Especial da SEMINFRA	CC 1.2	1
	Assessor Administrativo da SEMINFRA	CC 4.1	1
	Assessor Operacional da Frota da	CC 3.0	1

INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA – SEMINFRA	SEMINFRA		
	Assessor Administrativo do Departamento de Meio Ambiente.	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Infra Estrutura	CC 4.0	1
	Diretor do Departamento de Serviços Públicos de Concessão e Permissão	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação	CC 2.0	1
	Diretor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondominas	CC 4.1.1	1
	Assessor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação	CC 4.1.1	2
	Diretor do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural	CC 1.2	1
	Assessor do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Engenharia	CC 1.0	1
	Assessor de Engenharia Civil	CC 2.0	2
	Diretor do Departamento de Veículos	CC 4.1.1	1
	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	CC 6.0	1
	Assessor do Departamento de Meio Ambiente	CC 6.0	1
	Diretor do Departamento de Serviços de Campo	CC 4.1.1	1
	Administrador do Distrito de Rondominas	CC 3.1	1
	Assessor Executivo de Rondominas	CC 6.0	1
	Assistente Administrativo da SEMINFRA	CC 7.0	6
	Diretor Departamento de Serviços de Pontes, Bueiros e Estradas na Zona Urbana e Rural	CC 3.0	1
	Diretor do Departamento de Controle de Combustível	CC 5.0	1

SECRETARIA	Assessor Especial da SEMAS	CC 1.2	1
	Assessor de Controle Orçamentário e Financeiro	CC 6.0	1
	Gerência de Controle Orçamentário e	CC 6.0	1

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

MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS	Financeiro Nível I		
	Assistente Administrativo da SEMAS	CC 6.0	2
	Assessor Para Serviços de Emissão de CTPS	CC 7.0	1
	Gerência do Benefício de Prestação Continuada- Nível III	CC 8.0	1
	Assessor Adjunto do Sistema Municipal de Assistência Social	CC 4.1	1
	Gerência do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS- Nível I	CC 4.1	1
	Assessor Executivo do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS	CC 6.0	1
	Gerência Administrativa do CRAS- Nível II	CC 7.0	1
	Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira	CC 6.0	1
	Diretoria da Proteção Social Básica – PSB	CC 4.1	1
	Diretoria de Proteção Social Especial – PSE	CC 4.1	1
	Gerência do Cadastro Único- Nível I	CC 6.0	1
	Gerência da Casa de Acolhimento Institucional- Nível II	CC 3.1	1
	Gerência de Apoio Socioeducativo- Nível II	CC 7.0	1
	Gerência do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA- Nível III	CC 8.0	1
	Gerência do Serviço de Atendimento à Pessoa Idosa	CC 4.1.1	1
	Gerência de Serviços de Medidas Socioeducativas- Nível II	CC 7.0	1
	Assessor dos Serviços de Média Complexidade- Nível II	CC 8.0	1
	Gerência de Benefícios Eventuais- Nível II	CC 8.0	1
	Conselheiro Tutelar	CC 6.1	5
	Assessor Socioeducativo dos Serviços de alta Complexidade	CC 6.1	8
	Assessor Socioeducativo dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral da Família PAIF	CC 7.0	4

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	Assessor Especial da SEMSAU	CC 1.2	1
	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	CC 4.0	1
	Diretor de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde	CC 4.1	1
	Diretor de Planejamento do Fundo Municipal de Saúde	CC 2.0	1
	Diretor Administrativo do FMS	CC 6.0	1
	Coordenador de Projetos da Atenção Básica	CC 8.0	1
	Diretor Geral do Hospital Municipal	CC 1.3	1
	Diretor Clínico Médico do Hospital Municipal	CC 1.2	1
	Diretor Técnico Médico do Hospital Municipal	CC 1.2	1
	Diretora de Enfermagem do Hospital Municipal	CC 4.1.1	1
	Diretor de Assistência Farmacêutica	CC 6.0	1
	Chefe do SAME do HM	CC 6.0	1
	Chefe do Centro Radiológico do HM	CC 6.0	1
	Chefe do Setor de Compras e Alm. Do HM	CC 6.0	1
	Chefe do Setor de Serviços Gerais do HM	CC 6.0	1
	Coordenador da Atenção Básica - ATB	CC 6.0	1

