



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

PROJETO DE LEI Nº 3190/2024

OURO PRETO DO OESTE, 01 DE ABRIL DE 2024

**“CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE  
COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL DO  
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
OURO PRETO DO OESTE, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS”.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas Constituições Federal e Estadual e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte.

**LEI**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Fica criada no âmbito do Poder Executivo Municipal da Estância Turística Ouro Preto do Oeste o Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD e regido pelo contido nesta lei.

Parágrafo Único: O presente dispõe sobre o funcionamento, a regulação da estrutura, as finalidades e as competências do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL.

**CAPÍTULO II  
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

Art. 2º – O Departamento Municipal de Compras e Licitações é o órgão incumbido de planejar, executar e coordenar as atividades que visem à aquisição de materiais e serviços no âmbito do município, competindo-lhe as seguintes atribuições e finalidades:

- I – Organizar, coordenar, e operacionalizar os procedimentos licitatórios, no âmbito da administração pública municipal, bem como, cadastrar, organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- II - Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e leis em vigor;





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

---

- III - Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme disposto em lei;
- IV - Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- V - Elaborar processos de licitação de acordo com as leis vigentes;
- VI - Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, observado as particularidades de cada caso, nos termos da lei;
- VII – Organizar e Publicar o Plano Anual de Contratação;
- VIII - Orientar a Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, termo de referência, Matriz ou gerenciamento de riscos, edital de licitação, termo de dispensa ou inexigibilidade, minuta de contratos e outros afins;
- IX - Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- X - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;
- XI - Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração pública municipal, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes ao setor de Licitações;
- XII - Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz das equipes de contratação;
- XIII - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XIV - Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessário para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XV - Em coordenação com a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, acompanhar, aplicar, e sugerir a implementação das orientações, legislações e afins aos órgãos de controle interno e externo; zelar pela aplicação das normas e técnicas atualizadas; com auxílio da Coordenadoria de Sistema de Controle atuar na elaboração dos documentos da fase preparatória; com auxílio da Coordenadoria de Sistema de Controle verificar os fluxos administrativos e processuais interno, atuando de acordo com as diretrizes jurídicas-administrativas, para que as atividades tenham uma marcha ordenada , coerente e correta;
- XVI – praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- XVII - A garantia de lisura e transparência dos processos e procedimentos de compras públicas realizadas pelo departamento;
- XVIII - Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço

**CAPÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**





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

Art. 3º – Integram a Estrutura Organizacional Básica do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL os respectivos cargos:

- I – Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL;
- II - Agente de Contratação e Pregoeiro
- III – Agente de Contratação Direta;
- IV - Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços;
- V - Gerência de Pesquisa e Formação de Preços;
- VI - Gerência de Execução e Controle de Licitação;
- VII - Gerência de Apoio Técnico e Administrativo;
- VIII - Agentes de Apoio Administrativo.

**CAPÍTULO III**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 4º – Ao Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações compete:

- a) - Exercer a função de Agente de Contratação, em caso de acúmulo da função ou falta do servidor na área específica;
- b) - Exercer a função de Pregoeiro, sendo designado quando necessário;
- c) - Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes aos cargos de gerências e agentes, os quais são subordinados ao Departamento de Compras e Licitações do Município;
- d) - Elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos do Departamento;
- e) - Realizar periodicamente reuniões com as gerências e agentes de apoio subordinados ao Departamento;
- f) - Verificar as necessidades de capacitação dos servidores do Departamento, considerando as mudanças normativas e da legislação;
- g) - Acompanhar as publicações e atualizações de competência do Departamento nos meios de divulgação exigidos, conforme a legislação;
- h) - Analisar as observações e recomendações dos Pareceres emanados pela Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Secretaria de Planejamento e Fazenda e Secretaria Municipal de Administração;
- i) - Coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho; Planejamento das atividades do Departamento, alinhadas ao Planejamento Estratégico do Executivo Municipal;
- j) - Acompanhar o gerenciamento de projetos e planos de ação relacionados à atividade do Departamento;
- k) - Garantir a eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos;
- l) Substituir o Agente de Contratação e o Pregoeiro, nas ausências e impedimentos do titular.





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

---

Art. 5º - Compete ao Agente de Contratação e Pregoeiro:

- a) Conduzir os procedimentos licitatórios em todas as fases que lhe competem, participando ativamente dos encaminhamentos técnicos e dos atos de comunicação com os licitantes, responsabilizando-se pelas praticas de equipe de apoio;
- b) Analisar minuciosamente, os aspectos matérias do Estudo Técnico Preliminar, termo de referência, edital de licitação, assim como os aspectos intrínsecos, dando melhor andamento e estratégia para finalização do procedimento de licitação;
- c) Verificar vícios de legalidade, apontando para o órgão demandante, assessoria técnica, ou órgão de origem qualquer inconformidade; redirecionar o processo para saneamento de vícios procedimental ou material;
- d) - A coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório preferencialmente por meio eletrônico;
- e) - A operacionalização do sistema eletrônico de licitações;
- f) - O credenciamento dos interessados, quando for necessário;
- g) - O recebimento e análise da documentação dos licitantes verificando o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como as propostas e os documentos de habilitação;
- h) - A abertura, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixado no edital;
- i) - A classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances;
- j) - A negociação do preço, visando à sua redução;
- k) - A verificação e a decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;
- l) - A análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;
- m) - A elaboração da ata da sessão pública;
- n) - A análise de impugnações apresentados sobre o edital e seus anexos;
- o) - A análise dos recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação para análise jurídica e à decisão da autoridade competente;
- p) - Propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório.

Art. 6º -Compete ao Agente de Contratação Direta:

- a) Analisar a Legislação Aplicável: Verificar a conformidade do processo de contratação direta com a Lei nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes, assegurando que todas as etapas estejam em conformidade com os princípios legais.
- b) Analisar a fundamentação para a escolha do regime de contratação direta, seja por dispensa ou inexigibilidade, garantindo que a justificativa esteja de acordo com os critérios legais estabelecidos.
- c) Analisar e certificar-se de que toda a documentação necessária para a contratação direta esteja completa, atualizada e em conformidade com as exigências legais e regulamentares.





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

- d) Avaliar as propostas recebidas, assegurando que sejam justas, competitivas e compatíveis com os preços praticados no mercado.
- e) Garantir a transparência do processo de contratação direta, incluindo a publicidade dos atos praticados, conforme previsto em lei.
- d) Observar rigorosamente os critérios para prevenção de conflitos de interesse, conforme estabelecido no art. 7º, III da Lei nº 14.133/2021, evitando qualquer forma de favorecimento ou prejuízo.
- e) Verificar se o objeto da contratação atende às necessidades da Administração Pública, observando os critérios de qualidade, eficiência e adequação.
- f) Respeitar o princípio da segregação de funções, evitando acumular responsabilidades que possam comprometer a isenção e a objetividade na condução dos processos de contratação direta.
- g) Manter a autoridade competente informada sobre o andamento dos processos de contratação direta, especialmente em relação a eventuais irregularidades ou desvios.
- h) Conduzir o processo, assegurando que a ratificação da contratação direta pela autoridade competente seja realizada com base em documentação completa e justificativa adequada.

Art. 7º - Compete a (o) Gerente de Execução e Controle de Registro de Preços:

- a) Gerenciar todos os procedimentos necessários para o registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- b) Comunicar as Secretarias da Abertura de Processos de Registro de Preços;
- c) - Controlar e administrar todos os atos necessários nos Processos referentes ao Sistema de Registro de Preços (SRP);
- d) - Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos ou termo de referência, visando atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- e) - Promover a elaboração da Ata de Registro de Preços, formalizar, providenciar as assinaturas do Prefeito Municipal e fornecedor do Certame quando for o caso;
- f) – Encaminhar ao Gabinete do Prefeito, para publicação na imprensa oficial do Município das Atas de Registro de Preços, providenciando também a republicação trimestral da Ata de Registro de Preços, bem como as alterações deste documento, caso houver;
- g) - Gerenciar a Ata de Registro de Preços, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos por seus participantes;
- h) - Realizar o acompanhamento da vigência das Atas de Registro de Preços, o controle do quantitativo registrado e executado, informando eventuais saldos e indicando a necessidade de se iniciar um novo processo de compras;
- i) - Proceder à verificação do preço registrado, confirmando se estes continuam compatíveis com o mercado;

Art. 8º - Compete a (o) Gerente de Pesquisa e Formação de Preços;





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

---

- a) - Coordenar pesquisas de preços para elaboração do ETP, e processos de compras e licitações;
- b) – Elaborar Pesquisas de Preços de Mercado e elaboração de referencial de preços;
- c) - Receber e dar encaminhamento a processos administrativos, licitatórios e outros expedientes, consultando ao Departamento de Compras e Licitações, no que couber;
- d) - Assessorar o Diretor do Departamento de Compras e Licitações, na execução de procedimentos para compras e contratação de serviços, através de licitação;
- e) – Adotar uma metodologia para pesquisas de preços mais eficientes e que correspondam com a realidade do Mercado.
- f) – Observar criteriosamente, o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, quando da elaboração de pesquisas de preços.

Art. 9º - compete a (o) Gerente de Execução e Controle de Licitação;

- a) – Auxiliar as Secretarias para o bom andamento dos processos Administrativos, destinados às licitações;
- b) – Auxiliar o Diretor, o Pregoeiro e Agente de Contratação nas publicações e divulgações dos atos oficiais.
- c) – Auxiliar na elaboração de relatório mensal de Licitações em conjunto com o Pregoeiro e Agente de Contratação;
- d) – Auxiliar na elaboração dos editais, minutas de contrato, com base em minutas-padrão ou específicas, editadas ou aprovadas pela Procuradoria Geral do Município ou Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;
- e) Auxiliar nos processos de compras e contratações, na elaboração de ofícios Memorandos e Comunicados interno;
- f) Coordenar junto ao Diretor os prazos dos processos em cada setor;
- g) Auxiliar o Diretor e o pregoeiro, no cadastramento de licitações e na publicação de edital;
- h) Auxiliar na elaboração dos Relatórios de licitações;
- i) Auxiliar no cadastro de fornecedores do Município

Art. 10 - Compete a(o) Gerente de Apoio Técnico e Administrativo

- a) - Coordenar a abertura de processos de Compras do Município junto às Secretarias Municipais, consultando o Departamento de Compras e Licitações;
- b) -- Coordenar a distribuição de processos de Compras do Município encaminhados pelas Secretarias Municipais junto a equipe de planejamento do Departamento;
- c) - Comunicar ao Diretor qualquer dificuldade de trabalho junto aos setores ou secretarias;
- d) - Auxiliar e substituir o Gerente de Pesquisa e Formação de Preços na sua ausência;
- e) - Alimentar o Portal da Transparência do Município, com os dados dos processos administrativos de compras e contratações;





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

- f) – Coordenar a equipe de planejamento na elaboração de estudos técnicos preliminares, termo de referência ou projeto básico, mapa de risco, minuta de contrato e edital de licitação;
- g) Coordenar a padronização e unificação na forma da contratação, em conjunto com os setores ou departamentos do Poder Executivo.

**Art. 11 - Compete aos Agentes de Apoio Administrativo:**

- a) Auxiliar na elaboração de editais, termos de referência, ETP, projetos básicos e demais documentos necessários para a realização de processos licitatórios, garantindo sua conformidade com a legislação vigente e os requisitos técnicos exigidos.
- b) Auxiliar nas análises técnicas dos documentos apresentados pelos licitantes, verificando sua conformidade com as exigências estabelecidas nos editais e demais normativas aplicáveis.
- c) Prestação de suporte técnico aos setores internos da Superintendência de Licitações e aos demais órgãos da instituição, oferecendo orientações e esclarecimentos sobre procedimentos licitatórios, legislação pertinente e boas práticas administrativas.
- d) Auxiliar na coordenação e acompanhamento dos processos licitatórios na fase de planejamento, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos e a observância dos trâmites legais e regulamentares.
- e) Auxiliar nas análises das propostas apresentadas pelos licitantes, avaliando sua viabilidade e adequação aos objetivos e necessidades da instituição.
- f) Manutenção atualizada do conhecimento sobre legislação e normativas relacionadas a licitações identificando e aplicando as mudanças pertinentes nos processos internos da Superintendência de Licitações.
- g) Organização e manutenção de registros e bancos de dados relacionados aos processos licitatórios, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações.
- h) Auxílio na formalização e tramitação de processos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios, incluindo a preparação de expedientes, registros e encaminhamentos internos.
- i) Elaboração e manutenção de matrizes de risco para identificar e avaliar os possíveis riscos associados aos processos licitatórios, auxiliando na definição de estratégias de mitigação e controle, contribuindo para a definição de gerenciamento e contingência
- j) Publicações no PNCP, Portal da Transparência, Diários Oficiais etc. Auxiliar na publicação de avisos de licitação, editais, resultados e demais informações relevantes nos canais oficiais de divulgação, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo a transparência e o cumprimento das normas vigentes.
- k) Organização e arquivamento da documentação relacionada aos processos licitatórios, assegurando a disponibilidade e integridade dos registros para consulta e auditoria.
- l) Acompanhamento e controle dos prazos estabelecidos nos cronogramas de execução dos processos licitatórios, garantindo o cumprimento dos prazos legais e a eficiência na condução dos procedimentos.





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

- m) Participar de programas de treinamento e capacitação voltados para servidores e colaboradores envolvidos nos processos licitatórios, visando o aprimoramento das competências técnicas e procedimentais.
- n) Realização de análises periódicas da performance dos processos licitatórios, identificando oportunidades de melhoria e implementando medidas corretivas quando necessário.
- o) Colaboração na integração de sistemas informatizados utilizados nos processos licitatórios, visando a interoperabilidade e a eficiência na gestão da informação.

Art. 12 -Os cargos Gerente de Apoio Técnico e Administrativo, Gerente de Execução e Controle de Registro de Preços, Agente de Contratação e Pregoeiro:

Art. 13 – As remunerações dos respectivos cargos criados nesta Lei e que irão compor o Departamento Municipal de Compras e Licitações – DCL serão estabelecidos na Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências

Art. 14 - Esta lei será regulamentada, no que couber, através de Decreto editado pelo Poder Executivo Municipal;

Art. 15 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Preto do Oeste/RO, 01 de abril de 2024.

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





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

---

Mensagem nº 2990/2024

Excelentíssimo Senhora Presidenta,

Honra-nos encaminhar o Projeto de Lei nº 3190 de 01 de abril de 2024, que “**CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES -DCL DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”, para que seja submetida à elevada apreciação desta Augusta Casa de Leis.

Visa o presente Projeto de Lei que pretende criar Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL do Poder Executivo Municipal, tudo de conformidade com o Processo Administrativo nº 1245/2024 em anexo.

O Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL do Poder Executivo Municipal será vinculado à Secretaria de Administração-SEMAD, visando a integração dos diversos setores a fim de planejar e gerenciar as aquisições de bens e serviços e contratação de obras, serviços de engenharia dos órgãos da administração pública municipal.

O Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL, tem por finalidade organizar, coordenar, e operacionalizar os procedimentos licitatórios, no âmbito da administração pública municipal, bem como, cadastrar, organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; adquirir materiais ou serviços, conforme normas e leis em vigor; realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme disposto em lei; elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação; elaborar processos de licitação de acordo com as leis vigentes; dentre outras finalidades estabelecidas na minuta do projeto de lei.

Na Estrutura Organizacional Básica do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL constam os respectivos cargos e suas atribuições:

- I – Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL;
- II - Agente de Contratação e Pregoeiro
- III – Agente de Contratação Direta;
- IV - Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços;
- V - Gerência de Pesquisa e Formação de Preços;
- VI - Gerência de Execução e Controle de Licitação;





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

---

VII - Gerência de Apoio Técnico e Administrativo;

VIII - Agentes de Apoio Administrativo.

Salientamos ainda, que as remunerações dos respectivos cargos criados nesta Lei e que irão compor o Departamento Municipal de Compras e Licitações – DCL serão estabelecidos na 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.

Assim, com este intuito é que sujeitamos a presente matéria, à apreciação dos Senhores Vereadores, aguardando desde já, em regime de urgência, a sua aprovação.

Ouro Preto do Oeste, em 01 de abril de 2024.

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





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

---

Ofício n.º106/Gab/24

Ouro Preto do Oeste, 01 de abril de 2024.

**À Sua Excelência a Senhora**

**ROSARIA HELENA DE OLIVEIRA LIMA**

**Presidenta da Câmara Municipal**

**Ouro Preto do Oeste – RO.**

Senhora Presidenta,

Através deste, encaminhamos a Vossa Excelência, o Projeto de Lei n.º 3190 de 01 de abril de 2024, que “**cria o Departamento Municipal de Compras e Licitações -DCL do Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, e das outras providências**”, para a devida apreciação por esta Casa legislativa, aguardando desde já a sua aprovação em regime de urgência.

