



Prefeitura de São Francisco do Guaporé
Um Novo Tempo, Uma Nova História

LEI COMPLEMENTAR Nº 156/2026.

Altera a Lei Complementar n. 65, de 19 de junho de 2019, que Dispõe sobre a Restruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, para criar Cargo Comissionado, extinguir e instituir Funções Gratificadas, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz sabe que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte **Lei Complementar**:

Art. 1º - Fica criado na Estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, o Cargo em Comissão de Controlador Geral, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal, com suas atribuições no exercício de suas funções e independência técnica.

Art. 2º - Fica criada na Restruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO a Função Gratificada de Contador Geral (FG- CG), a ser exercida exclusivamente por servidor(a) efetivo(a) ocupante de cargo técnico compatível (Contador), mediante designação por ato do Presidente da Câmara, com suas atribuições.

Art. 3º - Fica criada na Restruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO a Função Gratificada de Assessoramento Especial e Coordenador Jurídico à Mesa Diretora (FG-AECJMD), a ser exercida exclusivamente por servidor(a) efetivo(a) ocupante do cargo técnico compatível (Procurador Jurídico), mediante designação por ato do Presidente da Câmara, com suas atribuições.

Art. 4º - Fica extinta, na Restruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO a Função Gratificada de Assessor de Controle Interno, devendo referida extinção ocorrer automaticamente na data de publicação da presente lei, ficando vedada qualquer nova nomeação para a função.

Art. 5º - Ficam alterados na Restruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de São Francisco do Guaporé/RO os ANEXOS I, III e IV, para extinguir e instituir Funções Gratificadas, criar Cargo Comissionado, bem como para estabelecer as respectivas atribuições:





Prefeitura de São Francisco do Guaporé
Um Novo Tempo, Uma Nova História

ANEXO I

FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	GRATIFICAÇÃO
Assessoramento Especial e Coordenador Jurídico à Mesa Diretora (FG-AECJMD)	01	R\$ 3.500,00
Contador Geral (FG-CG)	01	R\$ 3.500,00
Agente de Contratação	-	-
Gestor de Frotas	-	-

ANEXO III

CARGOS EM COMISSÃO / FUNÇÃO GRATIFICADA
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E REMUNERATÓRIA

CARGO EM COMISSÃO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO	QUANT.	SIMBOLOGIA
Secretário Geral	-	-	-	PL/CDS-08
Controlador Geral	R\$ 550,00	R\$ 4.950,00	01	PL/CDS-07
Secretário Legislativo	-	-	-	PL/CDS-06
Secretário Financeiro	-	-	-	PL/CDS-05
Chefe de Gabinete	-	-	-	PL/CDS-04
Diretor de Departamento Pessoal	-	-	-	PL/CDS-03
Assistente Administrativo	-	-	-	PL/CDS-02
Assistente Legislativo	-	-	-	PL-CDS-02
Chefe de Almoxarifado e Patrimônio	-	-	-	PL-CDS-02
Diretor de Divisão de Comissões	-	-	-	PL-CDS-01
Diretor de Divisão e Protocolo e Publicações	-	-	-	PL/CDS-01





Prefeitura de São Francisco do Guaporé
Um Novo Tempo, Uma Nova História

Secretário de Apoio	-	-	-	PL/CDS-01
Assessor Parlamentar	-	-	-	PL/CDS-01

ANEXO IV

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS, DOS CARGOS EM
COMISSÕES E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO

13.CONTROLADOR GERAL

-Executar as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, para funcionamento do Controle Interno;

-Fiscalizar e avaliar, quanto a legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade os controles da gestão orçamentária, financeira, contábil, administrativa, operacional e patrimonial dos órgãos da Câmara Municipal, bem como, a aplicação dos recursos públicos;

-Realizar inspeções e auditorias internas para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos administrativos avaliando os resultados;

-Informar aos titulares dos órgãos da estrutura da Câmara Municipal o resultado de auditorias, inspeções, análise e levantamentos procedidos pelos Controle Interno, atinente às respectivas unidades para a promoção de medidas;