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

	Administrador de Unidade Básica de Saúde-ATB	CC 4.0	8
	Chefe da Seção de Apoio Operacional –Atenção Básica -ATB	CC 6.0	1
	Coordenador da Vigilância Epidemiologica	CC6.0	1
	Coordenador de Vigilância Sanitária e Ambiental	CC 4.1.1	1
	Coordenador de Centro de Vigilância de Zoonoses	CC 4.1.1	1
	Coordenador Técnico Geral de Assistência Farmacêutica Municipal	CC 4.0	1
	Coordenador do CAPS	CC 6.0	1
	Coordenador do SISREG E TFD	CC 4.0	1
	Assessor do SISREG e TFD	CC 6.0	1
	Coordenador dos Sistemas de Informações e Faturamento Ambulatorial e Hospitalar do SUS	CC 4.0	1
	Diretor de Assistência Farmacêutica Básica	CC 6.0	1
	Assistente em Serviços de Saúde I	CC 5.0	8
	Assistente em Serviços de Saúde II	CC 6.1	8
	Assistente em Serviços de Saúde III	CC 7.1	11
	Assistente em Serviços de Saúde IV	CC 9.0	5
	Coordenador de CCIH do Hospital Municipal	CC 6.1	1
	Coordenador de Enfermagem do Pronto Socorro do HM	CC 5.0	1
	Coordenador de Enfermagem do Centro Cirúrgico do HM	CC 5.0	1

VAGNO GONÇALVES BARROS
PREFEITO

ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
ANEXO II

NÍVEIS DE REMUNERAÇÃO

CARGOS EM COMISSÃO REFERÊNCIA	VENCIMENTO (R$)	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO (R$)
C.C 1.0.0	500,00	6.400,00
CC 1.0	500,00	4.750,00
CC 1.1	500,00	4.000,00
CC 1.2	400,00	3.100,00
CC 1.3	300,00	3.000,00
CC 2	300,00	2.500,00
CC 3	300,00	2.200,00
CC 3.1	200,00	2.010,00
CC 3.2	200,00	1.800,00
CC 4	200,00	1.700,00
CC 4.1	200,00	1.510,00
CC 4.1.1	200,00	1.450,00
CC 4.2	200,00	1.150,00
CC 5	200,00	1.100,00
CC 6	200,00	1.010,00
CC 6.1	200,00	820,00
CC 7	150,00	700,00
CC 7.1	100,00	600,00
CC 8	149,00	529,00
CC 9	228,00	450,00
CC 10	358,00	320,00
CC 11	440,00	238,00

VAGNO GONÇALVES BARROS
PREFEITO

PREFEITURA DE OURO PRETO DO OESTE
PROCURADORIA JURÍDICA

16/05/2019 A 06/06/2019

TERESA RODRIGUES GONÇALVES
Agente Administrativo – Cad. 108/2

Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste – RO
Publicação nº1142
De: 16/05/2019 A 06/06/2019

Maria Teixeira de Oliveira Coelho
Dirt.Prot.Arq.Geral e Publicação
Port.0003/GP/CMETOPO/2019

ESTADO DE RONDÔNIA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO
ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1-GABINETE DO PREFEITO:

DIRETOR ESPECIAL EXECUTIVO DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Prestar assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições, especialmente: Na coordenação, no planejamento e na execução das diretrizes orçamentárias. Na análise das propostas orçamentárias; Coordenar os trabalhos essenciais à execução orçamentária e financeira; Subsidiar e orientar as secretarias municipais com vista ao planejamento orçamentário e financeiro.

CHEFE DE GABINETE:

Exercer a direção-geral; orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete; Promover Atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os munícipes, pessoalmente, ou por meio de entidades que os representem; Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências e,se for o caso, respondendo-as; Acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos projetos de lei de interesse do Executivo e manter controle que permita prestar informações precisas ao prefeito; Promover o atendimento das pessoas que procuram o prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcando audiências; Organizar as audiências do prefeito, selecionando os assuntos; Representar oficialmente o prefeito, sempre que para isso for credenciado; Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao prefeito e despacho decisórios em processos de sua competência; Despachar pessoalmente com o prefeito todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas; Prorrogar, ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do gabinete.

ASSESSOR DE GABINETE:

Exercer o controle dos serviços administrativos; supervisionar as tarefas rotineiras de gestão dos processos administrativos; redigir e encaminhar documentos e processos; ter conhecimento em microcomputadores, terminais de teleprocessamentos e equipamentos assemelhados; e exercer atividades correlatas à natureza do cargo.