Considerando a natureza da matéria, solicitamos que seja observado o regime de urgência, determinando-se a convocação de sessões extraordinárias para a sua apreciação.

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

Atenciosamente.

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





# Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodooeste.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

|                   |                      |            |
|-------------------|----------------------|------------|
| Tipo do Documento | Identificação/Número | Data       |
| Projeto de Lei    | 3190                 | 01/04/2024 |

|                                     |                                                                                     |                                                                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ID: 845858                          | Processo                                                                            | Documento                                                                           |
| CRC: 2725801B                       |  |  |
| Processo: 1-1245/2024               |                                                                                     |                                                                                     |
| Usuário: Lucinei Ferreira de Castro |                                                                                     |                                                                                     |
| Criação: 01/04/2024 13:12:14        | Finalização: 01/04/2024 13:13:15                                                    |                                                                                     |

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| MD5: D47DB33EE1456E2BD97E4928FFB2843E                                    |
| SHA256: 2A01892B17494174322B7B3DDCF88FFD7ED5025846733B35DBD558AFA0CB3292 |

Súmula/Objeto:

“CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURISTICA DE OURO PRETO DO OESTE, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”.

### INTERESSADOS

|       |                     |    |                     |
|-------|---------------------|----|---------------------|
| SEMAD | OURO PRETO DO OESTE | RO | 01/04/2024 13:12:14 |
|-------|---------------------|----|---------------------|

### ASSUNTOS

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI | 01/04/2024 13:12:14 |
|---------------------------|---------------------|

### ANEXOS

|                                                |            |        |
|------------------------------------------------|------------|--------|
| Cópia Integral de Processo Administrativo 1245 | 01/04/2024 | 845855 |
|------------------------------------------------|------------|--------|

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

|                                                                                    |                   |              |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|---------------------|
|  | Juan Alex Testoni | Prefeito (a) | 01/04/2024 13:17:44 |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|---------------------|

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](http://transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br) informando o ID 845858 e o CRC 2725801B.



FICHA DO PROCESSO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO  
1-1245/2024

Abertura: 25 de março de 2024 (segunda-feira) às 13:56:17 hs  
Interessado: SEMAD  
Assunto: CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI  
Unidade: SEMAD

Súmula/Objeto:  
Criação do Departamento Municipal de Compras e Licitações.

| TRÂMITES / MOVIMENTAÇÕES |                                     |                                     |                        |                        |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|------------------------|
| Seq.                     | Origem                              | Destino                             | Envio                  | Recebimento            |
| 1                        | SEMAD                               | DRH - DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS | 28/03/2024<br>10:04:33 | 28/03/2024<br>10:53:28 |
| 2                        | DRH - DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS | DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE       | 28/03/2024<br>12:23:52 | 28/03/2024<br>12:46:19 |
| 3                        | DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE       | SEMAD                               | 28/03/2024<br>13:01:02 | 28/03/2024<br>14:11:59 |
| 4                        | SEMAD                               | PJ - PROCURADORIA JURIDICA          | 28/03/2024<br>14:17:10 | 30/03/2024<br>16:26:31 |
| 5                        | PJ - PROCURADORIA JURIDICA          | SISTEMA DE CONTROLE INTERNO         | 30/03/2024<br>16:26:40 | 01/04/2024<br>08:49:28 |
| 6                        | SISTEMA DE CONTROLE INTERNO         | PJ - PROCURADORIA JURIDICA          | 01/04/2024<br>09:06:33 | 01/04/2024<br>10:00:28 |
| 7                        | PJ - PROCURADORIA JURIDICA          | GABINETE DO PREFEITO                | 01/04/2024<br>10:13:56 | 01/04/2024<br>11:51:49 |
| 8                        | GABINETE DO PREFEITO                | PJ - PROCURADORIA JURIDICA          | 01/04/2024<br>11:52:46 | 01/04/2024<br>12:58:43 |

| DOCUMENTOS |                                                |            |           |           |          |
|------------|------------------------------------------------|------------|-----------|-----------|----------|
| Seq.       | Documento (Tipo e Identificação)               | Data       | Qtd. Pág. | Pág/Folha | ID Docto |
| 1          | Termo de Abertura Integrado 1245               | 25/03/2024 | 1         | 2         | 838769   |
| 2          | Memorando 147                                  | 25/03/2024 | 2         | 3         | 838813   |
| 3          | Memorando 31                                   | 26/03/2024 | 1         | 5         | 838989   |
| 4          | Memorando 152                                  | 28/03/2024 | 3         | 6         | 843841   |
| 5          | Memorando 36                                   | 28/03/2024 | 2         | 9         | 843851   |
| 6          | Despacho Integrado 1                           | 28/03/2024 | 1         | 11        | 843865   |
| 7          | Planilha COM VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO | 28/03/2024 | 4         | 12        | 844237   |
| 8          | Despacho Integrado 2                           | 28/03/2024 | 1         | 16        | 844245   |
| 9          | Parecer 540                                    | 28/03/2024 | 3         | 17        | 844338   |
| 10         | Despacho Integrado 3                           | 28/03/2024 | 1         | 20        | 844380   |
| 11         | Adequação Contábil 1                           | 28/03/2024 | 2         | 21        | 844513   |
| 12         | Despacho Integrado 4                           | 28/03/2024 | 1         | 23        | 844522   |
| 13         | Despacho Integrado 5                           | 30/03/2024 | 1         | 24        | 844628   |
| 14         | Parecer Controle Interno 63                    | 01/04/2024 | 3         | 25        | 844842   |
| 15         | Despacho Integrado 6                           | 01/04/2024 | 1         | 28        | 844902   |
| 16         | Despacho Integrado 7                           | 01/04/2024 | 1         | 29        | 845240   |
| 17         | Despacho Integrado 8                           | 01/04/2024 | 1         | 30        | 845589   |
| 18         | Projeto de Lei 3189                            | 01/04/2024 | 16        | 31        | 845815   |
| 19         | Projeto de Lei 3190                            | 01/04/2024 | 13        | 47        | 845839   |



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

**TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO**  
**1-1245/2024**

No dia 25 de março de 2024 às 13:56 horas, foi protocolado nesta repartição, sob número 1-1245/2024 o presente processo, através de SEMAD, referente a CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI (843) com a finalidade de:

Criação do Departamento Municipal de Compras e Licitações.

Para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ABERTURA que constará dos autos administrativos.

Luana Cristiane das Gracas Pereira Silva  
SEMAD

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO  
Contato: (69) 3461-2416 - Site: [www.ouropretodooeste.ro.gov.br](http://www.ouropretodooeste.ro.gov.br) - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Luana Cristiane das Gracas Pereira Silva**, **Coordenador Administrativo**, em 25/03/2024 às 13:57, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br](http://transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br), informando o ID **838769** e o código verificador **8663534B**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 838769 v1





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

**Memorando nº 147/SEMAD/2024**

**ORIGEM: SEMAD**

**DESTINO: GABINETE DO PREFEITO**

**ASSUNTO: ELABORAÇÃO DE PROJETO DE LEI PARA CRIAÇÃO DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Exmo Prefeito  
Juan Alex Testoni  
Prefeito Municipal

Com os cordiais cumprimentos, vimos mui respeitosamente, através deste, solicitar a CRIAÇÃO DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, vinculado a Secretaria de Administração-SEMAD, visando a integração dos diversos setores a fim de planejar e gerenciar as aquisições de bens e serviços e contratação de obras, serviços de engenharia dos órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal.

Estruturalmente os cargos criados ficarão sob a égide da SEMAD e com assessoramento direto do Sistema de Controle Interno e Procuradoria Jurídica Municipal, os quais na forma da Lei 14.133/2021 lhe são incumbidos a tarefa de organização, dispor de regulamentos e minutas das compras públicas, seja mediante dispensa e inexigibilidade e licitações.

Oportunamente propomos a criação dos cargos:

Agente de Contratação, 01 (uma) vaga;  
Agente de Contratação Direta, 01 (uma) vaga;  
Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços, 01 (uma) vaga;  
Gerência de Pesquisa e Formação de Preços, 01 (uma) vaga;  
Gerência de Execução e Controle de Licitação, 01 (uma) vaga;  
Gerência de Apoio Técnico e Administrativo, 01 (uma) vaga;  
Agentes de Apoio Administrativo, 10 (dez) vagas.

Sendo só para o momento, desde já agradeço.

Atenciosamente,

Estancia Turística Ouro Preto do Oeste - RO, 25 de março de 2024.

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO  
Contato: (69) 3461-2416 - Site: [www.ouropretodoeste.ro.gov.br](http://www.ouropretodoeste.ro.gov.br) - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Rozano de Brito, Assessor Especial da Administração Pública**, em 25/03/2024 às 16:23, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br](http://transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br), informando o ID **838813** e o código verificador **2ECA494E**.



|      |                        | Cientes | CPF            | Data/Hora        |
|------|------------------------|---------|----------------|------------------|
| Seq. | Nome                   |         |                |                  |
| 1    | Elida Cristina Voedelo |         | ***.675.582-** | 28/03/2024 08:47 |

|      |              | Respostas | Data       | ID                     |
|------|--------------|-----------|------------|------------------------|
| Seq. | Documento    |           |            |                        |
| 1    | Memorando 31 |           | 26/03/2024 | <a href="#">838989</a> |

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#). Docto ID: 838813 v1





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

Memorando nº 31/GAB/2024

Ilmo(a). Senhor(a)  
Representante do SEMAD

**Assunto: CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI**

Prezado Senhor(a),

Em resposta ao **Memorando nº 147/SEMAD/2024**, autorizo a CRIAÇÃO DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, vinculado a Secretaria de Administração-SEMAD, visando a integração dos diversos setores a fim de planejar e gerenciar as aquisições de bens e serviços e contratação de obras, serviços de engenharia dos órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal.

Sendo só para o momento, desde já agradeço.

Atenciosamente,

Ouro Preto do Oeste/RO, 26 de março de 2024.

Juan Alex Testoni  
Prefeito (a)

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO  
Contato: (69) 3461-2416 - Site: [www.ouropretodooeste.ro.gov.br](http://www.ouropretodooeste.ro.gov.br) - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Juan Alex Testoni, Prefeito (a)**, em 26/03/2024 às 08:11, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br](http://transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br), informando o ID **838989** e o código verificador **D3B97A5E**.

Cientes

| Seq. | Nome                   | CPF            | Data/Hora        |
|------|------------------------|----------------|------------------|
| 1    | Marcio Rozano de Brito | ***.856.152-** | 27/03/2024 07:47 |

Documentos Relacionados

| Seq. | Documento     | Data       | ID                     |
|------|---------------|------------|------------------------|
| 1    | Memorando 147 | 25/03/2024 | <a href="#">838813</a> |

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 838989 v1





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

**Memorando nº 152/SEMAD/2024**

**ORIGEM: SEMAD**

**DESTINO: GABINETE DO PREFEITO**

**ASSUNTO: PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DE LEI**

Ao Excelentíssimo Senhor

Prefeito do Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste

Juan Alex Testoni

Cumpre-nos solicitar à Vossa Senhoria, a viabilização da elaboração de Projeto de Lei, para exclusão e criação de cargos através da lei nº 2609 de dos cargos abaixo Relacionados:

**Exclui:**

- 1.0.6 - Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação - SEMAD. CC -
- Agente de contratação Direta - SEMAD. CC - 2.0
- Membro da Comissão Permanente de Licitação 03 Cargos - SEMAD. CC - 6.0
- Diretor do Departamento de Registro de Preço - SEMAD. CC - 2.0
- chefe da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD. CC - 3.2
- Secretário da CPL - SEMAD. CC - 2.0
- Assessor Executivo da SEMSAU - SEMSAU. CC - 2.0
- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMSAU. CC - 2.0
- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMED. CC - 2.0
- Assessor Executivo da Seminfra (De 09 vagas passará para 08 vagas) - SEMINFRA. CC - 3.2
- Assistente Administrativo da Seminfra (De 05 vagas passará para 04 vagas) - SEMINFRA. CC -
- 4.1.1 - Assessor de Gabinete (De 06 vagas passará para 05 vagas) - GABINETE DO PREFEITO. CC - 3.2
- Assessor Administrativo da SEMCET (De 02 passará para 01 vaga) - SEMCET. CC - 3.2
- Assessor da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD. CC - 3.2
- Assistente em Administração (De 02 vagas passará para 01 vaga) - SEMAD. CC -
- 3.2

**Cria os cargos para Integrarem a Estrutura Organizacional Básica do Depto. Municipal de Compras e Licitações:**

- I Diretor; (01 vaga) C.C 1.0.2
- II - Agente de Contratação Direta; (01 vaga) C.C 2
- III - Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços; (01 vaga) C.C 2
- IV - Gerência de Pesquisa e Formação de Preços; (01 vaga) C.C 2.0
- V - Gerência de Execução e Controle de Licitação; (01 vaga) C.C 2.0
- VI - Gerencia de Apoio Técnico e Administrativo; (01 vaga) C.C 1.3
- VII - Agentes de Apoio Administrativo. (10 vagas) C.C 2.0



Certo de poder contar com a costumeira compreensão desde já agradeço e reitero votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Ouro Preto do Oeste/RO, 28 de março de 2024.

---

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO  
Contato: (69) 3461-2416 - Site: [www.ouopretodooeste.ro.gov.br](http://www.ouopretodooeste.ro.gov.br) - CNPJ: 04.380.507/0001-79

---



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Rozano de Brito, Assessor Especial da Administração Pública**, em 28/03/2024 às 09:51, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ouopretodooeste.ro.gov.br](http://transparencia.ouopretodooeste.ro.gov.br), informando o ID **843739** e o código verificador **78A38B19**.

---

Docto ID: 843739 v1





# Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

|                   |                      |                   |
|-------------------|----------------------|-------------------|
| Tipo do Documento | Identificação/Número | Data              |
| <b>Memorando</b>  | <b>152</b>           | <b>28/03/2024</b> |

|                                        |                                                                                     |                                                                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ID: <b>843841</b>                      | Processo                                                                            | Documento                                                                           |
| CRC: <b>99F73020</b>                   |  |  |
| Processo: <b>1-1245/2024</b>           |                                                                                     |                                                                                     |
| Usuário: <b>Marcio Rozano de Brito</b> |                                                                                     |                                                                                     |
| Criação: <b>28/03/2024 09:52:51</b>    | Finalização: <b>28/03/2024 09:55:06</b>                                             |                                                                                     |

|                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| MD5: <b>089644D270D2C4FF16C553F91C320292</b>                                    |
| SHA256: <b>18D598496B1556CC67C7B8A5E4BAD2F0D1788B325AB4E0D8FC9C0A940CAA79BF</b> |

Súmula/Objeto:

**MEMORANDO**

### INTERESSADOS

|       |                     |    |                     |
|-------|---------------------|----|---------------------|
| SEMAD | OURO PRETO DO OESTE | RO | 28/03/2024 09:52:51 |
|-------|---------------------|----|---------------------|

### ASSUNTOS

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI | 28/03/2024 09:52:51 |
|---------------------------|---------------------|

### RESPOSTAS

|              |            |        |
|--------------|------------|--------|
| Memorando 36 | 28/03/2024 | 843851 |
|--------------|------------|--------|

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

|                                                                                    |                        |                                            |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|---------------------|
|  | Marcio Rozano de Brito | Assessor Especial da Administração Pública | 28/03/2024 09:55:12 |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|---------------------|

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br](https://transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br) informando o ID 843841 e o CRC 99F73020.



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

Memorando nº 36/GAB/2024

Ilmo(a). Senhor(a)  
Representante do SEMAD

**Assunto: CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI**

Prezado Senhor(a),

Em resposta ao **Memorando nº 152/SEMAD/2024**, autorizo a elaboração de Projeto de Lei, para exclusão e criação de cargos através da lei nº 2609 conforme solicitado.

Sendo só para o momento, desde já agradeço.

Atenciosamente,

Ouro Preto do Oeste/RO, 28 de março de 2024.

Juan Alex Testoni  
Prefeito (a)

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO  
Contato: (69) 3461-2416 - Site: [www.ouropretodoeste.ro.gov.br](http://www.ouropretodoeste.ro.gov.br) - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Juan Alex Testoni, Prefeito (a)**, em 28/03/2024 às 10:02, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br](http://transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br), informando o ID **843851** e o código verificador **14C23DFF**.