-Analisar relatórios e informações que sistematicamente sejam encaminhadas pelos órgãos e sujeitos ao Controle Interno;

-Controlar a obediência aos limites impostos pela legislação ao Poder Legislativo, nas questões orçamentárias, financeiras, administrativas e patrimoniais;

-Cientificar o Presidente da Câmara Municipal, em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada;

-Elaborar os relatórios do Controle Interno;

-Propor e coordenar a criação, atualização e utilização de manuais procedimentais e operacionais de Controle Interno;

-Informar e apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;

-Emitir pareceres sobre relatórios de gestão fiscal e prestação de contas anuais;





Prefeitura de São Francisco do Guaporé

Um Novo Tempo, Uma Nova História

-
- Auditar procedimentos de licitações, contratos e convênios;
 - Assinar, conjuntamente com o Presidente da Câmara, relatórios de gestão fiscal, conforme Lei Complementar n. 101/2000;
 - Monitorar a transparência dos atos administrativos;
 - Executar outras atividades correlatas ao cargo quando solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal.
 - Analisar os processos de concessões de diárias, adiantamentos e demais despesas concernentes, bem como julgar as prestações de contas correspondentes;
 - Examinar os gastos com a folha de pagamento da Câmara Municipal e verificar o cumprimento dos limites legais com pessoal e total do Poder Legislativo Municipal;
 - Elaborar no final de cada exercício financeiro, relatórios de análise dos controles internos e da execução do orçamento anual, com o seu respectivo encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
 - Orientar os gestores e servidores da Câmara Municipal no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades;
 - Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia sobre possíveis irregularidades detectadas.

Requisito para investidura no cargo: Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Contabilidade, Economia ou Administração/Gestão Pública, com experiência técnica compatível com a função, ter idoneidade moral e reputação ilibada.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

01.CONTADOR GERAL

- Realizar a escrituração sintética e analítica da execução orçamentária, financeira e patrimonial em conformidade com a [Lei 4.320/64](#) e as normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- Supervisionar o processamento de despesas, incluindo as fases de empenho, liquidação e pagamento, garantindo que estejam dentro das dotações orçamentárias;
- Elaborar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF), exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, e balancetes mensais para publicação no Portal da Transparência;
- Levantar o balanço geral ao final do exercício financeiro, abrangendo os aspectos orçamentário, financeiro e patrimonial;





Prefeitura de São Francisco do Guaporé

Um Novo Tempo, Uma Nova História

-
- Organizar e enviar a prestação de contas anual e os dados periódicos exigidos pelo Tribunal de Contas;
 - Orientar e fiscalizar a legalidade dos atos administrativos e o cumprimento dos limites de gastos com pessoal (máximo de 70% da receita da Câmara);
 - Supervisionar a elaboração da folha de pagamento de servidores e vereadores, retendo e recolhendo tributos e contribuições previdenciárias;
 - Definir rotinas e procedimentos contábeis;
 - Registrar todos os atos e fatos contábeis (orçamentários, financeiros e patrimoniais);
 - Realizar a escrituração contábil conforme o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;
 - Classificar receitas e despesas conforme a legislação vigente;
 - Controlar a execução orçamentária da Câmara;
 - Acompanhar empenhos, liquidações e pagamentos;
 - Verificar disponibilidade financeira e limites de gastos;
 - Monitorar cumprimento dos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal;
 - Elaborar balancetes mensais, balanços anuais, balanço orçamentário; financeiro, patrimonial, demonstração das variações patrimoniais;
 - Elaborar relatórios fiscais, relatório de gestão fiscal, preparar prestação de contas anual;
 - Organizar e encaminhar a prestação de contas ao TCE;
 - Atender diligências e notificações dos órgãos de controle;
 - Prestar esclarecimentos técnicos quando solicitado;
 - Auxiliar o sistema de controle interno na fiscalização contábil;
 - Fornecer dados e relatórios para auditorias internas e externas;
 - Contribuir na identificação de irregularidades;
 - Garantir o cumprimento da lei n. 4.320/64, LRF, NBCASP;
 - Manter-se atualizado quanto as mudanças na legislação contábil;
 - Emitir pareceres técnicos sobre impacto orçamentário financeiro, criação de despesas, projetos de lei com repercussão financeira;





Prefeitura de São Francisco do Guaporé

Um Novo Tempo, Uma Nova História

-
- Apoiar a implementação de sistema de custos no setor público;
 - Alimentar sistemas de transparência pública
 - Garantir a publicação das informações fiscais;
 - Supervisionar equipe contábil, distribuir tarefas e acompanhar desempenho;
 - Revisar lançamentos contábeis. Identificar inconsistências e propor correções;
 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo, quando solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal.

