



**PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE**



GABINETE DO PREFEITO

Projeto de Lei 1846 de 30 de abril de 2026.

SUMULA: “Dispõe sobre a revisão de remuneração de alguns cargos bem como a criação de outros cargos para melhoria dos atendimentos aos munícipes de São Felipe D’Oeste e dá outras providências”.

O Prefeito do Município de São Felipe D’Oeste-RO, Senhor Sidney Borges de Oliveira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, que a encaminha para a Câmara Municipal para análise e votação o seguinte:

PROJETO DE LEI

Art. 1º - Fica revisado os valores dos cargos em comissão de:

I – Coordenador (a) de Imprensa e Comunicação, vinculado ao Gabinete do Prefeito perceberá o valor de R\$ 3.204,00 (três mil, duzentos e quatro reais).

II – O Cargo de Assistente Especial do Prefeito, vinculado ao Gabinete do Prefeito perceberá o valor de R\$ 2.670,00 (dois mil, seiscentos e setenta reais)

III - O Cargo de Coordenador (a) Municipal de Administração Geral, vinculado a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda perceberá o valor de R\$ 3.204,00 (três mil, duzentos e quatro reais).

IV - O Cargo de Coordenador (a) de Arrecadação e Contabilidade, vinculado a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda perceberá o valor de R\$ 4.272,00 (quatro mil, duzentos e setenta e dois reais).

V - O Cargo de Coordenador (a) Municipal do Almoxarifado Central, vinculado a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda perceberá o valor de R\$ 4.272,00 (quatro mil, duzentos e setenta e dois reais).

VI - O Cargo de Assessor (a) de Tributação, vinculado a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda perceberá o valor de R\$ 3.204,00 (três mil, duzentos e quatro reais).

Art. 2º - O Cargo de Diretor (a) Hospital Municipal Dr. Atalibal Victor Filho, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde perceberá o valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

Art. 3º- O Cargo de Diretor (a) de Vacinação e Imunização – F.M.S, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde perceberá o valor de R\$ 2.000,00 (dois mil, reais).

Art. 4º- O Cargo de Coordenador(a) de Atenção Básica – F.M.S, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde perceberá o valor de R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais).

Art. 5º- O Cargo de Coordenador(a) de Imunização e Zoonoses – F.M.S, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde perceberá o valor de R\$ 3.400,00 (Três mil e quatrocentos reais).

Art. 6º- O Cargo de Coordenador(a) de Vigilância em Saúde – F.M.S, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde perceberá o valor de R\$ 3.400,00 (Três mil e quatrocentos reais).

Art. 7º- O Cargo de Coordenador(a) de Emendas, Convênios e Prestação de Contas – F.M.S, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde perceberá o valor de R\$ 3.700,00 (Três mil e setecentos reais).

Art. 8º- O Cargo de Diretor (a) de Conservação e Limpeza – F.M.S, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde perceberá o valor de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

Art. 9º – O Cargo de Auxiliar Geral da Controladoria Interna perceberá o valor de R\$ 2.700,00 (Dois mil e setecentos reais).

Art. 10 - Cria o Cargo de Secretário(a) Adjunto da Secretaria Municipal de Educação, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, perceberá o valor de R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).

I – O Supervisor Escolar Creche Municipal, perceberá o percentual de 20% (vinte ponto percentual) do salário-base correspondente da categoria.

II – O cargo de Supervisor Escolar Geone Silva e Creche, passará a nomenclatura de Supervisor Escolar Geone, permanecendo inalterado as demais redação alusivo ao cargo.

III – O cargo de Assistente da Secretaria da Creche Municipal, passará a nomenclatura de Secretária (o) Escolar da Creche Municipal, permanecendo inalterado as demais redação alusivo ao cargo.

IV - O Cargo de Assistente de Operador de Sistema de Educação vinculado a Secretaria Municipal de Educação, perceberá o valor de R\$ 2.670,00 (dois mil, seiscentos e setenta reais).

V - O servidor que desenvolver suas atividades no laboratório de informática da Escola Municipal Orlindo Gonçalves da Rocha perceberá o percentual de 30% (trinta ponto percentual) do salário-base.