Cientes

| Seq. | Nome                   | CPF            | Data/Hora        |
|------|------------------------|----------------|------------------|
| 1    | Marcio Rozano de Brito | ***.856.152-** | 28/03/2024 10:04 |
| 2    | Marcio Rozano de Brito | ***.856.152-** | 28/03/2024 14:15 |



| Documentos Relacionados                               |               |            |                        |
|-------------------------------------------------------|---------------|------------|------------------------|
| Seq.                                                  | Documento     | Data       | ID                     |
| 1                                                     | Memorando 152 | 28/03/2024 | <a href="#">843841</a> |
| Referência: <a href="#">Processo nº 1-1245/2024</a> . |               |            | Docto ID: 843851 v1    |





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

**DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 1)**  
**1-1245/2024**

Data/Hora: **28/03/2024 10:04:33**

Origem: **SEMAD (89)**

Destino: **DRH - DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS (37)**

Finalidade: **()**

**Despacho:**

SEGUE PROCESSO PARA ANEXAR DEMONSTRATIVOS DE CUSTOS E POSTERIOR ENVIO A CONTABILIDADE PARA ANEXAR IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO.

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO  
Contato: (69) 3461-2416 - Site: [www.ouropretodooeste.ro.gov.br](http://www.ouropretodooeste.ro.gov.br) - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Rozano de Brito, Assessor Especial da Administração Pública**, em 28/03/2024 às 10:06, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br](http://transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br), informando o ID **843865** e o código verificador **297A5B0E**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 843865 v1





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA – SEMPLAF**

DO : DRH  
PARA:DC

ASSUNTO: IMPACTO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE LEI PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DA LEI 2609/2019 E SUAS POSTERIORES CONFORME PROC. Nº 1245/2024:

**PROPOSTA DE EXCLUSÃO DOS CARGOS ABAIXO RELACIONADOS:**

| CARGO SOLICITADO PARA EXCLUSÃO                                                    | QUANT.<br>A<br>EXCLUIR | VALOR DO<br>VENC  | VALOR DA<br>GRAT.<br>DE<br>FUNÇÃO | VALOR<br>TOTAL<br>MENSAL C/<br>A EXCLUSÃO<br>PROPOSTA |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>PREGOEIRO E PRESIDENTE DA COMISSÃO PERM. DE LICITAÇÃO – SEMAD CC 1.0.6</b>     | <b>01</b>              | SÓ A GRATIF.      | <b>R\$ 4.000,00</b>               | <b>R\$ 4.000,00</b>                                   |
| <b>AGENTE DE CONTRATAÇÃO DIRETA - SEMAD CC 2.0</b>                                | <b>01</b>              | SÓ A GRATIF.      | <b>R\$ 2.500,00</b>               | <b>R\$ 2.500,00</b>                                   |
| <b>MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – SEMAD CC 6.0</b>                  | <b>03</b>              | SÓ A GRATIF.      | <b>R\$ 1.010,00</b>               | <b>R\$ 3.030,00</b>                                   |
| <b>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE PREÇO – SEMAD CC 2.0</b>                | <b>01</b>              | SÓ A GRATIF.      | <b>R\$ 2.500,00</b>               | <b>R\$ 2.500,00</b>                                   |
| <b>CHEFE DA DIVISÃO DE PESQUISA DE PREÇO – SEMAD – 3.2</b>                        | <b>01</b>              | <b>R\$ 700,00</b> | <b>R\$ 1.800,00</b>               | <b>R\$ 2.500,00</b>                                   |
| <b>SECRETARIO DA CPL – SEMAD CC 2.0</b>                                           | <b>01</b>              | SÓ A GRATIF       | <b>R\$ 2.500,00</b>               | <b>R\$ 2.500,00</b>                                   |
| <b>ASSESSOR EXECUTIVO DA SEMSAU – CC 2.0</b>                                      | <b>01</b>              | SÓ A GRATIF       | <b>R\$ 2.500,00</b>               | <b>R\$ 2.500,00</b>                                   |
| <b>COORDENADOR DO NUCLEO DE PROCESSO – SEMSAU CC 2.0</b>                          | <b>01</b>              | <b>R\$ 300,00</b> | <b>R\$ 2.500,00</b>               | <b>R\$ 2.800,00</b>                                   |
| <b>COORDENADOR DO NUCLEO DE PROCESSO – SEMED 2.0</b>                              | <b>01</b>              | SÓ A GRATIF.      | <b>R\$ 2.500,00</b>               | <b>R\$ 2.500,00</b>                                   |
| <b>ASSESSOR EXECUTIVO DA SEMINFRA CC 3.2- (ALTERA DE 09 VAGAS PARA 08 VAGAS )</b> | <b>01</b>              | <b>R\$ 700,00</b> | <b>R\$ 1.800,00</b>               | <b>R\$ 2.500,00</b>                                   |
| <b>ASSISTENTE ADM. DA SEMINFRA CC 4.1.1 – (ALTERA DE 05 VAGAS PARA 04 VAGAS)</b>  | <b>01</b>              | SÓ A GRATIF.      | <b>R\$ 1.450,00</b>               | <b>R\$ 1.450,00</b>                                   |
| <b>ASSESSOR DE GABINETE – CC 3.2 –(ALTERA DE 06 VAGAS PARA 05 VAGAS)</b>          | <b>01</b>              | <b>R\$ 700,00</b> | <b>R\$ 1.800,00</b>               | <b>R\$ 2.500,00</b>                                   |
| <b>ASSESSOR ADM. DA SEMCET – CC 3.2 (ALTERA DE 02 VAGAS PARA 01 VAGA)</b>         | <b>01</b>              | <b>R\$ 700,00</b> | <b>R\$ 1.800,00</b>               | <b>R\$ 2.500,00</b>                                   |





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA – SEMPLAF**

|                                                                             |           |                   |                     |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|---------------------|----------------------|
| <b>ASSESSOR DA DIVISÃO DE PESQUISA DE PREÇO –SEMAD CC 3.2</b>               | <b>01</b> | <b>R\$ 700,00</b> | <b>R\$ 1.800,00</b> | <b>R\$ 2.500,00</b>  |
| <b>ASSISTENTE EM ADMINISTRATAÇÃO – SEMAD CC 3.2</b>                         | <b>01</b> | <b>R\$ 700,00</b> | <b>R\$ 1.800,00</b> | <b>R\$ 2.500,00</b>  |
| <b>TOTAL</b>                                                                |           |                   |                     | <b>R\$ 38.780,00</b> |
| <b>CUSTO OBRIG. PATRONAL = 21 % SOMENTE SOBRE O VALOR DE = R\$17.800,00</b> |           |                   |                     | <b>R\$ 3.738,00</b>  |
| <b>TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A EXCLUSÃO DOS CARGOS SOLICITADOS</b>       |           |                   |                     | <b>R\$ 42.518,00</b> |

**PROPOSTA DE CRIAÇÃO DOS CARGOS ABAIXO RELACIONADOS PARA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES:**

| <b>CARGO SOLICITADO PARA CRIAÇÃO</b>                                         | <b>QUANT DE VAGAS</b> | <b>VALOR DO VENC.</b> | <b>VALOR DA GRAT. DE FUNÇÃO</b> | <b>VALOR TOTAL MENSAL C/ A INCLUSAO PROPOSTA</b> |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>DIRETOR – CC 1.0.2</b>                                                    | <b>01</b>             | <b>SÓ A GRATIF.</b>   | <b>R\$ 5.000,00</b>             | <b>R\$ 5.000,00</b>                              |
| <b>AGENTE DE CONTRATAÇÃO DIRETA – CC 2</b>                                   | <b>01</b>             | <b>SÓ A GRATIF.</b>   | <b>R\$ 2.500,00</b>             | <b>R\$ 2.500,00</b>                              |
| <b>GERENCIA DE EXECUÇÃO E CONT. DE REGISTRO DE PREÇOS – CC 2</b>             | <b>01</b>             | <b>SÓ A GRATIF.</b>   | <b>R\$ 2.500,00</b>             | <b>R\$ 2.500,00</b>                              |
| <b>GERENCIA DE PESQUISA E FORMAÇÃO DE PREÇOS – CC 2</b>                      | <b>01</b>             | <b>R\$ 300,00</b>     | <b>R\$ 2.500,00</b>             | <b>R\$ 2.800,00</b>                              |
| <b>GERENCIA DE EXECUÇÃO E CONTROLE DE LICITAÇÃO – CC 2</b>                   | <b>01</b>             | <b>SÓ A GRATIF</b>    | <b>R\$ 2.500,00</b>             | <b>R\$ 2.500,00</b>                              |
| <b>GERENCIA DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – CC 1.3</b>                   | <b>01</b>             | <b>SÓ A GRATIF</b>    | <b>R\$ 3.000,00</b>             | <b>R\$ 3.000,00</b>                              |
| <b>AGENTES DE APOIO ADMINISTRATIVO – CC 2.0</b>                              | <b>10</b>             | <b>R\$ 300,00</b>     | <b>R\$ 2.500,00</b>             | <b>R\$ 28.000,00</b>                             |
| <b>TOTAL</b>                                                                 |                       |                       |                                 | <b>R\$ 46.300,00</b>                             |
| <b>CUSTO OBRIG. PATRONAL = 21 % SOMENTE SOBRE O VALOR DE = R\$ 30.800,00</b> |                       |                       |                                 | <b>R\$ 6.468,00</b>                              |
| <b>TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A CRIAÇÃO DOS CARGOS SOLICITADOS</b>         |                       |                       |                                 | <b>R\$ 50.068,00</b>                             |





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA – SEMPLAF**

VALORES A CONSIDERAR PARA O IMPACTO ORÇAMENTÁRIO MENSAL NA FOLHA DE PAGAMENTOS

|                                                                                                            |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A EXCLUSÃO DOS CARGOS SOLICITADOS                                             | R\$ 42.518,00       |
| TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS COM A CRIAÇÃO DOS CARGOS SOLICITADOS                                              | R\$ 50.068,00       |
| <b>DIFERENÇA MENSAL QUE SERÁ A MAIOR NA FOLHA DE PAGAMENTOS, COM A PROPOSTA ATUAL DE ALTERAÇÃO NA LEI,</b> | <b>R\$ 7.550,00</b> |





# Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodooste.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

|                   |                          |            |
|-------------------|--------------------------|------------|
| Tipo do Documento | Identificação/Número     | Data       |
| Planilha          | COM VALORES PARA IMPACTO | 28/03/2024 |

|                                     |                                                                                     |                                                                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ID: 844237                          | Processo                                                                            | Documento                                                                           |
| CRC: 3E72C4FB                       |  |  |
| Processo: 1-1245/2024               |                                                                                     |                                                                                     |
| Usuário: Sirlei Ursolina F Martines |                                                                                     |                                                                                     |
| Criação: 28/03/2024 12:22:02        | Finalização: 28/03/2024 12:23:22                                                    |                                                                                     |

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| MD5: B43AA7698F9C2D7FA6CF2AAC9E0D59EF                                    |
| SHA256: 48BA2143DDEF8D3E3AF7202364E6A2893E91166B134FE427904AADD6D16C90A1 |

Súmula/Objeto:  
**IMPACTO ORÇAMENTÁRIO**

### INTERESSADOS

|       |                     |    |                     |
|-------|---------------------|----|---------------------|
| SEMAD | OURO PRETO DO OESTE | RO | 28/03/2024 12:22:02 |
|-------|---------------------|----|---------------------|

### ASSUNTOS

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI | 28/03/2024 12:22:02 |
|---------------------------|---------------------|

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

|                                                                                                               |                                              |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|
|  Sirlei Ursolina F Martines | Diretora do Departamento de Recursos Humanos | 28/03/2024 12:23:30 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|

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.ouropretodooste.ro.gov.br](http://transparencia.ouropretodooste.ro.gov.br) informando o ID 844237 e o CRC 3E72C4FB.



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

**DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 2)**  
**1-1245/2024**

Data/Hora: **28/03/2024 12:23:52**

Origem: **DRH - DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS (37)**

Destino: **DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE (41)**

Finalidade: **()**

**Despacho:**

Segue o processo com planilha de valores para impacto orçamentário

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO  
Contato: (69) 3461-2416 - Site: [www.ouropretodooeste.ro.gov.br](http://www.ouropretodooeste.ro.gov.br) - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Sirlei Ursolina F Martines, Agente Administrativo**, em 28/03/2024 às 12:24, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br](http://transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br), informando o ID **844245** e o código verificador **B3BA4FCB**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844245 v1





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

**Parecer CONTABIL nº 540/CONT/2024 - ANALISE DE DESPESA COM PESSOAL, relatório de Impacto de Índice orçamentário e financeiro de ANALISE DE AJUSTES EM CARGOS E GRATIFICAÇÕES**

**Assunto: Aumento de despesa com pessoal decorrente de alteração/aumento/criação de CARGOS E GRATIFICACOES**

Em análise ao processo o Gabinete, processo [1-1245/2024](#), solicitou analise para aumento de despesa de pessoal conforme [Memorando 147 de 25/03/2024 \(ID 838813\)](#), [Memorando 31 de 26/03/2024 \(ID 838989\)](#), [Memorando 152 de 28/03/2024 \(ID 843841\)](#) e [Memorando 36 de 28/03/2024 \(ID 843851\)](#), e demais documentos.

Em face ao que se consta no pedido de abertura de processo destinado a vantagem de pessoal, no que se refere a LRF o relatório de impacto deve abranger os dois exercícios subsequentes, assim conforme demonstrativo da Receita Corrente Líquida do [Anexo 003 RREO JAN2024 de 04/03/2024 \(ID 819455\)](#) da despesa com pessoal do poder executivo Mês de Janeiro de 2024 nos termo da LC 173/2020 do período Fev/2023 a Jan/2024, temos os seguintes dados Receita Corrente Líquida ajustada para os limites de despesas com pessoal R\$ 157.850.397,33 e despesas do Poder Executivo acumuladas nos últimos 12(doze) meses em R\$ 82.855.752,74 conforme [Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 \(ID 819452\)](#) em que encontra-se em 51,86%(Quarenta e seis virgula trinta e oito por cento) em que o limite máximo é de 54,00% (Cinquenta e quatro por cento).

Ressaltamos que compõem a analise da despesas as despesas já criadas consolidadas e apresenta ao [Parecer Técnico 4 de 05/03/2024 \(ID 821869\)](#) aos documentos presentes e satisfeitos á sua essencialidade.

Assim considerando as despesas decorrentes de realização das alterações propostas conforme [Planilha COM VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO de 28/03/2024 \(ID 844237\)](#), os acréscimos de despesas para os anos de 2024 a 2027, terão o seguinte comportamento:

| ANO                                               | 2024           | 2025           | 2026           | 2027           |
|---------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Fator de Atualizacao/IPCA                         | 0,00           | 4,02           | 4,14           | 4,00           |
| Rcl em R\$                                        | 157.850.397,33 | 164.195.983,30 | 170.993.697,01 | 177.833.444,89 |
| % Sobre a RCL                                     | 51,29%         | 49,37%         | 49,32%         | 49,39%         |
| DESPESA ACUMULADA                                 | 80.960.267,94  | 81.060.682,94  | 84.326.872,39  | 87.825.858,42  |
| Despesa Criacao/Alteracao/Vantagens Cargos em R\$ |                |                |                |                |
| Ajustes Reducao                                   | 0,00           | 0              | 0              | 0              |
| Despesa Mensal                                    | 7.550,00       | 7.853,51       | 8.178,65       | 8.505,79       |
| Anual x 13,3                                      | 100.415,00     | 104.451,68     | 108.775,98     | 113.127,02     |
| Despesa Total Anual                               | 81.060.682,94  | 84.326.872,39  | 87.825.858,42  | 91.347.071,40  |
| % Sobre a RCL                                     | 51,3529%       | 51,3575%       | 51,3620%       | 51,3666%       |

Importante destacar que nos cálculos anteriores, não estão previstos: a) as despesas com atestados médicos, licenças saúde e ainda a eventuais despesas variáveis com horas extraordinárias e demais licenças que decorrem dos direitos e ganhos dos salários dos servidores quando se enquadram no quadro de pessoal efetivo; b) reenquadramento de pessoal ao plano de Cargos e Salários que havia sido interrompido por força do inciso IX do artigo 8º da LC 173/2020.



Além de tudo, tem-se ainda dispositivos constitucionais a serem atendidos, conforme estipulado pela legislação ulterior para limitação, e ainda providências nesse sentido no que tange o artigo 169 da CF quando da assunção e aumento de despesa com pessoal, além das previsões expressas nos artigos 16 e 17 da LRF, resta ausente declaração as declarações da LRF

Doutro norte em face ao que versa a [Planilha COM VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO de 28/03/2024 \(ID 844237\)](#), com a [Anexo 003 RREO JAN2024 de 04/03/2024 \(ID 819455\)](#) e [Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 \(ID 819452\)](#), entendemos que seja possível os referidos acréscimos/aumentos dos cargos e das vantagens.