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

DIRETOR GERAL DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL:

Planejar, organizar, controlar e assessorar a Administração Pública Municipal, nas áreas de recursos humanos, materiais, patrimônio, de informações e tecnologia, implementando programas e projetos, elaborando planejamento organizacional, promovendo estudos de racionalização e controlando o desempenho organizacional, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura; participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas e métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos; elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistemas de materiais; elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ASSESSORA DO DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Assessorar o Diretor geral de administração no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em outras áreas para garantir o resultado esperado. Recepcionando pessoas internas e externas no Gabinete. Organizar eventos e viagens e prestar serviços como organização de agenda pessoal, quando solicitado. Emitir informações, analisar dados, formalizar, controlar e analisar processos, operar máquinas e equipamentos com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação. Supervisionar ações, monitorando resultados.

ASSESSOR ESPECIAL DE COMUNICAÇÕES E IMPRENSA

Responsável pela divulgação das ações desenvolvidas pelo Município na imprensa oficial e nos meios de comunicação.

ASSESSOR ESPECIAL DE FOTOGRAFIA

Operar equipamentos fotográficos convencionais e digitais de uso universal. Conhecer dispositivos da câmera fotográfica convencional e noções de iluminação: características da fonte, luz artificial permanente, luz ultrarrápida (flash), valores e qualidade da fonte, temperatura de cor, medição e acessórios, valores qualitativos do fluxo, correção de luz, luz natural, características da fonte, variações, correção e medição dos valores técnicos. Conhecer objetivas para o registro fotográfico: tipos, características segundo o ângulo, distância focal, abertura máxima e mínima relativa, aberrações, poder de resolução e camada de cobertura, sensibilidade cromática, sistema de medição, graus de contraste final, correções e indicações para o uso. Capturar imagem digital no equipamento fotográfico: sensores, formação, resolução, temperatura de cor, sensibilidade e processamento, dentre outras atribuições alinhadas com a cobertura de eventos e acontecimentos diversos em ambientes e condições de iluminação variadas delineadas pela Prefeitura Municipal.

ASSISTENTE EXECUTIVO DO GABINETE:

Executar tarefas rotineiras, de suporte à gestão dos processos administrativos, em diferentes áreas da Administração Pública, como redigir e arquivar documentos; efetuar anotações e lançamentos diversos; acompanhar processos; operar microcomputadores, terminais de teleprocessamentos e equipamentos assemelhados e exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

PROCURADOR JURIDICO:

Dirigir a Procuradoria do Município, supervisionar e coordenar suas atividades e orientar a sua atuação; despachar com o Prefeito Municipal; representar o Município em qualquer

Juízo, Instância Superior, inclusive no Supremo Tribunal Federal, ou fora deles; defender e propor ações Judiciais de direito ou interesse do Município, órgãos da Administração Direta, inclusive nas hipóteses do Mandado de Segurança "Hábeas Datas" e "Hábeas Corpus" impetrados contra ato ou omissão de autoridade Municipal; desistir, transigir, acordar e firmar compromissos nas ações de interesse do Município, nos termos da legislação vigente; assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de natureza Jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes; assistir o Prefeito Municipal no controle da legalidade dos atos administrativos; fixar a interpretação da Constituição, das Leis, das normas administrativas e demais atos normativos a serem uniformemente seguidos pelos órgãos e entidade da administração municipal;

PROCURADOR JURIDICO ADJUNTO:

Assessorar o Procurador Jurídico em assuntos de natureza Jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas, diretrizes e elaborando ações cíveis e criminais; demais atribuições que o Procurador Jurídico do Município determinar.

ASSESSOR JURÍDICO:

Assessorar os Procuradores do Município e o Procurador Jurídico em assuntos de natureza Jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas, diretrizes e elaborando ações cíveis e criminais. Demais atribuições que o Procurador Jurídico do Município determinar.

ASSESSOR JURÍDICO ESPECIAL:

Assessorar o Gabinete do Prefeito em assuntos de natureza Jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas, diretrizes e elaborando projetos de lei, Decreto e Portarias, Ofícios e Memorandos. Demais atribuições que o Prefeito determinar.