Art. 11 - Fica acrescentado uma vaga no cargo de Secretário (a) da Escola Municipal Geone Silva Ferreira com a mesma vantagem em percentual e atribuição correspondente do cargo.

Art. 12 - Fica criado três cargo em Comissão de Agente de Portaria, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, com o mesmo vencimento e atribuição do cargo já existente.

Art. 13 - Cria um Cargo de Coordenação Pedagógica Geral de Educação Infantil Municipal, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, no valor correspondente a de um piso salarial da categoria de professores do nível de magistério.

Art. 14 - Cria os Cargos de Coordenador (a) de Serviços de Proteção Social Especial e o Cargo de Coordenador (a) de Serviços de Proteção Social Básica, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) cada, vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 15 - Fica concedido o percentual de 30% (trinta pontos percentuais), sobre o salário-base ao servidor responsável por abrir/fechar, limpar e a conservar em bom estado de uso pela população da Capela Municipal PABLO HENRIQUE SOARES, vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 16 - Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, cargo em comissão de **Chefe do Setor de Procedimentos Externos e Integração Institucional da REURB**. – Um cargo, no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

Art. 17 - O cargo criado por esta Lei tem como finalidade o fortalecimento dos procedimentos administrativo e institucional vinculado à Regularização Fundiária Urbana REURB, visando maior eficiência, integração e padronização dos fluxos internos e externos

Art. 18 - Compete ao Chefe do setor de Procedimentos Externos da Regularização Fundiária (REURB):

I – Organizar e padronizar rotinas administrativas internas relativas aos processos de regularização fundiária;

II – Promover a integração entre os setores municipais responsáveis pelas etapas administrativas da REURB;

III – acompanhar e monitorar a tramitação dos processos administrativos no âmbito da Prefeitura, garantindo celeridade e eficiência; relacionados às políticas públicas de regularização.

IV – Padronizar documentos, formulários, checklists e demais instrumentos operacionais;

V – Orientar os servidores quanto às exigências legais e técnicas aplicáveis à regularização fundiária;

VI – Apoiar a elaboração de estudos técnicos, diagnósticos sociais, plantas, memoriais e demais documentos necessários à REURB-S e REURB-E;

VII – Elaborar relatórios periódicos e mapas de andamento dos processos;

VIII – Propor melhorias administrativas e normativas que ampliem a eficiência dos procedimentos internos;

IX – Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

Art. 19 - Compete ao Coordenador Municipal de Articulação Externa e Integração Institucional da REURB:

- I – Controlar e acompanhar a execução das fases externas dos processos de REURB, conforme fluxo definidos;
- II – Consolidar, conferir e organizar documentação técnica exigida nas etapas externas;
- III – Monitorar prazos, pendências, requerimentos, exigências técnicas e demais solicitações externas;
- IV – Verificar a consistência documental antes da remessa aos setores responsáveis, garantindo regularidade formal e técnica;
- V – Padronizar rotinas, fluxos, formulários e procedimentos relacionados às etapas externas;
- VI – Conferir documentos externos, tais como plantas, memoriais, certidões, certidões de matrícula e peças técnicas correlatas;
- VII – Registrar informações, movimentações e atualizações das fases externas em sistemas, planilhas e controles próprios;
- VIII – Organizar arquivos físicos e digitais, garantindo rastreabilidade, histórico e controle dos documentos externos;
- IX – Apoiar tecnicamente os setores internos no cumprimento das exigências documentais externas;
- X – Desempenhar outras atividades de natureza técnica correlatas ou delegadas pelo Secretário Municipal de Administração ou Prefeito Municipal.

Parágrafo único - O cargo de que trata esta Lei passam a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração, atendente exclusivamente o Termo de Cooperação Técnica nº 15/2025, firmado com o Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, objeto do Processo Administrativo nº 0016966-37.2025.8.22.800 (SEI TJRO).