**Por tudo, alertamos e advertimos ao gestor quando alcançadas, em que importam em adoção de medidas em face de quando se ultrapassar o limite de alerta que é de 48,60% da despesa com pessoal na forma do artigo 59 inciso I § 1º da LRF, 51,30% do limite prudencial estabelecido pelo artigo 22 § único da LRF.**

**Ainda que importa, destacar que nos termos da LC 178/2021 contarão todas as despesas para fins de apuração do limite com pessoal, sem que haja as deduções como ocorria em exercícios anteriores, o que importa ao gestor mais cuidados e controle com as despesas com pessoal.**

**Destaca-se ainda que as receitas advindas de emenda individual e emendas de bancadas na forma do artigo 166-A da CF e § 16 artigo 166 da Carta Magna não constituem base para a RCL, os quais são deduzidas, assim com as receitas de capital (investimentos) bem com os recursos do FITHA, além da outras receitas na forma da Lei, como operações de créditos.**

**Adverte-se que para a assunção da despesa é imprescindível o prévio conhecimento bem as estar assegurado a disponibilidade orçamentária de que trata o inciso I do artigo 169 da CF.**

**Considerando que o índice acumulado calculado com base na despesa com pessoal quando, encontra-se:**

- a) ACIMA DO LIMITE DE ALERTA** tipificados pelo inciso II do §1º do art. 59 da LRF, que é de 48,60% e;
- b) ACIMA DO LIMITE PRUDENCIAL** parágrafo único do art. 22 da LRF, que é de 51,30% e;
- c) ACIMA DO LIMITE MÁXIMO (IX)** (incisos I, II e III, art. 20 da LRF, que é de 54,00%;

Estando assim em **51,3529%** no ano de 2024, chegando a **51,3575%** em 2025, em que chegara a **51,3620% em 2026 e 51,3666% em 2027**, conforme Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819452) no Anexo I, e ainda ao que se prevê os gatilhos previstos pela Emenda Constitucional 109/2021 na forma do artigo 167-A;

**Adverte-se que como demonstrado no primeiro ano(2024) e exercícios seguintes, encontra-se ACIMA do limite de ALERTA estabelecido pela LRF, entretanto aos ajustes de acordo com o RREO JANEIRO/2024 e despesas pessoal RGF JANEIRO/2024, possui elevado índice como demonstrado acima, estando assim ACIMA do limite de alerta e ACIMA do limite prudencial.**

Por derradeiro, é fato de que as despesas enunciadas impactarão as despesas qual seja possa ser em caráter permanente, ou seja, os cálculos efetuados, muito embora se transcrevam nos exercícios de 2024 a 2027, estes não possuem extensão a apenas a estes exercícios, o que impacta ao que se prevê a LC 173/2020.

Porquanto ao que se demonstra que o referido projeto encontra-se acima do que poderia conceder o município, ao tempo que é fato de que as despesas enunciadas impactarão as despesas qual seja possa ser em caráter permanente, ou seja, os cálculos efetuados, muito embora se transcrevam nos exercícios de 2024 a 2027, estes não possuem extensão a apenas a estes exercícios, o que impacta ao que se prevê a LC 173/2020.

É o parecer técnico com fundamento às informações produzidas tecnicamente, à necessidade e exigência legal, em que pese o índice de aumento de despesa enunciado, por se tratar de despesa que se estende a outros exercícios possui impactos relevantes às contas públicas e ao equilíbrio fiscal da municipalidade.



Tendo em vista, conforme já enunciado, não consta declaração dos índices os quais possuam adequação à despesa, seja necessário a apresentação das mesmas:

- a) Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO (LRF, Art. 16, § 2º)
- b) Os atos que criaram ou aumentaram as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado foram instruídos com a demonstração da origem dos recursos para seu custeio? (LRF, Art. 17, § 1º)
- c) O ato está acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetou as metas de resultados fiscais no Anexos de Metas Fiscais, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, serem compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa? (LRF, Art. 17, § 2º)

Por fim, tendo em vista as prerrogativas legais nos termos da LRF, ainda que compete a este departamento apenas a análise dos dados com a arrecadação e limites legais imputados, por estar acima do limite prudencial de 51,30% somos de parecer pela não admissibilidade do presente projeto, ficando discricionariamente a cargo da autoridade competente ao prosseguimento dos autos.

Ouro Preto do Oeste/RO, 26 de março de 2024.

Jose Sergio dos Santos Cardoso  
Diretor do Departamento de Contabilidade

---

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO  
Contato: (69) 3461-2416 - Site: [www.ouopretodooeste.ro.gov.br](http://www.ouopretodooeste.ro.gov.br) - CNPJ: 04.380.507/0001-79

---



Documento assinado eletronicamente por **Jose Sergio dos Santos Cardoso, Dir. Depto de Contabilidade**, em 28/03/2024 às 13:00, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ouopretodooeste.ro.gov.br](http://transparencia.ouopretodooeste.ro.gov.br), informando o ID **844338** e o código verificador **631322D3**.

---

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844338 v1





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

**DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 3)**  
**1-1245/2024**

Data/Hora: **28/03/2024 13:01:02**  
Origem: **DC - DIVISAO DE CONTABILIDADE (41)**  
Destino: **SEMAD (89)**  
Finalidade: **()**

**Despacho:**

Encaminhamos a secretaria para apresentacao das declaracoes a que se refere o Parecer 540 ID [Parecer 540 de 28/03/2024 \(ID 844338\)](#), e apos encaminhe-se ao controle interno para manifestação.

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO  
Contato: (69) 3461-2416 - Site: [www.ouropretodooeste.ro.gov.br](http://www.ouropretodooeste.ro.gov.br) - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Jose Sergio dos Santos Cardoso, Dir. Depto de Contabilidade**, em 28/03/2024 às 13:03, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br](http://transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br), informando o ID **844380** e o código verificador **856FE877**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844380 v1





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

**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ATENDIMENTO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**

**Objeto:** Elaboracao de Projeto de Lei para a criacao do Departamento Municipal de Compras e Licitacoes a ser vinculada a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

**A) DECLARACAO DE ADEQUACAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA À LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**

Declaro nos termos do artigo 16, § 2º, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que a despesa referente a cricao do Departamento Municipal de Compras e Licitacoes a ser vinculada a Secretaria Municipal de Administração possui adequação orçamentária e financeira no exercício de 2024, e que a despesa abaixo identificada está adequada à Lei 4.320 de 17 de março de 1964. E a despesa está prevista no PPA-Plano Plurianual 2022/2025, na LOA- Lei de Diretrizes Orçamentária e na LOA-Lei Orçamentária Anual e estando contemplada de acordo com o recurso abaixo:

**B) DEMONSTRAÇÃO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O CUSTEIO DA DESPESA**

Em atendimento ao Art. 17, § 1º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 a despesa será custeada com recursos propios, e esta em conformidade com o repasses previstos na Lei Orcamentaria Anual e sera atendida com a seguinte programatica

| Início de vigência: 01/01/2024 |                      | e Término de vigência: indeterminado |       |               |                |
|--------------------------------|----------------------|--------------------------------------|-------|---------------|----------------|
| UG/Unidade                     | Programática         | Elemento despesa                     | Ficha | Fonte Recurso | Cod. Aplicação |
| 020300                         | 04.122.0001.2013.000 | 3.1.90.11.00                         | 53    | 0.1.500.0     | 002-300        |
| 020300                         | 04.122.0001.2013.000 | 3.1.90.13.00                         | 54    | 0.1.500.0     | 002-300        |
| 020300                         | 04.122.0001.2013.000 | 3.1.91.13.00                         | 58    | 0.1.500.0     | 002-300        |

**C) COMPROVACAO DE QUE A DESPESA NAO AFETARÁ OS RESULTADOS E METAS FISCAIS E DO EQUILIBRIO DA EXECUCAO DA DESPESA**

Em atendimento ao Art. 17, § 2º da **Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000**, declaramos que a despesa aumentada não afeterá as metas de resultados fiscais no Anexos de Metas Fiscais, e que os seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, serao compensados pela redução de cargos conforme proposto na Minuta de Projeto de Lei e o excedente com os ganhos que estao sendo auferidos pela arrecadação do Fundo de participacao dos Municipios, ainda que serão implementadas as medidas impostas pela LRF e cosntituição federal para acompanhamento das despesas com pessoal.

Ouro Preto do Oeste - RO, 28 de marco de 2024.

Marcio Rozano de Brito  
Assessor Especial da SEMAD





# Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

|                    |                      |            |
|--------------------|----------------------|------------|
| Tipo do Documento  | Identificação/Número | Data       |
| Adequação Contábil | 1                    | 28/03/2024 |

|           |                        |                                                                                     |                                                                                     |
|-----------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ID:       | 844513                 | Processo                                                                            | Documento                                                                           |
| CRC:      | A2EE78B9               |  |  |
| Processo: | 1-1245/2024            |                                                                                     |                                                                                     |
| Usuário:  | Marcio Rozano de Brito |                                                                                     |                                                                                     |
| Criação:  | 28/03/2024 14:12:09    | Finalização:                                                                        | 28/03/2024 14:14:26                                                                 |

|         |                                                                  |
|---------|------------------------------------------------------------------|
| MD5:    | DFDE6E3306558B887EB3EE3D361D967C                                 |
| SHA256: | 12B77FFA9824D6DF664265467DBBC7C6F29C1DA1A5094C04E92D55B444CE8EF4 |

Súmula/Objeto:

Adequação Contábil

### INTERESSADOS

|       |                     |    |                     |
|-------|---------------------|----|---------------------|
| SEMAD | OURO PRETO DO OESTE | RO | 28/03/2024 14:12:09 |
|-------|---------------------|----|---------------------|

### ASSUNTOS

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI | 28/03/2024 14:12:09 |
|---------------------------|---------------------|

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

|                                                                                    |                        |                                            |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|---------------------|
|  | Marcio Rozano de Brito | Assessor Especial da Administração Pública | 28/03/2024 14:14:39 |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|---------------------|

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.ouropretodoeste.ro.gov.br](https://transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br) informando o ID 844513 e o CRC A2EE78B9.



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

**DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 4)**  
**1-1245/2024**

Data/Hora: **28/03/2024 14:17:10**

Origem: **SEMAD (89)**

Destino: **PJ - PROCURADORIA JURIDICA (79)**

Finalidade: **()**

**Despacho:**

Segue para elaboração de projeto de lei, de acordo com informações estabelecidas nos autos.

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO  
Contato: (69) 3461-2416 - Site: [www.ouopretodooeste.ro.gov.br](http://www.ouopretodooeste.ro.gov.br) - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Rozano de Brito, Assessor Especial da Administração Pública**, em 28/03/2024 às 14:24, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ouopretodooeste.ro.gov.br](http://transparencia.ouopretodooeste.ro.gov.br), informando o ID **844522** e o código verificador **5CF5CAEA**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844522 v1





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

DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 5)  
1-1245/2024

Data/Hora: 30/03/2024 16:26:40  
Origem: PJ - PROCURADORIA JURIDICA (79)  
Destino: SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (107)  
Finalidade: ()

**Despacho:**

Segue para parecer do controle interno quanto a despesa, conforme consta no despacho de id 844338. Após encaminhar ao jurídico para análise e emissão de projeto de lei

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO  
Contato: (69) 3461-2416 - Site: [www.ouropretodooeste.ro.gov.br](http://www.ouropretodooeste.ro.gov.br) - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Lucinei Ferreira de Castro, Procuradora Geral do Município**, em 30/03/2024 às 16:28, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br](http://transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br), informando o ID **844628** e o código verificador **5AEAB78A**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844628 v1





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

Parecer nº 63/CSCI/2024

Considerando o Parecer **CONTABIL nº 540/CONT/2024** constante no [\(ID 844338\)](#) que apresenta as informações a seguir demonstrando o impacto da despesa com pessoal como se verá a seguir:

**Referente: Aumento de despesa com pessoal decorrente de alteração/aumento/criação de CARGOS E GRATIFICACOES.**

Em análise ao processo o Gabinete, processo 1-1245/2024, solicitou análise para aumento de despesa de pessoal conforme Memorando 147 de 25/03/2024 (ID 838813), Memorando 31 de 26/03/2024 (ID 838989), Memorando 152 de 28/03/2024 (ID 843841) e Memorando 36 de 28/03/2024 (ID 843851), e demais documentos.

Em face ao que se consta no pedido de abertura de processo destinado a vantagem de pessoal, no que se refere a LRF o relatório de impacto deve abranger os dois exercícios subsequentes, assim conforme demonstrativo da Receita Corrente Líquida do Anexo 003 RREO JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819455) da despesa com pessoal do poder executivo Mês de Janeiro de 2024 nos termo da LC 173/2020 do período Fev/2023 a Jan/2024, temos os seguintes dados Receita Corrente Líquida ajustada para os limites de despesas com pessoal R\$ 157.850.397,33 e despesas do Poder Executivo acumuladas nos últimos 12(doze) meses em R\$ 82.855.752,74 conforme Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819452) em que encontra-se em 51,86%(Quarenta e seis virgula trinta e oito por cento) em que o limite máximo é de 54,00%(Cinquenta e quatro por cento).

Ressaltamos que compõem a análise da despesas as despesas já criadas consolidadas e apresenta ao Parecer Técnico 4 de 05/03/2024 (ID 821869) aos documentos presentes e satisfeitos á sua essencialidade.

**Assim considerando as despesas decorrentes de realização das alterações propostas conforme Planilha COM VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO de 28/03/2024 (ID 844237) os acréscimos de despesas para os anos de 2024 a 2027, terão o seguinte comportamento:**

| ANO                                               | 2024           | 2025           | 2026           | 2027           |
|---------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Fator de Atualizacao/IPCA                         | 0,00           | 4,02           | 4,14           | 4,00           |
| Rcl em R\$                                        | 157.850.397,33 | 164.195.983,30 | 170.993.697,01 | 177.833.444,89 |
| % Sobre a RCL                                     | 51,29%         | 49,37%         | 49,32%         | 49,39%         |
| DESPESA ACUMULADA                                 | 80.960.267,94  | 81.060.682,94  | 84.326.872,39  | 87.825.858,42  |
| Despesa Criacao/Alteracao/Vantagens Cargos em R\$ |                |                |                |                |
| Ajustes Reducao                                   | 0,00           | 0              | 0              | 0              |
| Despesa Mensal                                    | 7.550,00       | 7.853,51       | 8.178,65       | 8.505,79       |
| Anual x 13,3                                      | 100.415,00     | 104.451,68     | 108.775,98     | 113.127,02     |
| Despesa Total Anual                               | 81.060.682,94  | 84.326.872,39  | 87.825.858,42  | 91.347.071,40  |
| % Sobre a RCL                                     | 51,3529%       | 51,3575%       | 51,3620%       | 51,3666%       |



Importante destacar que nos cálculos anteriores, não estão previstos: **a) as despesas com atestados médicos, licenças saúde e ainda a eventuais despesas variáveis com horas extraordinárias e demais licenças que decorrem dos direitos e ganhos dos salários dos servidores quando se enquadram no quadro de pessoal efetivo; b) reenquadramento de pessoal ao plano de Cargos e Salários que havia sido interrompido por força do inciso IX do artigo 8º da LC 173/2020.**

Além de tudo, tem-se ainda dispositivos constitucionais a serem atendidos, conforme estipulado pela legislação ulterior para limitação, e ainda providências nesse sentido no que tange o artigo 169 da CF quando da assunção e aumento de despesa com pessoal, além das previsões expressas nos artigos 16 e 17 da LRF, resta ausente declaração as declarações da LRF

Doutro norte em face ao que versa a Planilha COM VALORES PARA IMPACTO ORÇAMENTÁRIO de 28/03/2024 (ID 844237), com a Anexo 003 RREO JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819455) e Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819452), entendemos que seja possível os referidos acréscimos/aumentos dos cargos e das vantagens.

