



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

LEI Nº 3.665, DE 01 DE ABRIL DE 2026.

“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 Estancia 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 quantitativo de vagas nos cargos: Assistente Em Serviços Especiais Do Gabinete, CC 1.3, para 02 Vagas, Assessor De Gabinete, CC 3.2, para 03 Vagas, Assessor Da Contabilidade Geral Do Município - C.C 3.2, para 07 Vagas e Agente De Apoio Administrativo – CC 2.0 – Semad/DCL para 09 Vagas, constantes no Anexo I da Lei nº 2.609 de 21 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. 2º. Ficam extintos os cargos comissionados de Assistente em Serviços Especiais do Gabinete, Assessor Em Serviços Diversos da Semad, constante no anexo I da Lei nº 2.609 de 21 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. 3º Acrescentar o nível de remuneração CC 1.1.1 no Anexo III da Lei nº 2.609 de 21 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, conforme a tabela abaixo.

CARGOS EM COMISSÃO REFERÊNCIA	VENCIMENTO (R\$)	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO (R\$)
C.C 1.0.0	3.000,00	7.000,00
C.C 1.0.0.0	500,00	8.400,00
C.C 1.0.1	2.500,00	5.000,00
C.C 1.0.2	2.000,00	5.000,00
C.C 1.0.3	500,00	6.400,00
C.C 1.0.4	500,00	6.000,00
CC 1.0.5	500,00	4.750,00
C.C 1.0.6	1.000,00	4.000,00
CC 1.1	500,00	4.000,00
CC 1.1.1	500,00	3.500,00
CC 1.2	400,00	3.100,00
CC 1.3	300,00	3.000,00
CC 2	300,00	2.500,00





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

CC 3	300,00	2.200,00
CC 3.1	500,00	2.010,00
CC 3.2	700,00	1.800,00
CC 4	200,00	1.700,00
CC 4.1	200,00	1.510,00
CC 4.1.1	200,00	1.450,00
CC 4.2	200,00	1.150,00
CC 5	200,00	1.100,00
CC 6	200,00	1.010,00
CC 6.1	200,00	820,00
CC 7	150,00	700,00
CC 7.1	100,00	600,00
CC 8	149,00	529,00
CC 9	228,00	450,00
CC 10	358,00	320,00
CC 11	440,00	238,00

Art. 4º. Fica Alterado o nível de remuneração do cargo de Gerencia De Pesquisa E Formação De Preços – SEMAD/DCL para CC 1.3 , constante no Anexo III da Lei nº 2.609 de 21 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. 5º. Criar os cargos de Chefe do setor de abastecimento de veículos e maquinas da Seminfra - C.C 4.1 - 01 vaga e Agente de Contratação / Pregoeiro - SEMAD - C.C 1.1.1 - 01 vaga, Assessor do Departamento de Almoxarifado e Compras - SEMAD CC 3.2 - 01 vaga, constantes nos Anexos I e III da Lei nº 2.609 de 21 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. 6º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Estância Turística de Ouro Preto do Oeste/RO, 01 de abril de 2026.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





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

**ANEXO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CHEFE DO SETOR DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS E MAQUINAS DA SEMINFRA:

I-Planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades relacionadas ao abastecimento de veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal, assegurando o uso racional de combustíveis e lubrificantes, o cumprimento da legislação vigente e a eficiência dos serviços públicos.

II-Coordenar e supervisionar o abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal;

III-Controlar e registrar o consumo de combustíveis e lubrificantes, analisando quilometragem, hodômetro e médias de consumo;

IV-Fiscalizar o uso adequado dos combustíveis, prevenindo desperdícios, desvios e irregularidades;

V-Gerenciar o estoque de combustíveis, óleos e lubrificantes, mantendo controles atualizados;

VI-Conferir requisições, autorizações, relatórios e documentos fiscais;

VII-Zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, ambientais e administrativas;

VIII-Comunicar à chefia imediata e ao setor de manutenção irregularidades identificadas, como vazamentos ou consumo excessivo;

IX-Orientar e supervisionar os servidores lotados no setor de abastecimento;

X-Elaborar relatórios periódicos de consumo e custos da frota;

XI-Propor medidas para melhoria da eficiência, economia e controle da frota municipal;

XII-Cumprir e fazer cumprir a legislação municipal e demais normas aplicáveis.