ASSESSOR EXECUTIVO DA PROCURADORIA JURIDICA:

Executar as atividades que integram a gestão de logística, orçamento, contratos, compras, recursos humanos e custos, junto a Procuradoria, bem como realizar monitoramento, avaliação e controle operacional das atividades desenvolvidas e exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

ASSISTENTE EXECUTIVO DA PROCURADORIA JURÍDICA:

Executar tarefas rotineiras, de suporte à gestão dos processos administrativos, junto a Procuradoria, como redigir e arquivar documentos; efetuar anotações e lançamentos

diversos; acompanhar processos; operar microcomputadores, terminais de teleprocessamentos e equipamentos assemelhados e exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CONVÊNIOS:

Dirigir e fiscalizar os trabalhos do setor de convênios; captação de recursos junto aos Governos da União e do Estado e à iniciativa privada, visando à celebração de convênios e contratos de repasse; realizar levantamento e gerenciamento de documentos de natureza contábil, jurídica e de engenharia, através de estudos e elaboração de projetos básicos, com o objetivo de atender as exigências de operacionalização das áreas responsáveis pelo repasse de recursos; gerenciar os convênios e contratos de repasse de recursos da União e do Estado para o Município; acompanhar as ações de celebração, execução orçamentária e financeira, bem como a prestação de contas dos contratos de repasse; promover a articulação da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação com as demais Secretarias e órgãos municipais com vistas à celebração de convênios e contratos de repasse.

ASSESSOR DE PROJETOS E CONVÊNIOS:

Assessorar o Gerente de Projetos e Convênios nos trabalhos do setor de convênios; elaborar projetos e programas para captação de recursos na esfera estadual e federal, necessários ao desenvolvimento do município; acompanhar o desenvolvimento dos projetos e/ou programas; fiscalizar quanto ao cumprimento dos prazos e do regulamento; prestar contas junto à concedente; supervisionar e aprovar as atividades técnico-administrativas, o registro da tramitação e encaminhamento de processos; apoiar o associativismo e o cooperativismo; desenvolver outras atividades de sua área de competência determinadas pelo Prefeito.

ASSISTENTE DE PROJETOS E CONVÊNIOS:

Auxiliar o gerente e os assessores de projetos e convênios nas atividades do setor de convênios;

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS

Departamento é responsável pela elaboração, acompanhamento e análise da Prestação de Contas de todos os convênios municipais, estaduais e federais celebrados com a Prefeitura da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, abrangendo todas as secretarias municipal.

COORDENADOR DO SISTEMA DO CONTROLE INTERNO:

Analisar e orientar a deflagração e os procedimentos dos processos administrativos licitatórios e outros; fiscalizar e avaliar, quanto à legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade os controles da gestão orçamentária, financeira, contábil, administrativa, operacional e patrimonial dos órgãos da Prefeitura Municipal, bem como, a aplicação dos recursos públicos; realizar inspeções e auditorias internas para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos administrativos avaliando os resultados; informar aos titulares dos órgãos da estrutura da Prefeitura Municipal o resultado de auditorias, inspeções, análises e levantamentos procedidos pelo Controle Interno, atinente às respectivas unidades, para a promoção de medidas; analisar os relatórios e informações que sistematicamente sejam encaminhadas pelos órgãos e sujeitos ao Controle Interno; controlar a obediência aos limites impostos pela legislação ao Poder Executivo, nas questões orçamentárias, financeiras, administrativas e patrimoniais; cientificar o Prefeito Municipal, em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada; elaborar os relatórios de controle interno; propor e coordenar a criação, atualização e utilização de manuais procedimentais e operacionais de Controle Interno; e executar outras atividades correlatas ao cargo.

AUXILIAR DO SISTEMA DO CONTROLE INTERNO,

Dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades da Controladoria; Preparar programas de trabalho da unidade e submetê-los ao superior imediato; Preparar informações e pareceres em processos e despachar o expediente da unidade; Promover o aperfeiçoamento dos serviços próprios da unidade; Transmitir instruções e orientar os servidores na execução das tarefas relativas ao Departamento; Manter a ordem e a disciplina da Controladoria; Fiscalizar a presença dos servidores na repartição; Desempenhar atividades afins;

COORDENADOR EXECUTIVO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON

Fiscalizar na forma da legislação pertinente à proteção e defesa do consumidor, aos responsáveis por condutas que violem as normas protetivas das relações de consumo, bem como, fiscalizar preços, abastecimento, qualidade, origem, características, composição, garantia, prazos de validade e segurança de produtos e serviços, dentre outros; Representar ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições, dentre outras relacionadas à proteção e defesa dos consumidores. Solicitar à Polícia judiciária a instauração de procedimentos para apuração de infração contra o Consumidor e contra a Ordem Econômica, nos termos da legislação vigente;

CHEFE DO SETOR DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR – PROCON