**Por tudo, alertamos e advertimos ao gestor quando alcançadas, em que importam em adoção de medidas em face de quando se ultrapassar o limite de alerta que é de 48,60% da despesa com pessoal na forma do artigo 59 inciso I § 1º da LRF, 51,30% do limite prudencial estabelecido pelo artigo 22 § único da LRF.**

**Ainda que importa, destacar que nos termos da LC 178/2021 contarão todas as despesas para fins de apuração do limite com pessoal, sem que haja as deduções como ocorria em exercícios anteriores, o que importa ao gestor mais cuidados e controle com as despesas com pessoal.**

**Destaca-se ainda que as receitas advindas de emenda individual e emendas de bancadas na forma do artigo 166-A da CF e § 16 artigo 166 da Carta Magna não constituem base para a RCL, os quais são deduzidas, assim com as receitas de capital (investimentos) bem com os recursos do FITHA, além da outras receitas na forma da Lei, como operações de créditos.**

**Adverte-se que para a assunção da despesa é imprescindível o prévio conhecimento bem as estar assegurado a disponibilidade orçamentária de que trata o inciso I do artigo 169 da CF.**

**Considerando que o índice acumulado calculado com base na despesa com pessoal quando, encontra-se:**

- a) ACIMA DO LIMITE DE ALERTA** tipificados pelo inciso II do §1º do art. 59 da LRF, que é de 48,60% e;
- b) ACIMA DO LIMITE PRUDENCIAL** parágrafo único do art. 22 da LRF, que é de 51,30% e;
- c) ACIMA DO LIMITE MÁXIMO (IX)** (incisos I, II e III, art. 20 da LRF, que é de 54,00%;

Estando assim em **51,3529%** no ano de 2024, chegando a **51,3575%** em 2025, em que chegara a **51,3620% em 2026 e 51,3666% em 2027**, conforme Anexo RGF JAN2024 de 04/03/2024 (ID 819452) no Anexo I, e ainda ao que se prevê os gatilhos previstos pela Emenda Constitucional 109/2021 na forma do artigo 167-A;

**Adverte-se que como demonstrado no primeiro ano(2024) e exercícios seguintes, encontra-se ACIMA do limite de ALERTA estabelecido pela LRF, entretanto aos ajustes de acordo com o RREO JANEIRO/2024 e despesas pessoal RGF JANEIRO/2024, possui elevado índice como demonstrado acima, estando assim ACIMA do limite de alerta e ACIMA do limite prudencial.**

Por derradeiro, é fato de que as despesas enunciadas impactarão as despesas qual seja possa ser em caráter permanente, ou seja, os cálculos efetuados, muito embora se transcrevam nos exercícios de 2024 a 2027, estes não possuem extensão a apenas a estes exercícios, o que impacta ao que se prevê a LC 173/2020.

Porquanto ao que se demonstra que o referido projeto encontra-se acima do que poderia conceder o município, ao tempo que é fato de que as despesas enunciadas impactarão as despesas qual seja possa ser



em caráter permanente, ou seja, os cálculos efetuados, muito embora se transcrevam nos exercícios de 2024 a 2027, estes não possuem extensão a apenas a estes exercícios, o que impacta ao que se prevê a LC 173/2020.

É o parecer técnico com fundamento às informações produzidas tecnicamente, à necessidade e exigência legal, em que pese o índice de aumento de despesa enunciado, por se tratar de despesa que se estende a outros exercícios possui impactos relevantes às contas públicas e ao equilíbrio fiscal da municipalidade.

Tendo em vista, conforme já enunciado, não consta declaração dos índices os quais possuam adequação à despesa, seja necessário a apresentação das mesmas:

- a) Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO (LRF, Art. 16, § 2º)
- b) Os atos que criaram ou aumentaram as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado foram instruídos com a demonstração da origem dos recursos para seu custeio? (LRF, Art. 17, § 1º)
- c) O ato está acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetou as metas de resultados fiscais no Anexos de Metas Fiscais, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, serem compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa? (LRF, Art. 17, § 2º)

Por fim, tendo em vista as prerrogativas legais nos termos da LRF, ainda que compete a este departamento apenas a análise dos dados com a arrecadação e limites legais imputados, por estar acima do limite prudencial de 51,30% somos de parecer pela não admissibilidade do presente projeto, ficando discricionariamente a cargo da autoridade competente ao prosseguimento dos autos.

Considerando, o disposto na LRF e os índices apresentados no Parecer **CONTABIL nº 540/CONT/2024**, ([ID 844338](#)) a Coordenação de Controle Interno, emite parecer no mesmo sentido do Departamento de Contabilidade, opinando pela não admissibilidade do presente projeto.

É o parecer, S.M.J.

Ouro Preto do Oeste-RO, 01 de abril de 2024

Eliabe Leone de Souza Coordenador da CSCI

---

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO  
Contato: (69) 3461-2416 - Site: [www.ouopretodooeste.ro.gov.br](http://www.ouopretodooeste.ro.gov.br) - CNPJ: 04.380.507/0001-79

---



Documento assinado eletronicamente por **Eliabe Leone de Souza, Coordenador do Sistema de Controle Interno**, em 01/04/2024 às 09:06, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ouopretodooeste.ro.gov.br](http://transparencia.ouopretodooeste.ro.gov.br), informando o ID **844842** e o código verificador **A12839F6**.

---

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844842 v1





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

**DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 6)**  
**1-1245/2024**

Data/Hora: **01/04/2024 09:06:33**  
Origem: **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (107)**  
Destino: **PJ - PROCURADORIA JURIDICA (79)**  
Finalidade: **()**

**Despacho:**

Segue com o Parecer nº 63/CSCI/2024

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO  
Contato: (69) 3461-2416 - Site: [www.ouropretodoeste.ro.gov.br](http://www.ouropretodoeste.ro.gov.br) - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Eliabe Leone de Souza, Coordenador do Sistema de Controle Interno**, em 01/04/2024 às 09:08, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br](http://transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br), informando o ID **844902** e o código verificador **4B48DAC1**.

**Referência:** [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 844902 v1





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

**DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 7)**  
**1-1245/2024**

Data/Hora: **01/04/2024 10:13:56**  
Origem: **PJ - PROCURADORIA JURIDICA (79)**  
Destino: **GABINETE DO PREFEITO (71)**  
Finalidade: **()**

**Despacho:**

Após a análise da despesa pela Contabilidade e pelo Controle Interno veio o presente com as informações de que os índices apresentados no Parecer CONTABIL nº 540/CONT/2024, (ID 844338), por estar acima do limite prudencial de 51,30%, entendeu pela não admissibilidade do presente projeto, ficando discricionariamente a cargo da autoridade competente ao prosseguimento dos autos. A Coordenação de Controle Interno, emite parecer no mesmo sentido do Departamento de Contabilidade, opinando pela não admissibilidade do presente projeto de lei.

No id.844513, consta declaração de adequação orçamentária e financeira e atendimento a lei de responsabilidade fiscal emitida pela SEMAD, que declara que em atendimento ao Art. 17, § 2º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, declaramos que a despesa aumentada não afeterá as metas de resultados fiscais no Anexos de Metas Fiscais, e que os seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, serão compensados pela redução de cargos conforme proposto na Minuta de Projeto de Lei e o excedente com os ganhos que estão sendo auferidos pela arrecadação do Fundo de participação dos Municípios, ainda que serão implementadas as medidas impostas pela LRF e constituição federal para acompanhamento das despesas com pessoal.

Diante disso, a Procuradoria Jurídica entende que é necessária manifestação do Prefeito quanto ao prosseguimento ou não dos presente autos, com emissão do projeto de lei solicitado pela SEMAD no id 838813 a 843841.

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO  
Contato: (69) 3461-2416 - Site: [www.ouropretodooeste.ro.gov.br](http://www.ouropretodooeste.ro.gov.br) - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Lucinei Ferreira de Castro, Procuradora Geral do Município**, em 01/04/2024 às 10:14, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br](http://transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br), informando o ID **845240** e o código verificador **9A2EBF57**.

**Referência:** [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 845240 v1





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

**DESPACHO DO PROCESSO INTEGRADO (ID 8)**

**1-1245/2024**

Data/Hora: **01/04/2024 11:52:46**

Origem: **GABINETE DO PREFEITO (71)**

Destino: **PJ - PROCURADORIA JURIDICA (79)**

Finalidade: **()**

**Despacho:**

Tendo em vista os que se consta nos autos do Processo 1245/2024, em face ao Parecer 540 ID 844338 e Parecer Controle Interno 63 ID 844842, que versam sobre o atingimento do índice de 51,3529% em 2024 da Receita Corrente Líquida despendida com o presente processo, ainda que o limite PRUDENCIAL seja de 51,30%, considerando a declaração 844513 em que o gestor da pasta pronuncia a adequação ao equilíbrio das metas e resultados fixados, DECLARAMOS SOB AS PENAS DA LEI que em face ao princípio da insignificância em que o valor mensal que se ultrapassa o índice de limite prudencial seja de aproximadamente R\$ 6.500,00(Seis mil e quinhentos reais), que adotaremos as medidas legais nos termos da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal para que a despesa não ultrapasse os índices máximos exigidos dispostos pelos incisos I, II e III, art. 20 da LRF, que é de 54,00%.

Por tudo, na qualidade de gestor máximo autorizamos a continuidade do presente processo.

Avenida Daniel Comboni, nº 1156 - Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO  
Contato: (69) 3461-2416 - Site: [www.ouropretodooeste.ro.gov.br](http://www.ouropretodooeste.ro.gov.br) - CNPJ: 04.380.507/0001-79



Documento assinado eletronicamente por **Juan Alex Testoni, Prefeito (a)**, em 01/04/2024 às 12:23, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 13.714 de 27/08/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br](http://transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br), informando o ID **845589** e o código verificador **79A20764**.

Referência: [Processo nº 1-1245/2024](#).

Docto ID: 845589 v1





ESTADO DE RONDÔNIA

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

PROJETO DE LEI Nº 3189

01 DE ABRIL DE 2024

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

O Prefeito da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica alterado o numero de vagas dos cargos no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências.":

- Assessor Executivo da Seminfra, de 09 vagas passará para 08 vagas;
- Assistente Administrativo da Seminfra, de 05 vagas passará para 04 vagas;
- Assessor de Gabinete, de 06 vagas passará para 05 vagas;
- Assessor Administrativo da SEMCET, de 02 vagas passará para 01 vaga
- Assistente em Administração da SEMAD, de 02 vagas passará para 01 vaga;

**Art. 2º.** Ficam criados os cargos comissionados no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

- Diretor do Departamento de Compras e Licitação-DCL, C.C 1.0.2, 01 VAGA – SEMAD;
- Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços C.C 2.0, 01 vaga – SEMAD;
- Gerência de Pesquisa e Formação de Preços C.C 2.0, 01 vaga-SEMAD;
- Gerência de Execução e Controle de Licitação C.C 2.0, 01 vaga-SEMAD;
- Gerência de Apoio Técnico e Administrativo C.C 1.3, 01 vaga-SEMAD;
- Agentes de Apoio Administrativo C.C 2.0, 10 vagas – SEMAD;

**Art. 3º.** Ficam extintos os cargos do Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências."

- Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação – SEMAD
- Membro da Comissão Permanente de Licitação – SEMAD - 03 vagas;
- Diretor do Departamento de Registro de Preço - SEMAD.
- chefe da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD.
- Secretario da CPL - SEMAD
- Assessor Executivo da SEMSAU
- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMSAU.





**ESTADO DE RONDÔNIA**

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

- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMED
- Assessor da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD

**Art. 4º.** Acrescenta ao Anexo III da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que dispõe sobre "Atribuições dos Cargos", as atribuições dos cargos criados no artigo 2º desta Lei.

**Art. 5º.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, de abril de 2024.

**JUAN ALEX TESTONI**

**Prefeito**





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

**ANEXO I**

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

| ÓRGÃO                       | CARGO                                                              | SÍMBOLO  | Nº DE CARGOS |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
| <b>GABINETE DO PREFEITO</b> | Assessor Especial Executivo de Assuntos Estratégicos               | CC 1.0.3 | 1            |
|                             | Chefe de Gabinete                                                  | CC.1.0.0 | 1            |
|                             | Assessor de Gabinete                                               | CC 3.2   | 5            |
|                             | Diretor Geral da Adm. Pública Municipal                            | CC 1.0.5 | 1            |
|                             | Assessor Especial de Comunicações e Imprensa                       | C C 1.3  | 1            |
|                             | Assessor Especial de Fotografia                                    | CC 1.3   | 1            |
|                             | Assistente Executivo do Gabinete                                   | CC 6.0   | 1            |
|                             | Procurador Geral do Município                                      | CC 1.0.3 | 1            |
|                             | Assessor Jurídico do Setor Administrativo da Procuradoria Jurídica | CC 1.1   | 2            |
|                             | Assessor Jurídico do Setor Judicial da Procuradoria Jurídica       | CC 1.1   | 2            |
|                             | Assessor Jurídico Especial do Gabinete                             | CC 1.0.0 | 1            |
|                             | Assistente Jurídico da Procuradoria Jurídica                       | CC 1.2   | 1            |
|                             | Assessor Administrativo da Procuradoria Jurídica                   | CC 3.0   | 1            |
|                             | Assistente Executivo da Procuradoria jurídica                      | CC 3.2   | 1            |
|                             | Diretor do Departamento de Projetos e Convênios                    | CC 1.0.3 | 1            |
|                             | Diretor do Departamento de Prestação de Contas de Convênios        | CC 1.2   | 1            |
|                             | Assessor de Projetos e Convênios                                   | CC 1.1   | 1            |
|                             | Assistente de Projetos e Convênios                                 | CC 3.0   | 1            |
|                             | Coordenador do Sistema de Controle Interno                         | CC1.1    | 1            |
|                             | Auxiliar do Sistema de Controle Interno                            | CC 3.0   | 3            |
|                             | Secretário da Junta de Serviço Militar                             | CC3.2    | 1            |
|                             | Chefe do Setor de Atendimento ao Consumidor - PROCON               | CC 3.2   | 1            |
|                             | Coordenador Executivo do PROCON                                    | CC 3.2   | 1            |
|                             | Assessor Executivo do Gabinete                                     | CC 1.2   | 2            |
|                             | Assessor de Serviços do Gabinete do Prefeito                       | CC 3.0   | 2            |
|                             | Assistente em serviços diversos do gabinete                        | CC 6.0   | 1            |
|                             | Assistente em serviços especiais do gabinete                       | CC 1.3   | 2            |

| ÓRGÃO                                          | CARGO                                                 | SÍMBOLO  | Nº DE CARGOS |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------|--------------|
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -</b> | Assessor Especial da SEMAD                            | CC 1.0.0 | 1            |
|                                                | Assessor Executivo da Administração I                 | CC 3.2   | 1            |
|                                                | Assessor Executivo da Administração II                | CC6.0    | 2            |
|                                                | Diretor do Departamento de Compras e Licitação-DCL    | CC 1.0.2 | 1            |
|                                                | Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços | CC 2.0   | 1            |
|                                                | Gerência de Pesquisa e Formação de Preços             | CC 2.0   | 1            |
|                                                | Gerência de Execução e Controle de Licitação          | CC 2.0   | 1            |
|                                                | Gerencia de Apoio Técnico e Administrativo            | CC 1.3   | 1            |
|                                                | Agentes de Apoio Administrativo                       | CC 2.0   | 10           |





ESTADO DE RONDÔNIA

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

|       |                                                                     |          |   |
|-------|---------------------------------------------------------------------|----------|---|
| SEMAD | Diretor do Departamento de Recursos Humanos                         | CC 1.1   | 1 |
|       | Chefe da Divisão da Folha de Pagamento                              | CC 3.0   | 1 |
|       | Assessor do Departamento de Recursos Humanos                        | CC 3.2   | 3 |
|       | Assistente da Divisão da Folha de Pagamento                         | CC 4.1   | 1 |
|       | Diretor do Departamento Municipal de Trânsito                       | CC 1.3   | 1 |
|       | Diretor do Departamento de Serviços Gerais e Materiais              | CC 3.2   | 1 |
|       | Diretor do Departamento de Informática                              | CC 1.3   | 1 |
|       | Diretor do Departamento de Almoxarifado e Compras                   | CC 3.0   | 1 |
|       | Chefe da Divisão de Patrimônio                                      | CC 3.2   | 1 |
|       | Chefe da Divisão de Protocolo                                       | CC 6.0   | 1 |
|       | Diretor do Departamento de Segurança do Trabalho                    | CC 3.2   | 1 |
|       | Assistente Técnico em Segurança do Trabalho                         | CC 4.2   | 2 |
|       | Assistente em Administração                                         | CC 3.2   | 1 |
|       | Assistente em Serviços Diversos da SEMAD I                          | CC 3.2   | 1 |
|       | Coordenador Administrativo                                          | CC 1.2   | 1 |
|       | Assistente de Departamento de Recursos Humanos DRH                  | CC 6.0   | 3 |
|       | Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – PAD | CC 3.2   | 1 |
|       | Assessor da Divisão de Pesquisa de Preço                            | CC 3.2   | 1 |
|       | Assistente de Serviços Diversos - III                               | CC 6.0   | 3 |
|       | Assessor de Serviços Diversos                                       | CC 3.2   | 1 |
|       | Assistente de Telefonia                                             | CC 4.1.1 | 1 |
|       | Assistente Executivo do Departamento Municipal de Trânsito          | CC 6.0   | 1 |
|       | Auxiliar de limpeza SEMAD                                           | CC 8.0   | 3 |
|       | Agente de Contratação Direta                                        | CC 2.0   | 1 |

| ÓRGÃO | CARGO                                               | SÍMBOLO  | Nº DE CARGOS |
|-------|-----------------------------------------------------|----------|--------------|
|       | Assessor Especial da SEMSAU                         | CC 1.0.0 | 1            |
|       | Coordenador do Fundo Municipal de Saúde             | CC 2.0   | 1            |
|       | Diretor de Planejamento do Fundo Municipal de Saúde | CC 1.1   | 1            |
|       | Diretor Administrativo do FMS                       | CC 3.2   | 1            |
|       | Coordenador de Projetos da Atenção Básica           | CC 3.2   | 1            |
|       | Diretor Geral do Hospital Municipal                 | CC 1.0.2 | 1            |
|       | Diretor Clínico Médico do Hospital Municipal        | CC 1.2   | 1            |
|       | Diretor Técnico Médico do Hospital Municipal        | CC 1.2   | 1            |
|       | Diretor de Enfermagem do Hospital Municipal         | CC 1.3   | 1            |
|       | Assessor de Enfermagem da Atenção Básica de Saúde   | CC 1.3   | 1            |
|       | Diretor de Assistência Farmacêutica                 | CC 1.3   | 1            |
|       | Chefe do SAME do HM                                 | CC 6.0   | 1            |