XIII-Responder pelo controle e correta utilização dos combustíveis e lubrificantes;

XIV-Garantir a confiabilidade das informações e registros do setor;

XV- Preservar o patrimônio público sob sua responsabilidade.

XVI-Atuar em pátios, garagens ou unidades operacionais do Município, estar sujeito ao uso de equipamentos de proteção individual (EPIs), e cumprir a jornada conforme legislação municipal vigente.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO / PREGOEIRO

I -Receber, examinar e julgar a documentação de habilitação e as propostas apresentadas nos procedimentos licitatórios sob sua condução, assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e demais princípios aplicáveis às contratações públicas.

II-Conduzir as sessões públicas dos procedimentos licitatórios, presenciais ou eletrônicos, promovendo todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do certame, incluindo o registro formal das ocorrências em atas, relatórios e demais documentos administrativos pertinentes.





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

III- Realizar o julgamento das propostas e da habilitação dos licitantes, bem como praticar os atos necessários à regular tramitação do processo licitatório, assegurando a transparência, a competitividade e a isonomia entre os participantes.

IV -Promover diligências, sempre que necessário, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução processual, especialmente para verificação da autenticidade de documentos apresentados, confirmação de informações prestadas pelos licitantes e análise da exequibilidade das propostas, nos termos da legislação vigente.

V -Supervisionar e conduzir os procedimentos auxiliares das licitações e contratações, quando designado, tais como credenciamento, pré-qualificação, procedimentos de manifestação de interesse e sistema de registro de preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

VI -Decidir os atos de habilitação e julgamento, bem como encaminhar os autos à autoridade competente após a conclusão das fases correspondentes, para fins de adjudicação e homologação, quando couber.

VII -Zelar pela regularidade formal e material dos procedimentos licitatórios, assegurando o adequado registro de todas as fases do certame e a correta instrução processual.

VIII -Exercer outras atribuições correlatas inerentes à condução de processos licitatórios e à operacionalização das contratações públicas que lhe forem legalmente atribuídas ou delegadas pela autoridade competente.

ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E COMPRAS

I -Auxiliar nas atividades de organização, controle e manutenção do Departamento de almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração;

II -Prestar apoio na recepção, conferência, armazenamento e distribuição de materiais e equipamentos destinados às secretarias e setores da Administração Municipal;

III- Auxiliar na separação e entrega de materiais solicitados pelos setores da Prefeitura, conforme requisições autorizadas;

IV -Colaborar na organização física do almoxarifado, mantendo os materiais devidamente armazenados, identificados e em condições adequadas de conservação;

V -Auxiliar no controle de entrada e saída de materiais, prestando apoio às atividades administrativas do setor;

VI -Apoiar na realização de levantamentos, conferências e inventários periódicos dos materiais armazenados;

VII -Auxiliar no transporte interno de materiais e equipamentos entre os setores da Administração Municipal, quando necessário;

VIII- Zelar pela limpeza, organização e conservação do espaço físico do almoxarifado;

IX -Prestar apoio logístico em atividades relacionadas ao abastecimento de materiais para os diversos setores da Prefeitura;

X -Executar outras atividades correlatas;

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO





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
Lei	3665	01/04/2026

ID:	1550412	Processo	Documento
CRC:	E50FF5F8		
Processo:	1-996/2026		
Usuário:	Kelle Aparecida Lucas dos Santos		
Criação:	01/04/2026 11:08:18	Finalização:	01/04/2026 11:11:33

MD5: **F3134BB0A1BDD3D7DB85792BDB98F9F7**

SHA256: **90DA6D7109161235EC58CDA32F7EAF7C3EF326EBA6A09EEF79D968189FD7A136**

Súmula/Objeto:

“ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI N° 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 ACESSORAMENTO DO QUADRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

INTERESSADOS

GABINETE DO PREFEITO	OURO PRETO DO OESTE	RO	01/04/2026 11:08:18
----------------------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

ALTERAÇÃO DE LEI	01/04/2026 11:08:18
------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	01/04/2026 11:37:19
--	--------------	---------------------

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 informando o ID 1550412 e o CRC E50FF5F8.