Art. 20 – Fica neste ato autorizado a exercer o cargo efetivo de Controlador Interno àquele servidor que possuir formação em Gestão Pública desde que devidamente comprovados com a apresentação de certificado emitido por órgão de ensino autorizado pelo Ministério da Educação e Cultura.

Art. 21 – Fica ainda neste ato criada a gratificação no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais) aos motoristas que atuam junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e trabalho tendo em vista as visitas domiciliares nas áreas rurais de difícil acesso e áreas urbanas para atendimento às famílias do Paif e Serviço de convivência, visita com a equipe do cadastro único, deslocamento para levar usuários para outros municípios para atendimento no INSS, defensoria pública, caixa econômica, assim como transporte de pessoas assistidas pela assistência social para acesso em atendimentos como fisioterapia, Caps, Cernic entre outros locais solicitados. Assim como executar funções em horários específico como noturno para atendimento

em eventos, assim como deslocar de madrugada para levar usuários para acesso a serviços em outro município de longe da localidade além da condução do micro-ônibus pertencente à SEMAST.

Parágrafo único – A partir do recebimento da referida gratificação, os motoristas da SEMAST beneficiários NÃO mais terão direito a receber valores inerentes às horas extraordinárias.

Sidney Borges de Oliveira
Prefeito Municipal
São Felipe D'Oeste.

Secretário(a) Adjunto da Secretaria Municipal de Educação. ATRIBUIÇÕES.

- a) **Descrição sintética:** **Secretário(a) Adjunto da Secretaria Municipal de Educação**, ter no mínimo nível de ensino médio.
- b) **Descrição analítica:** é o cargo de segundo escalão responsável por auxiliar o Secretário (a) titular na gestão, planejamento e execução das políticas educacionais do município. Ele substitui o titular em ausências e coordena processos internos, administrativos e pedagógicos, incluindo a merenda escolar e o transporte, garantindo a eficiência da rede de ensino, assume as responsabilidades do secretário titular em casos de férias, licenças ou impedimentos, apoia o acompanhamento do ano letivo, matrículas e a supervisão das escolas.

Coordenação Pedagógica Geral de Educação Infantil Municipal. ATRIBUIÇÕES.

- a) **Descrição sintética:** **Coordenação Pedagógica Geral de Educação Infantil Municipal**, ter no mínimo nível superior.

Descrição analítica: Planejar, coordenar e acompanhar a implementação das políticas públicas voltadas à Educação Infantil no âmbito da rede municipal de ensino.

- Orientar e acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvido nas unidades de Educação Infantil do município;

- Promover a articulação entre as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e as práticas pedagógicas desenvolvidas nas creches e pré-escolas da rede municipal;
- Coordenar ações de formação continuada destinadas aos professores, coordenadores pedagógicos e demais profissionais da Educação Infantil;
- Acompanhar e apoiar a elaboração e implementação das propostas pedagógicas das unidades de Educação Infantil, em consonância com as orientações curriculares nacionais;
- Assessorar a Secretaria Municipal de Educação na elaboração, implementação e avaliação de programas, projetos e ações voltadas à Educação Infantil;
- Elaborar relatórios, pareceres técnicos e documentos pedagógicos relacionados às ações da Educação Infantil no município;
- Acompanhar indicadores educacionais e contribuir para o monitoramento da qualidade da Educação Infantil na rede municipal;
- Promover ações que assegurem o desenvolvimento integral das crianças, respeitando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento;
- Articular ações intersetoriais com outras políticas públicas voltadas à infância, quando necessário.
- O Coordenador Geral da Educação Infantil atuará em regime de colaboração com as equipes gestoras das unidades escolares, coordenadores pedagógicos e demais profissionais da rede municipal de ensino, visando ao fortalecimento das práticas pedagógicas e à garantia da qualidade da educação ofertada às crianças.

Coordenador (a) do Serviço de Proteção Social Especial e o Cargo de Coordenador (a) do Serviço de Proteção Social Básica. ATRIBUIÇÕES.