## ESTADO DE RONDÔNIA

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

|                                        |                                                                                        |          |    |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU | Chefe do Centro Radiológico do HM                                                      | CC 3.2   | 1  |
|                                        | Chefe do Setor de Compras e Alm. do HM                                                 | CC 6.0   | 1  |
|                                        | Chefe do Setor de Serviços Gerais do HM                                                | CC 3.2   | 1  |
|                                        | Coordenador da Atenção Básica - ATB                                                    | CC 2.0   | 1  |
|                                        | Administrador de Unidade Básica de Saúde-ATB                                           | CC 1.2   | 8  |
|                                        | Chefe da Seção de Apoio Operacional - Atenção Básica - ATB                             | CC 3.2   | 1  |
|                                        | Coordenador da Vigilância Epidemiológica                                               | CC1.3    | 1  |
|                                        | Coordenador de Vigilância Sanitária e Ambiental                                        | CC 3.2   | 1  |
|                                        | Coordenador de Centro de Vigilância de Zoonoses                                        | CC 1.3   | 1  |
|                                        | Coordenador Técnico Geral de Assistência Farmacêutica Municipal                        | CC 1.3   | 1  |
|                                        | Coordenador do CAPS                                                                    | CC 2.0   | 1  |
|                                        | Coordenador do SISREG E TFD                                                            | CC 1.1   | 1  |
|                                        | Assessor do SISREG e TFD                                                               | CC 3.0   | 1  |
|                                        | Coordenador dos Sistemas de Informações e Faturamento Ambulatorial e Hospitalar do SUS | CC 4.0   | 1  |
|                                        | Diretor de Assistência Farmacêutica Básica                                             | CC 1.3   | 1  |
|                                        | Assessor de Serviços Diversos na Saúde                                                 | CC 3.2   | 31 |
|                                        | Assistente em Serviços de Saúde I                                                      | CC 5.0   | 1  |
|                                        | Assistente em Serviços de Saúde II                                                     | CC 6.1   | 1  |
|                                        | Coordenador de CCIH do Hospital Municipal                                              | CC1.3    | 1  |
|                                        | Coordenador de Enfermagem do Pronto Socorro do HM                                      | CC 1.3   | 1  |
|                                        | Secretário Executivo do CMS                                                            | CC 6.0   | 1  |
|                                        | Diretor do Departamento de Frotas                                                      | CC 4.0   | 1  |
|                                        | Diretor Adjunto do Hospital Municipal                                                  | CC 1.1   | 1  |
|                                        | Assessor Especial Adjunto da SEMSAU                                                    | CC 1.0.6 | 1  |
|                                        | Diretor de Enfermagem do Centro de Saúde Diferenciado de Rondominas                    | CC 1.3   | 1  |
|                                        | Assessor de Serviços Diversos do Hospital Municipal                                    | CC 3.2   | 4  |
|                                        | Assessor de Serviços Diversos do Canil Municipal                                       | CC 3.2   | 1  |
|                                        | Assistente de Apoio do Canil Municipal                                                 | CC 6.0   | 1  |
|                                        | Assistente de Informática da Rede Básica de Saúde                                      | CC 4.1.1 | 1  |
|                                        | Assistente de Informática do Hospital Municipal                                        | CC 4.1.1 | 1  |
|                                        | Assistente Administrativo da SEMSAU                                                    | CC 4.0   | 1  |
|                                        | Assistente Técnico em Vacina                                                           | CC 8.0   | 7  |
|                                        | Assistente em Serviços Mecânicos de Frota da SEMSAU                                    | CC 4.1.1 | 1  |
|                                        | Assessor Psicossocial dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral do Indivíduo     | CC 1.2   | 1  |
|                                        | Coordenador técnico geral de assistência odontológica da atenção básica                | CC 5.0   | 1  |
|                                        | Coordenador de assistência farmaceutica na atenção básica                              | CC 1.3   | 1  |
|                                        | Assistente do SISREG e TFD                                                             | CC 6.0   | 1  |

| ÓRGÃO | CARGO                                             | SÍMBOLO  | Nº DE CARGOS |
|-------|---------------------------------------------------|----------|--------------|
|       | Assessor Especial da SEMED                        | CC 1.0.0 | 1            |
|       | Assessor Executivo da SEMED                       | CC2.0    | 1            |
|       | Assessor de Projetos de Infraestrutura Escolar    | CC 2.0   | 1            |
|       | Diretor do Dep. Adm. da SEMED                     | CC 3.0   | 1            |
|       | Chefe da Divisão de Apoio Administrativo da SEMED | CC 6.0   | 1            |
|       | Assistente de Recursos Humanos da SEMED           | CC 6.0   | 1            |
|       | Assistente em Serviços Diversos da SEMED          | CC 6.0   | 1            |
|       | Chefe da Divisão de Apoio Técnico Adm. do CME     | CC 3.2   | 1            |
|       | Chefe da Divisão de Apoio Pedagógico do CME       | CC 8.0   | 1            |
|       | Chefe da Divisão de Apoio ao Estudante            | CC 3.2   | 1            |
|       | Assistente da Divisão de Apoio ao Estudante       | CC 3.2   | 1            |
|       | Coordenador de Transporte Escolar                 | CC 4.0   | 1            |
|       | Assessor de Transporte Escolar                    | CC 3.2   | 3            |
|       | Assessor Técnico de Transporte Escolar            | CC 6.0   | 1            |
|       | Chefe da Divisão de Serviços de Informática       | CC 3.2   | 1            |
|       | Assistente de Informática Educacional I           | CC 3.2   | 1            |
|       | Assistente de Informática Educacional II          | CC 3.2   | 1            |
|       | Diretor do Departamento de Ensino                 | CC 3.0   | 1            |





## ESTADO DE RONDÔNIA

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

|                                         |                                                                                     |          |   |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SEMED | Chefe da Divisão de Ensino Fundamental                                              | CC 3.2   | 1 |
|                                         | Chefe da Divisão de Educação Infantil                                               | CC 6.0   | 1 |
|                                         | Chefe da Divisão de Inspeção Escolar                                                | CC 3.2   | 1 |
|                                         | Chefe da Divisão de Ensino Especial                                                 | CC 6.0   | 1 |
|                                         | Chefe da Divisão de Programas Federais do Departamento de Ensino                    | CC 6.0   | 1 |
|                                         | Diretor de Escola - Tipo I                                                          | CC 6.0   | 3 |
|                                         | Diretor de Escola - Tipo II                                                         | CC 4.2   | 6 |
|                                         | Diretor de Escola - Tipo III                                                        | CC 4.1.1 | 5 |
|                                         | Diretor de Escola - Tipo IV                                                         | CC 4.1   | 1 |
|                                         | Vice-Diretor de Escola - Tipo I                                                     | CC 6.1   | 3 |
|                                         | Vice-Diretor de Escola - Tipo II                                                    | CC 6.0   | 6 |
|                                         | Vice-Diretor de Escola - Tipo III                                                   | CC 5.0   | 5 |
|                                         | Vice-Diretor de Escola - Tipo IV                                                    | CC 4.2   | 1 |
|                                         | Secretário de Escola - Tipo I                                                       | CC 7.1   | 3 |
|                                         | Secretário de Escola - Tipo II                                                      | CC 7.0   | 6 |
|                                         | Secretário de Escola - Tipo III                                                     | CC 6.1   | 5 |
|                                         | Secretário de Escola - Tipo IV                                                      | CC 6.0   | 1 |
|                                         | Assessor de Nutrição e Alimentação Escolar                                          | CC 3.2   | 1 |
|                                         | Assistente Técnico de Nutrição e Alimentação Escolar                                | CC 6.0   | 1 |
|                                         | Assistente de Programa de Alimentação Escolar                                       | CC 3.2   | 1 |
|                                         | Assessor Técnico do Departamento de Ensino                                          | CC 3.2   | 1 |
|                                         | Assistente Técnico do Departamento de Ensino                                        | CC 6.0   | 1 |
|                                         | Chefe da Divisão de Mecânica da Frota de Veículos do Transporte Escolar             | CC 2.0   | 1 |
|                                         | Coordenador de Formação da Educação Infantil                                        | CC 6.0   | 1 |
|                                         | Coordenador de Formação da Educação Especial                                        | CC 6.0   | 1 |
|                                         | Coordenador de Formação do Ensino Fundamental I                                     | CC 6.0   | 2 |
|                                         | Assistente da Divisão de Inspeção Escolar                                           | CC 6.0   | 1 |
|                                         | Coordenador do centro municipal de atendimento educacional especializado em autismo | CC 1.3   | 1 |

| ORGÃO                                                           | CARGO                                                                             | SÍMBOLO  | Nº CARGOS |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA - SEMINFRA | Assessor Especial da SEMINFRA                                                     | CC 1.0.0 | 1         |
|                                                                 | Assessor Administrativo da SEMINFRA                                               | CC 4.1   | 2         |
|                                                                 | Assessor Executivo da SEMINFRA                                                    | CC 3.2   | 8         |
|                                                                 | Diretor do Departamento de Infraestrutura                                         | CC 2.0   | 1         |
|                                                                 | Diretor do Departamento de Serviços Públicos de Concessão e Permissão             | CC 3.2   | 1         |
|                                                                 | Diretor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação                          | CC 2.0   | 1         |
|                                                                 | Diretor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondonias | CC 3.0   | 1         |
|                                                                 | Assessor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação                         | CC 3.0   | 1         |
|                                                                 | Diretor do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural     | CC 1.0.0 | 1         |
|                                                                 | Assessor do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural    | CC 3.2   | 1         |
|                                                                 | Auxiliar em Serviços Agrícolas de Campo                                           | CC 4.1.1 | 1         |
|                                                                 | Diretor Geral de Engenharia                                                       | CC 1.01  | 1         |
|                                                                 | Diretor do Departamento de Engenharia                                             | CC 1.0.5 | 1         |
|                                                                 | Assessor do Departamento de Engenharia                                            | CC 1.2   | 3         |
|                                                                 | Assistente do Departamento de Engenharia                                          | CC 2.0.  | 1         |
|                                                                 | Diretor do Departamento de Veículos                                               | CC 3.1   | 1         |
|                                                                 | Diretor do Departamento de Serviços de Campo                                      | CC 3.2   | 1         |





## ESTADO DE RONDÔNIA

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

|  |                                                                                                              |                 |          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|
|  | Assessor do Departamento de Serviços de Campo                                                                | CC 4.1.1        | 1        |
|  | Administrador do Distrito de Rondonias                                                                       | CC 1.1          | 1        |
|  | Assessor Executivo de Rondonias                                                                              | CC 3.2          | 1        |
|  | <b>Assistente Administrativo da SEMINFRA</b>                                                                 | <b>CC 4.1.1</b> | <b>4</b> |
|  | Diretor do Departamento de Serviços de Pontes, Bueiros e Estradas na Zona Urbana e Rural                     | CC 3.0          | 1        |
|  | Diretor do Departamento de Controle de Combustível                                                           | CC 1.0.2        | 1        |
|  | Assessor do Departamento de Controle de Combustível                                                          | CC 3.2          | 1        |
|  | Coordenador do Núcleo de Processos                                                                           | CC 2.0          | 1        |
|  | Assessor Técnico de Oficina                                                                                  | CC 1.3          | 1        |
|  | Assessor do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondonias                           | CC 3.1          | 2        |
|  | Assistente do Departamento de Limpeza Pública e Conservação do Distrito de Rondonias                         | CC 3.2          | 1        |
|  | Assessor Técnico da Agricultura                                                                              | CC 3.2          | 1        |
|  | Assistente de Serviços de Ponte, Bueiro e estrada Zona Rural e Urbana                                        | CC 6.0          | 10       |
|  | Chefe do Departamento de Limpeza Pública e Conservação                                                       | CC 3.2          | 1        |
|  | Assistente do Departamento de Limpeza Pública e Conservação I                                                | CC 3.1          | 1        |
|  | Assistente do Departamento de Limpeza Pública e Conservação II                                               | CC 6.0          | 24       |
|  | Assistente de Serviços de Campo                                                                              | CC 6.0          | 10       |
|  | Assistente de Serviços de Jardinagem                                                                         | CC 6.0          | 3        |
|  | Assistente de Serviços de Poda de Árvore                                                                     | CC 6.0          | 4        |
|  | Chefe de Equipe de Iluminação, Instalação e Manutenção de Rede Elétrica                                      | CC 3.2          | 1        |
|  | Assessor Técnico de Serviços de Iluminação Pública                                                           | CC 4.1.1        | 1        |
|  | Assistente de Serviços de Iluminação Pública                                                                 | CC 6.0          | 4        |
|  | Chefe de Equipe de Serviços de Ponte, Bueiro e estrada Zona Rural e Urbana -                                 | CC 3.2          | 1        |
|  | Assessor em Serviços Gerais do Departamento de Serviços de Pontes, Bueiros e Estradas na Zona Urbana e Rural | CC 3.1          | 2        |
|  | Assessor Técnico em Produção Animal                                                                          | CC 3.2          | 1        |
|  | Assessor Técnico de Agropecuária e Produção Vegetal                                                          | CC 4.1.1        | 1        |
|  | Diretor do Setor Administrativo da SEMINFRA                                                                  | CC 1.3          | 1        |
|  | Assistente de serviços de reparos nos prédios públicos                                                       | CC 3.2          | 2        |
|  | Assistente de serviços de Marcenaria                                                                         | CC 4.1.1        | 2        |
|  | Chefe de equipe do cemitério                                                                                 | CC 3.2          | 1        |
|  | Assessor de Serviços de cemitério                                                                            | CC 3.2          | 2        |
|  | Assistente em Serviços Gerais do departamento de limpeza pública e conservação                               | CC 4.1.1        | 1        |





ESTADO DE RONDÔNIA

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

| ÓRGÃO                                                       | CARGO                                                | SIMBOLO  | Nº DE CARGOS |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------|--------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO - SEMCET | Assessor Especial da SEMCET                          | CC 1.0.0 | 1            |
|                                                             | Diretor do Departamento de Cultura e Turismo         | CC 3.2   | 1            |
|                                                             | Diretor do Departamento de Esporte                   | CC 3.2   | 1            |
|                                                             | Coordenador Geral do Esporte                         | CC 1.2   | 1            |
|                                                             | Assessor Técnico do Esporte                          | CC 3.2   | 2            |
|                                                             | Coordenador do Centro de Atendimento ao Turista      | CC 3.2   | 1            |
|                                                             | Coordenador de Campo e Quadras Esportivas Municipais | CC 3.2   | 1            |
|                                                             | Assessor de Eventos Culturais e Esportivos           | CC 3.2   | 1            |
|                                                             | Assessor Administrativo da SEMCET                    | CC 3.2   | 1            |
|                                                             | Assessor em Serviços Diversos da SEMCET              | CC 3.2   | 2            |

JUAN ALEX TESTONI

Prefeito





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

**ANEXO III**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGOS**

Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações:

- a) - Exercer a função de Agente de Contratação, em caso de acúmulo da função ou falta do servidor na área específica;
- b) - Exercer a função de Pregoeiro, sendo designado quando necessário;
- c) - Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes aos cargos de gerências e agentes, os quais são subordinados ao Departamento de Compras e Licitações do Município;
- d) - Elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos do Departamento;
- e) - Realizar periodicamente reuniões com as gerências e agentes de apoio subordinados ao Departamento;
- f) - Verificar as necessidades de capacitação dos servidores do Departamento, considerando as mudanças normativas e da legislação;
- g) - Acompanhar as publicações e atualizações de competência do Departamento nos meios de divulgação exigidos, conforme a legislação;
- h) - Analisar as observações e recomendações dos Pareceres emanados pela Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Secretaria de Planejamento e Fazenda e Secretaria Municipal de Administração;
- i) - Coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho; Planejamento das atividades do Departamento, alinhadas ao Planejamento Estratégico do Executivo Municipal;
- j) - Acompanhar o gerenciamento de projetos e planos de ação relacionados à atividade do Departamento;
- k) - Garantir a eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos;
- l) Substituir o Agente de Contratação e o Pregoeiro, nas ausências e impedimentos do titular.