02. GESTOR DE FROTAS

—

03. AGENTE DE CONTRATAÇÃO

—

04. ASSESSORAMENTO ESPECIAL E COORDENADORIA JURÍDICA À MESA DIRETORA (FG-AECJMD)

- Prestar assessoramento jurídico direto à Mesa Diretora;
- Elaborar minutas de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e demais atos normativos de maior complexidade;
- Emitir pareceres jurídicos estratégicos em matérias institucionais e administrativas relevantes;
- Assessorar diretamente e juridicamente o Presidente da Câmara no exercício de suas funções, atuando como elo entre a Procuradoria e a Presidência, garantindo alinhamento institucional;
- Acompanhar o orientar juridicamente os trabalhos legislativos da Mesa Diretora;
- Atuar no suporte jurídico em Comissões Permanentes, Especiais, Temporárias, inclusive de Inquéritos (CPI) e processos administrativos de alta relevância;
- Prestar orientação necessária perante a Comissão Processante da Câmara Municipal para fins de cassação de mandato de Vereador e Prefeito Municipal;
- Orientar o Presidente da Câmara acerca da necessidade de instauração de Sindicâncias, Processos Administrativos Disciplinares, quando constatada irregularidades praticadas por





Prefeitura de São Francisco do Guaporé

Um Novo Tempo, Uma Nova História

servidores;

-Participar e estar presente nas Sessões da Câmara Municipal sempre que for solicitado pelo Presidente da Câmara;

-Revisar atos administrativos de maior impacto institucional;

-Exercer outras atividades correlatas de assessoramento jurídico superior determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal;

-Coordenar internamente demandas jurídicas;

-Controlar e monitorar prazos processuais, administrativos e legislativos sob responsabilidade da Procuradoria;

-Revisar, coordenar peças e atividade jurídicas, zelando pela eficiência, qualidade e uniformidade dos trabalhos;

-Analisar previamente as contratações realizadas pela Câmara Municipal;

-Controlar a constitucionalidade de projetos de lei, dirimir dúvidas técnicas internas e uniformizar a interpretação jurídica;

-Dar o suporte necessário ao departamento de Controle Interno;

-Dar o suporte necessário ao Setor de Compras da Câmara Municipal quando solicitado;

-Dar o suporte necessário ao Setor de Contabilidade da Câmara Municipal, à Secretaria Geral, Setor de Patrimônio, Departamento Legislativo, Financeiro;

-Estabelecer rotinas e fluxos internos de trabalho, visando à organização e celeridade dos serviços jurídicos;

-Priorizar demandas consideradas urgentes ou de relevante interesse institucional;

Art. 6º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento do Poder Legislativo, observados os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 7º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

São Francisco do Guaporé/RO, 17 de abril de 2026.

José Wellington Drumond Gouvea
Prefeito Municipal





Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **JOSÉ WELLINGTON DRUMOND GOUVEA - PREFEITO**, CPF: 672.81*. **2-*8 em 17/04/2026 14:43:38, Cód. Autenticidade da Assinatura: 14H6.7H43.638W.4202.1645, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **DD1.F42** - Tipo de Documento: **LEI COMPLEMENTAR - Nº 156/2026**.

Elaborado por **LUCIANA FIGUEIREDO BALEEIRO ALMEIDA**, CPF: 387.06*. **2-*0 , em 17/04/2026 - 11:52:31

Código de Autenticidade deste Documento: 1124.7W52.531E.R15K.0755

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://athus.saofrancisco.ro.gov.br/verdocumento>