- Descrição sintética:** Coordenador (a) do Serviço Proteção Social Especial e o Cargo de Coordenador (a) do Serviço de Proteção Social Básica, terem a formação acadêmica em Serviço Social.
- Descrição analítica:** compete ao Coordenador (a) do Serviço de Proteção Social Especial:
 - Acolhimento e Atendimento: Realizar a acolhida inicial, escuta qualificada e atendimentos particularizados no CRAS.
 - PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família): Planejar e implementar o PAIF, principal serviço que foca no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
 - Visitas Domiciliares: Realizar visitas para conhecer a realidade da família e fortalecer a rede de apoio.
 - Atividades Coletivas: Desenvolver oficinas, reuniões e grupos com famílias, crianças, adolescentes e idosos.
 - Encaminhamentos e Benefícios: Orientar e encaminhar famílias para a rede de serviços (saúde, educação) e para o Cadastro Único/Benefícios Assistenciais.
 - Registro e Monitoramento: Elaborar relatórios, estudos e pareceres sociais para monitorar as ações.
 - Apoio Técnico: Prestar suporte técnico aos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos no território.

Descrição analítica: Coordenador (a) do Serviço de Proteção Social Básica, atividades Coletivas:

- Atendimento Especializado: Realização de acolhida, escuta, estudos de caso e acompanhamento psicossocial de indivíduos e famílias.
- Visita Domiciliar e Estudo Social: Realização de visitas, elaboração de laudos, pareceres técnicos e estudos socioeconômicos.
- Abordagem Social: Identificação de situações de risco nas ruas, como trabalho infantil ou pessoas em situação de rua.
- Acolhimento e Acompanhamento: Gestão de acolhimento em abrigos, casas-lar, repúblicas ou famílias acolhedoras, garantindo a integridade física/emocional.
- Articulação de Rede: Articulação com o sistema de garantia de direitos (Conselho Tutelar, Ministério Público, Saúde, Educação, etc.).
- Oficinas e Ações Comunitárias: Condução de atividades coletivas, campanhas socioeducativas e reuniões para fortalecer vínculos familiares e comunitários.
- Orientação Familiar: Apoio à família na construção de autonomia, superação de violações de direitos e reinserção social.
- Monitoramento: Participação em reuniões de equipe para avaliação de fluxos de trabalho e resultados.

Mensagem de Lei nº. 1410/2026 de 20 de abril de 2026.

Excelentíssima Presidente,
LEIZA MARIA SOARES

Presidente da Câmara de Vereadores São Felipe D'Oeste-RO

Tenho a honra de submeter à apreciação dessa respeitável Câmara de Vereadores em Regime de Urgência Especial, o **Projeto de Lei nº. 1846/2026 – “Dispõe sobre a revisão de remuneração de alguns cargos bem como a criação de outros cargos para melhoria dos atendimentos aos munícipes de São Felipe D'Oeste e dá outras providências”**.

Esse Projeto de Lei visa efetuar reajuste em alguns cargos cujos vencimentos se encontravam defasados em relação à responsabilidade a eles atribuídas.

Na mesma oportunidade estão sendo criados novos cargos tendo em vista a necessidade de uma nova adequação de funções dentro da administração pública, inclusive a criação do cargo de Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Educação, haja vista a infinidade de novas responsabilidades que recaíram naquela tão importante pasta.

Por fim, mas importante destacar que foi efetuado o impacto financeiro e nele restou provado que o município mesmo após a aprovação deste Projeto de Lei ficaria com um índice de gastos em folha de pagamento no percentual de 37,18, portanto, dentro da margem permitida pela Corte de Contas.

Esperamos que a análise deste Projeto de Lei permita uma discussão democrática e construtiva entre o Poder Executivo e Legislativo, é que submetemos aos nobres Vereadores para a devida aprovação.

Sendo o que tínhamos para o presente, elevo o ensejo de votos, estima e considerações, em tempo estamos à disponibilidade de Vossa Senhoria e seus pares para discutir e prestar esclarecimentos necessários.

São Felipe D'Oeste/RO, 20 de abril de 2026.

Sidney Borges de Oliveira

Prefeito de São Felipe D'Oeste-RO



Assinado por: SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA 20/04/2026 12:09:55
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