Gerente de Execução e Controle de Registro de Preços:

- a) Gerenciar todos os procedimentos necessários para o registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- b) Comunicar as Secretarias da Abertura de Processos de Registro de Preços;
- c) - Controlar e administrar todos os atos necessários nos Processos referentes ao Sistema de Registro de Preços (SRP);
- d) - Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos ou termo de referência, visando atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- e) - Promover a elaboração da Ata de Registro de Preços, formalizar, providenciar as assinaturas do Prefeito Municipal e fornecedor do Certame quando for o caso;
- f) – Encaminhar ao Gabinete do Prefeito, para publicação na imprensa oficial do





Município das Atas de Registro de Preços, providenciando também a republicação trimestral da Ata de Registro de Preços, bem como as alterações deste documento, caso houver;

- g) - Gerenciar a Ata de Registro de Preços, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos por seus participantes;
- h) - Realizar o acompanhamento da vigência das Atas de Registro de Preços, o controle do quantitativo registrado e executado, informando eventuais saldos e indicando a necessidade de se iniciar um novo processo de compras;
- i) - Proceder à verificação do preço registrado, confirmando se estes continuam compatíveis com o mercado;

#### Gerente de Pesquisa e Formação de Preços;

- a) - Coordenar pesquisas de preços para elaboração do ETP, e processos de compras e licitações;
- b) – Elaborar Pesquisas de Preços de Mercado e elaboração de referencial de preços;
- c) - Receber e dar encaminhamento a processos administrativos, licitatórios e outros expedientes, consultando ao Departamento de Compras e Licitações, no que couber;
- d) - Assessorar o Diretor do Departamento de Compras e Licitações, na execução de procedimentos para compras e contratação de serviços, através de licitação;
- e) – Adotar uma metodologia para pesquisas de preços mais eficientes e que correspondam com a realidade do Mercado.
- f) – Observar criteriosamente, o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, quando da elaboração de pesquisas de preços.

#### Gerente de Execução e Controle de Licitação;

- a) – Auxiliar as Secretarias para o bom andamento dos processos Administrativos, destinados às licitações;
- b) - Auxiliar o Diretor, o Pregoeiro e Agente de Contratação nas publicações e divulgações dos atos oficiais.
- c) – Auxiliar na elaboração de relatório mensal de Licitações em conjunto com o Pregoeiro e Agente de Contratação;
- d) – Auxiliar na elaboração dos editais, minutas de contrato, com base em minutas-padrão ou específicas, editadas ou aprovadas pela Procuradoria Geral do Município ou Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;
- e) Auxiliar nos processos de compras e contratações, na elaboração de ofícios Memorandos e Comunicados interno;
- f) Coordenar junto ao Diretor os prazos dos processos em cada setor;
- g) Auxiliar o Diretor e o pregoeiro, no cadastramento de licitações e na publicação de edital;
- h) Auxiliar na elaboração dos Relatórios de licitações;
- i) Auxiliar no cadastro de fornecedores do Município

#### Gerente de Apoio Técnico e Administrativo

- a) - Coordenar a abertura de processos de Compras do Município junto às Secretarias Municipais, consultando o Departamento de Compras e Licitações;
- b) -- Coordenar a distribuição de processos de Compras do Município encaminhados





- ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE - GABINETE DO PREFEITO
- pelas Secretarias Municipais junto a equipe de planejamento do Departamento;
- c) - Comunicar ao Diretor qualquer dificuldade de trabalho junto aos setores ou secretarias;
  - d) - Auxiliar e substituir o Gerente de Pesquisa e Formação de Preços na sua ausência;
  - e) - Alimentar o Portal da Transparência do Município, com os dados dos processos administrativos de compras e contratações;
  - f) – Coordenar a equipe de planejamento na elaboração de estudos técnicos preliminares, termo de referência ou projeto básico, mapa de risco, minuta de contrato e edital de licitação;
  - g) Coordenar a padronização e unificação na forma da contratação, em conjunto com os setores ou departamentos do Poder Executivo.

#### Agentes de Apoio Administrativo:

- a) Auxiliar na elaboração de editais, termos de referência, ETP, projetos básicos e demais documentos necessários para a realização de processos licitatórios, garantindo sua conformidade com a legislação vigente e os requisitos técnicos exigidos.
- b) Auxiliar nas análises técnicas dos documentos apresentados pelos licitantes, verificando sua conformidade com as exigências estabelecidas nos editais e demais normativas aplicáveis.
- c) Prestação de suporte técnico aos setores internos da Superintendência de Licitações e aos demais órgãos da instituição, oferecendo orientações e esclarecimentos sobre procedimentos licitatórios, legislação pertinente e boas práticas administrativas.
- d) Auxiliar na coordenação e acompanhamento dos processos licitatórios na fase de planejamento, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos e a observância dos trâmites legais e regulamentares.
- e) Auxiliar nas análises das propostas apresentadas pelos licitantes, avaliando sua viabilidade e adequação aos objetivos e necessidades da instituição.
- f) Manutenção atualizada do conhecimento sobre legislação e normativas relacionadas a licitações identificando e aplicando as mudanças pertinentes nos processos internos da Superintendência de Licitações.
- g) Organização e manutenção de registros e bancos de dados relacionados aos processos licitatórios, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações.
- h) Auxílio na formalização e tramitação de processos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios, incluindo a preparação de expedientes, registros e encaminhamentos internos.
- i) Elaboração e manutenção de matrizes de risco para identificar e avaliar os possíveis riscos associados aos processos licitatórios, auxiliando na definição de estratégias de mitigação e controle, contribuindo para a definição de gerenciamento e contingência
- j) Publicações no PNCP, Portal da Transparência, Diários Oficiais etc. Auxiliar na publicação de avisos de licitação, editais, resultados e demais informações relevantes nos canais oficiais de divulgação, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo a transparência e o cumprimento das normas vigentes.
- k) Organização e arquivamento da documentação relacionada aos processos licitatórios, assegurando a disponibilidade e integridade dos registros para consulta e auditoria.
- l) Acompanhamento e controle dos prazos estabelecidos nos cronogramas de execução dos processos licitatórios, garantindo o cumprimento dos prazos legais e a eficiência na condução dos procedimentos.





- ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE - GABINETE DO PREFEITO**
- m) Participar de programas de treinamento e capacitação voltados para servidores e colaboradores envolvidos nos processos licitatórios, visando o aprimoramento das competências técnicas e procedimentais.
- n) Realização de análises periódicas da performance dos processos licitatórios, identificando oportunidades de melhoria e implementando medidas corretivas quando necessário.
- o) Colaboração na integração de sistemas informatizados utilizados nos processos licitatórios, visando a interoperabilidade e a eficiência na gestão da informação.

**JUAN ALEX TESTONI**

**PREFEITO**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO**  
**MENSAGEM Nº 2989 /2024**

Submetemos à apreciação dessa Casa Legislativa, o Projeto de Lei nº 3189 de 01 de abril de 2024, 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 Gabinete do Prefeito através do Processo Administrativo nº 1245/2024 propôs elaboração do projeto de lei para alteração da Lei Municipal nº 2609, de 16/05/2019, que dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro da Administração Municipal.

O Projeto de Lei altera o número de vagas dos cargos no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências", da seguinte forma:

- Assessor Executivo da Seminfra, de 09 vagas passará para 08 vagas;
- Assistente Administrativo da Seminfra, de 05 vagas passará para 04 vagas;
- Assessor de Gabinete, de 06 vagas passará para 05 vagas;
- Assessor Administrativo da SEMCET, de 02 vagas passará para 01 vaga
- Assistente em Administração da SEMAD, de 02 vagas passará para 01 vaga;

O Projeto de Lei cria os cargos comissionados no Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências" e suas atribuições:

- Diretor do Departamento de Compras e Licitação-DCL, C.C 1.0.2, 01 VAGA – SEMAD;
- Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços C.C 2.0, 01 vaga – SEMAD;
- Gerência de Pesquisa e Formação de Preços C.C 2.0, 01 vaga-SEMAD;
- Gerência de Execução e Controle de Licitação C.C 2.0, 01 vaga-SEMAD;
- Gerência de Apoio Técnico e Administrativo C.C 1.3, 01 vaga-SEMAD;
- Agentes de Apoio Administrativo C.C 2.0, 10 vagas – SEMAD;

O Projeto de Lei extingue os cargos do Anexo I da Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências":

- Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação – SEMAD
- Membro da Comissão Permanente de Licitação – SEMAD - 03 vagas;
- Diretor do Departamento de Registro de Preço - SEMAD.
- chefe da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD.
- Secretário da CPL - SEMAD
- Assessor Executivo da SEMSAU
- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMSAU.
- Coordenador do Núcleo de Processo - SEMED





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE-GABINETE DO PREFEITO**  
- Assessor da Divisão de Pesquisa de Preço - SEMAD

No ID. 8 4 4 3 3 8 consta parecer contábil quanto ao demonstrativos de valores para impacto orçamentário.

No ID. 844842 consta análise da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

No id.844513, consta declaração de adequação orçamentária e financeira e atendimento a lei de responsabilidade fiscal emitida pela SEMAD, que declara que em atendimento ao Art. 17, § 2º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, declaramos que a despesa aumentada não afeterá as metas de resultados fiscais no Anexos de Metas Fiscais, e que os seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, serão compensados pela redução de cargos conforme proposto na Minuta de Projeto de Lei e o excedente com os ganhos que estão sendo auferidos pela arrecadação do Fundo de participação dos Municípios, ainda que serão implementadas as medidas impostas pela LRF e constituição federal para acompanhamento das despesas com pessoal.

O Gabinete do Prefeito justifica a necessidade da criação, extinção e alteração dos cargos, para atender às necessidades das Secretaria Municipal de Administração com a CRIAÇÃO DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, visando a integração dos diversos setores a fim de planejar e gerenciar as aquisições de bens e serviços e contratação de obras, serviços de engenharia dos órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal.

Portanto Nobres Vereadores, é a presente Mensagem que acompanha o Projeto de Lei, que tem por objetivo alterar dispositivos na 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”, tudo de conformidade como exposto acima.

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

Atenciosamente,

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





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

Ofício nº 105/GAB/2024

Em, 01 de abril de 2024

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

Através deste, encaminhamos a Vossa Excelência, o Projeto de Lei nº 3189, de 01 de abril de 2024, 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**, para a apreciação por esta Casa Legislativa.

Considerando a natureza da matéria, solicitamos que seja observado o regime de urgência, determinando-se a convocação de sessões extraordinárias para a sua apreciação.

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

Atenciosamente,

JUAN ALEX TESTONI  
PREFEITO





# Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodooeste.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

|                   |                      |            |
|-------------------|----------------------|------------|
| Tipo do Documento | Identificação/Número | Data       |
| Projeto de Lei    | 3189                 | 01/04/2024 |

|           |                            |                                                                                     |                                                                                     |
|-----------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ID:       | 845815                     | Processo                                                                            | Documento                                                                           |
| CRC:      | CC8EE64D                   |  |  |
| Processo: | 1-1245/2024                |                                                                                     |                                                                                     |
| Usuário:  | Lucinei Ferreira de Castro |                                                                                     |                                                                                     |
| Criação:  | 01/04/2024 12:58:52        | Finalização:                                                                        | 01/04/2024 12:59:54                                                                 |

|         |                                                                  |
|---------|------------------------------------------------------------------|
| MD5:    | B55A6E0FF3010936E0B637782E9E1812                                 |
| SHA256: | 810C238EFB7E7DBEE6B148D2C71E4D316E7A3900F2B92BA956E1E8FFB6CC706C |

Súmula/Objeto:

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

### INTERESSADOS

|       |                     |    |                     |
|-------|---------------------|----|---------------------|
| SEMAD | OURO PRETO DO OESTE | RO | 01/04/2024 12:58:52 |
|-------|---------------------|----|---------------------|

### ASSUNTOS

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI | 01/04/2024 12:58:52 |
|---------------------------|---------------------|

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

|                                                                                    |                   |              |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|---------------------|
|  | Juan Alex Testoni | Prefeito (a) | 01/04/2024 13:05:13 |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|---------------------|

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](https://transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br) informando o ID 845815 e o CRC CC8EE64D.



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

PROJETO DE LEI Nº 3190/2024

OURO PRETO DO OESTE, 01 DE ABRIL DE 2024

**“CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE  
COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL DO  
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
OURO PRETO DO OESTE, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS”.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas Constituições Federal e Estadual e pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte.

**LEI**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Fica criada no âmbito do Poder Executivo Municipal da Estância Turística Ouro Preto do Oeste o Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL, ligado diretamente à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD e regido pelo contido nesta lei.

Parágrafo Único: O presente dispõe sobre o funcionamento, a regulação da estrutura, as finalidades e as competências do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL.

**CAPÍTULO II  
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E  
LICITAÇÕES**

Art. 2º – O Departamento Municipal de Compras e Licitações é o órgão incumbido de planejar, executar e coordenar as atividades que visem à aquisição de materiais e serviços no âmbito do município, competindo-lhe as seguintes atribuições e finalidades:

- I – Organizar, coordenar, e operacionalizar os procedimentos licitatórios, no âmbito da administração pública municipal, bem como, cadastrar, organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- II - Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e leis em vigor;





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

---

- III - Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme disposto em lei;
- IV - Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- V - Elaborar processos de licitação de acordo com as leis vigentes;
- VI - Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, observado as particularidades de cada caso, nos termos da lei;
- VII – Organizar e Publicar o Plano Anual de Contratação;
- VIII - Orientar a Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, termo de referência, Matriz ou gerenciamento de riscos, edital de licitação, termo de dispensa ou inexigibilidade, minuta de contratos e outros afins;
- IX - Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- X - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;
- XI - Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração pública municipal, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes ao setor de Licitações;
- XII - Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz das equipes de contratação;
- XIII - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XIV - Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessário para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XV - Em coordenação com a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, acompanhar, aplicar, e sugerir a implementação das orientações, legislações e afins aos órgãos de controle interno e externo; zelar pela aplicação das normas e técnicas atualizadas; com auxílio da Coordenadoria de Sistema de Controle atuar na elaboração dos documentos da fase preparatória; com auxílio da Coordenadoria de Sistema de Controle verificar os fluxos administrativos e processuais interno, atuando de acordo com as diretrizes jurídicas-administrativas, para que as atividades tenham uma marcha ordenada , coerente e correta;
- XVI – praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- XVII - A garantia de lisura e transparência dos processos e procedimentos de compras públicas realizadas pelo departamento;
- XVIII - Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço

**CAPÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**





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

Art. 3º – Integram a Estrutura Organizacional Básica do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL os respectivos cargos:

- I – Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL;
- II - Agente de Contratação e Pregoeiro
- III – Agente de Contratação Direta;
- IV - Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços;
- V - Gerência de Pesquisa e Formação de Preços;
- VI - Gerência de Execução e Controle de Licitação;
- VII - Gerência de Apoio Técnico e Administrativo;
- VIII - Agentes de Apoio Administrativo.

**CAPÍTULO III**  
**DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 4º – Ao Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações compete:

- a) - Exercer a função de Agente de Contratação, em caso de acúmulo da função ou falta do servidor na área específica;
- b) - Exercer a função de Pregoeiro, sendo designado quando necessário;
- c) - Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes aos cargos de gerências e agentes, os quais são subordinados ao Departamento de Compras e Licitações do Município;
- d) - Elaborar e expedir ofícios, memorandos, correspondências e demais solicitações relativas aos assuntos do Departamento;
- e) - Realizar periodicamente reuniões com as gerências e agentes de apoio subordinados ao Departamento;
- f) - Verificar as necessidades de capacitação dos servidores do Departamento, considerando as mudanças normativas e da legislação;
- g) - Acompanhar as publicações e atualizações de competência do Departamento nos meios de divulgação exigidos, conforme a legislação;
- h) - Analisar as observações e recomendações dos Pareceres emanados pela Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Secretaria de Planejamento e Fazenda e Secretaria Municipal de Administração;
- i) - Coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho; Planejamento das atividades do Departamento, alinhadas ao Planejamento Estratégico do Executivo Municipal;
- j) - Acompanhar o gerenciamento de projetos e planos de ação relacionados à atividade do Departamento;
- k) - Garantir a eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos;
- l) Substituir o Agente de Contratação e o Pregoeiro, nas ausências e impedimentos do titular.





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

---

Art. 5º - Compete ao Agente de Contratação e Pregoeiro:

- a) Conduzir os procedimentos licitatórios em todas as fases que lhe competem, participando ativamente dos encaminhamentos técnicos e dos atos de comunicação com os licitantes, responsabilizando-se pelas praticas de equipe de apoio;
- b) Analisar minuciosamente, os aspectos matérias do Estudo Técnico Preliminar, termo de referência, edital de licitação, assim como os aspectos intrínsecos, dando melhor andamento e estratégia para finalização do procedimento de licitação;
- c) Verificar vícios de legalidade, apontando para o órgão demandante, assessoria técnica, ou órgão de origem qualquer inconformidade; redirecionar o processo para saneamento de vícios procedimental ou material;
- d) - A coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório preferencialmente por meio eletrônico;
- e) - A operacionalização do sistema eletrônico de licitações;
- f) - O credenciamento dos interessados, quando for necessário;
- g) - O recebimento e análise da documentação dos licitantes verificando o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como as propostas e os documentos de habilitação;
- h) - A abertura, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixado no edital;
- i) - A classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances;
- j) - A negociação do preço, visando à sua redução;
- k) - A verificação e a decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;
- l) - A análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;
- m) - A elaboração da ata da sessão pública;
- n) - A análise de impugnações apresentados sobre o edital e seus anexos;
- o) - A análise dos recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação para análise jurídica e à decisão da autoridade competente;
- p) - Propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório.

Art. 6º -Compete ao Agente de Contratação Direta:

- a) Analisar a Legislação Aplicável: Verificar a conformidade do processo de contratação direta com a Lei nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes, assegurando que todas as etapas estejam em conformidade com os princípios legais.
- b) Analisar a fundamentação para a escolha do regime de contratação direta, seja por dispensa ou inexigibilidade, garantindo que a justificativa esteja de acordo com os critérios legais estabelecidos.
- c) Analisar e certificar-se de que toda a documentação necessária para a contratação direta esteja completa, atualizada e em conformidade com as exigências legais e regulamentares.





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

- d) Avaliar as propostas recebidas, assegurando que sejam justas, competitivas e compatíveis com os preços praticados no mercado.
- e) Garantir a transparência do processo de contratação direta, incluindo a publicidade dos atos praticados, conforme previsto em lei.
- d) Observar rigorosamente os critérios para prevenção de conflitos de interesse, conforme estabelecido no art. 7º, III da Lei nº 14.133/2021, evitando qualquer forma de favorecimento ou prejuízo.
- e) Verificar se o objeto da contratação atende às necessidades da Administração Pública, observando os critérios de qualidade, eficiência e adequação.
- f) Respeitar o princípio da segregação de funções, evitando acumular responsabilidades que possam comprometer a isenção e a objetividade na condução dos processos de contratação direta.
- g) Manter a autoridade competente informada sobre o andamento dos processos de contratação direta, especialmente em relação a eventuais irregularidades ou desvios.
- h) Conduzir o processo, assegurando que a ratificação da contratação direta pela autoridade competente seja realizada com base em documentação completa e justificativa adequada.

Art. 7º - Compete a (o) Gerente de Execução e Controle de Registro de Preços:

- a) Gerenciar todos os procedimentos necessários para o registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- b) Comunicar as Secretarias da Abertura de Processos de Registro de Preços;
- c) - Controlar e administrar todos os atos necessários nos Processos referentes ao Sistema de Registro de Preços (SRP);
- d) - Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos ou termo de referência, visando atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- e) - Promover a elaboração da Ata de Registro de Preços, formalizar, providenciar as assinaturas do Prefeito Municipal e fornecedor do Certame quando for o caso;
- f) – Encaminhar ao Gabinete do Prefeito, para publicação na imprensa oficial do Município das Atas de Registro de Preços, providenciando também a republicação trimestral da Ata de Registro de Preços, bem como as alterações deste documento, caso houver;
- g) - Gerenciar a Ata de Registro de Preços, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos por seus participantes;
- h) - Realizar o acompanhamento da vigência das Atas de Registro de Preços, o controle do quantitativo registrado e executado, informando eventuais saldos e indicando a necessidade de se iniciar um novo processo de compras;
- i) - Proceder à verificação do preço registrado, confirmando se estes continuam compatíveis com o mercado;

Art. 8º - Compete a (o) Gerente de Pesquisa e Formação de Preços;





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

---

- a) - Coordenar pesquisas de preços para elaboração do ETP, e processos de compras e licitações;
- b) – Elaborar Pesquisas de Preços de Mercado e elaboração de referencial de preços;
- c) - Receber e dar encaminhamento a processos administrativos, licitatórios e outros expedientes, consultando ao Departamento de Compras e Licitações, no que couber;
- d) - Assessorar o Diretor do Departamento de Compras e Licitações, na execução de procedimentos para compras e contratação de serviços, através de licitação;
- e) – Adotar uma metodologia para pesquisas de preços mais eficientes e que correspondam com a realidade do Mercado.
- f) – Observar criteriosamente, o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, quando da elaboração de pesquisas de preços.

Art. 9º - compete a (o) Gerente de Execução e Controle de Licitação;

- a) – Auxiliar as Secretarias para o bom andamento dos processos Administrativos, destinados às licitações;
- b) – Auxiliar o Diretor, o Pregoeiro e Agente de Contratação nas publicações e divulgações dos atos oficiais.
- c) – Auxiliar na elaboração de relatório mensal de Licitações em conjunto com o Pregoeiro e Agente de Contratação;
- d) – Auxiliar na elaboração dos editais, minutas de contrato, com base em minutas-padrão ou específicas, editadas ou aprovadas pela Procuradoria Geral do Município ou Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;
- e) Auxiliar nos processos de compras e contratações, na elaboração de ofícios Memorandos e Comunicados interno;
- f) Coordenar junto ao Diretor os prazos dos processos em cada setor;
- g) Auxiliar o Diretor e o pregoeiro, no cadastramento de licitações e na publicação de edital;
- h) Auxiliar na elaboração dos Relatórios de licitações;
- i) Auxiliar no cadastro de fornecedores do Município

Art. 10 - Compete a(o) Gerente de Apoio Técnico e Administrativo

- a) - Coordenar a abertura de processos de Compras do Município junto às Secretarias Municipais, consultando o Departamento de Compras e Licitações;
- b) -- Coordenar a distribuição de processos de Compras do Município encaminhados pelas Secretarias Municipais junto a equipe de planejamento do Departamento;
- c) - Comunicar ao Diretor qualquer dificuldade de trabalho junto aos setores ou secretarias;
- d) - Auxiliar e substituir o Gerente de Pesquisa e Formação de Preços na sua ausência;
- e) - Alimentar o Portal da Transparência do Município, com os dados dos processos administrativos de compras e contratações;





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

- f) – Coordenar a equipe de planejamento na elaboração de estudos técnicos preliminares, termo de referência ou projeto básico, mapa de risco, minuta de contrato e edital de licitação;
- g) Coordenar a padronização e unificação na forma da contratação, em conjunto com os setores ou departamentos do Poder Executivo.

**Art. 11 - Compete aos Agentes de Apoio Administrativo:**

- a) Auxiliar na elaboração de editais, termos de referência, ETP, projetos básicos e demais documentos necessários para a realização de processos licitatórios, garantindo sua conformidade com a legislação vigente e os requisitos técnicos exigidos.
- b) Auxiliar nas análises técnicas dos documentos apresentados pelos licitantes, verificando sua conformidade com as exigências estabelecidas nos editais e demais normativas aplicáveis.
- c) Prestação de suporte técnico aos setores internos da Superintendência de Licitações e aos demais órgãos da instituição, oferecendo orientações e esclarecimentos sobre procedimentos licitatórios, legislação pertinente e boas práticas administrativas.
- d) Auxiliar na coordenação e acompanhamento dos processos licitatórios na fase de planejamento, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos e a observância dos trâmites legais e regulamentares.
- e) Auxiliar nas análises das propostas apresentadas pelos licitantes, avaliando sua viabilidade e adequação aos objetivos e necessidades da instituição.
- f) Manutenção atualizada do conhecimento sobre legislação e normativas relacionadas a licitações identificando e aplicando as mudanças pertinentes nos processos internos da Superintendência de Licitações.
- g) Organização e manutenção de registros e bancos de dados relacionados aos processos licitatórios, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações.
- h) Auxílio na formalização e tramitação de processos administrativos relacionados aos procedimentos licitatórios, incluindo a preparação de expedientes, registros e encaminhamentos internos.
- i) Elaboração e manutenção de matrizes de risco para identificar e avaliar os possíveis riscos associados aos processos licitatórios, auxiliando na definição de estratégias de mitigação e controle, contribuindo para a definição de gerenciamento e contingência
- j) Publicações no PNCP, Portal da Transparência, Diários Oficiais etc. Auxiliar na publicação de avisos de licitação, editais, resultados e demais informações relevantes nos canais oficiais de divulgação, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo a transparência e o cumprimento das normas vigentes.
- k) Organização e arquivamento da documentação relacionada aos processos licitatórios, assegurando a disponibilidade e integridade dos registros para consulta e auditoria.
- l) Acompanhamento e controle dos prazos estabelecidos nos cronogramas de execução dos processos licitatórios, garantindo o cumprimento dos prazos legais e a eficiência na condução dos procedimentos.





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

- m) Participar de programas de treinamento e capacitação voltados para servidores e colaboradores envolvidos nos processos licitatórios, visando o aprimoramento das competências técnicas e procedimentais.
- n) Realização de análises periódicas da performance dos processos licitatórios, identificando oportunidades de melhoria e implementando medidas corretivas quando necessário.
- o) Colaboração na integração de sistemas informatizados utilizados nos processos licitatórios, visando a interoperabilidade e a eficiência na gestão da informação.

Art. 12 -Os cargos Gerente de Apoio Técnico e Administrativo, Gerente de Execução e Controle de Registro de Preços, Agente de Contratação e Pregoeiro:

Art. 13 – As remunerações dos respectivos cargos criados nesta Lei e que irão compor o Departamento Municipal de Compras e Licitações – DCL serão estabelecidos na Lei nº 2.609 de 16 de maio de 2019, que "Dispõe sobre a reestruturação dos cargos comissionados e funções gratificadas, para o exercício das atribuições de direção, chefia e assessoramento do quadro administrativo municipal, e dá outras providências

Art. 14 - Esta lei será regulamentada, no que couber, através de Decreto editado pelo Poder Executivo Municipal;

Art. 15 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Preto do Oeste/RO, 01 de abril de 2024.

JUAN ALEX TESTONI  
PREFEITO





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

---

Mensagem nº 2990/2024

Excelentíssimo Senhora Presidenta,

Honra-nos encaminhar o Projeto de Lei nº 3190 de 01 de abril de 2024, que “**CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES -DCL DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”, para que seja submetida à elevada apreciação desta Augusta Casa de Leis.

Visa o presente Projeto de Lei que pretende criar Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL do Poder Executivo Municipal, tudo de conformidade com o Processo Administrativo nº 1245/2024 em anexo.

O Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL do Poder Executivo Municipal será vinculado à Secretaria de Administração-SEMAD, visando a integração dos diversos setores a fim de planejar e gerenciar as aquisições de bens e serviços e contratação de obras, serviços de engenharia dos órgãos da administração pública municipal.

O Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL, tem por finalidade organizar, coordenar, e operacionalizar os procedimentos licitatórios, no âmbito da administração pública municipal, bem como, cadastrar, organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; adquirir materiais ou serviços, conforme normas e leis em vigor; realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme disposto em lei; elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação; elaborar processos de licitação de acordo com as leis vigentes; dentre outras finalidades estabelecidas na minuta do projeto de lei.

Na Estrutura Organizacional Básica do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL constam os respectivos cargos e suas atribuições:

- I – Diretor do Departamento Municipal de Compras e Licitações-DCL;
- II - Agente de Contratação e Pregoeiro
- III – Agente de Contratação Direta;
- IV - Gerência de Execução e Controle de Registro de Preços;
- V - Gerência de Pesquisa e Formação de Preços;
- VI - Gerência de Execução e Controle de Licitação;





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

---

VII - Gerência de Apoio Técnico e Administrativo;

VIII - Agentes de Apoio Administrativo.

Salientamos ainda, que as remunerações dos respectivos cargos criados nesta Lei e que irão compor o Departamento Municipal de Compras e Licitações – DCL serão estabelecidos na 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.

Assim, com este intuito é que sujeitamos a presente matéria, à apreciação dos Senhores Vereadores, aguardando desde já, em regime de urgência, a sua aprovação.

Ouro Preto do Oeste, em 01 de abril de 2024.

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





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

---

Ofício n.º106/Gab/24

Ouro Preto do Oeste, 01 de abril de 2024.

**À Sua Excelência a Senhora**

**ROSARIA HELENA DE OLIVEIRA LIMA**

**Presidenta da Câmara Municipal**

**Ouro Preto do Oeste – RO.**

Senhora Presidenta,

Através deste, encaminhamos a Vossa Excelência, o Projeto de Lei n.º 3190 de 01 de abril de 2024, que “**cria o Departamento Municipal de Compras e Licitações -DCL do Município da Estância Turística de Ouro Preto do Oeste, e das outras providências**”, para a devida apreciação por esta Casa legislativa, aguardando desde já a sua aprovação em regime de urgência.

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

Atenciosamente.

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





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

---





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79  
Praça da Liberdade  
www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

|                   |                                                                  |                      |  |                      |  |
|-------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|--|----------------------|--|
| Tipo do Documento |                                                                  | Identificação/Número |  | Data                 |  |
| Projeto de Lei    |                                                                  | 3190                 |  | 01/04/2024           |  |
| ID:               | 845839                                                           | <div>Processo</div>  |  | <div>Documento</div> |  |
| CRC:              | C08279BF                                                         |                      |  |                      |  |
| Processo:         | 1-1245/2024                                                      |                      |  |                      |  |
| Usuário:          | Lucinei Ferreira de Castro                                       |                      |  |                      |  |
| Criação:          | 01/04/2024 13:07:30                                              |                      |  |                      |  |
| Finalização:      |                                                                  | 01/04/2024 13:08:39  |  |                      |  |
| MD5:              | BB498748937E6159D280106827F2777D                                 |                      |  |                      |  |
| SHA256:           | 7F344A8A2FFBFB2D75D65535D11E47A50C034CF80D05E14D8B411B2A8D8ECD6D |                      |  |                      |  |

Súmula/Objeto:  
"CRIA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURISTICA DE OURO PRETO DO OESTE, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

INTERESSADOS

|       |                     |    |                     |
|-------|---------------------|----|---------------------|
| SEMAD | OURO PRETO DO OESTE | RO | 01/04/2024 13:07:30 |
|-------|---------------------|----|---------------------|

ASSUNTOS

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI | 01/04/2024 13:07:30 |
|---------------------------|---------------------|

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br](http://transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br) informando o ID 845839 e o CRC C08279BF.

Documento com assinatura(s) eletrônica(s) pendente(s).



# Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

|                                                  |                      |                   |
|--------------------------------------------------|----------------------|-------------------|
| Tipo do Documento                                | Identificação/Número | Data              |
| <b>Cópia Integral de Processo Administrativo</b> | <b>1245</b>          | <b>01/04/2024</b> |

|                                                  |                                                                                     |                                                                                     |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ID: <b>845855</b>                                | Processo                                                                            | Documento                                                                           |
| CRC: <b>9941E1B4</b>                             |  |  |
| Processo: <b>1-1245/2024</b>                     |                                                                                     |                                                                                     |
| Usuário: <b>Kelle Aparecida Lucas dos Santos</b> |                                                                                     |                                                                                     |
| Criação: <b>01/04/2024 13:11:42</b>              | Finalização: <b>01/04/2024 13:11:56</b>                                             |                                                                                     |

MD5: **721AE342ED0D6CE4BA62C7E5A5F79FA1**

SHA256: **04A806959A7031FC8FEBC8BCF249E34CD962CB21E1BF5BE0CEAD10D04007B230**

Súmula/Objeto:

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

### INTERESSADOS

|       |                     |    |                     |
|-------|---------------------|----|---------------------|
| SEMAD | OURO PRETO DO OESTE | RO | 01/04/2024 13:11:42 |
|-------|---------------------|----|---------------------|

### ASSUNTOS

|                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI | 01/04/2024 13:11:42 |
|---------------------------|---------------------|

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

|                     |            |        |
|---------------------|------------|--------|
| Projeto de Lei 3189 | 01/04/2024 | 845815 |
| Projeto de Lei 3190 | 01/04/2024 | 845858 |

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br](http://transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br) informando o ID 845855 e o CRC 9941E1B4.