



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1690/2022

*“Dispõe sobre a adequação a lei Complementar  
003/2016 e dá outras providências”.*

O Prefeito do Município de Buritis, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Buritis, Estado de Rondônia, aprovou e Eu sanciono a seguinte:

**LEI**

**Art. 1º** Fica alterado o artigo 4º da Lei Complementar nº 003/2016, criando e extinguindo cargos, alteração de valores que passará a vigorar com a seguinte composição de cargos conforme tabela abaixo:

**Parágrafo único.** Fica extinto o cargo de CHEFE DE GABINETE e o Cargo de ASSESSOR EXECUTIVO, ficam criados os cargos de COORDENADOR DE GOVERNANÇA e RELAÇÃO INSTITUCIONAL e ASSESSOR DE EXECUTIVO PARA ASSUNTOS LEGISLATIVOS;

**Gabinete do Prefeito**

CARGO	VAGA	VALOR	F.G	C/C	CARGO MISTO	REQUISITOS
COORDENADOR DE GOVERNANÇA E RELAÇÃO INSTITUCIONAL	01	10.000,00	X	X	X	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DE PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS E ALIMENTAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	01	2.800,00	X	X	X	ENSINO MÉDIO
DIRETOR EXECUTIVO	01	3.500,00	X			ENSINO SUPERIOR



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

DIRETOR EXECUTIVO DO GABINETE	01	2.800,00	X	X	X	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE CERIMONIAL E MARKETING	01	2.800,00	X	X	X	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DE EXECUTIVO PARA ASSUNTOS LEGISLATIVOS	01	3.000,00	X	X	X	ENSINO SUPERIOR
ASSESSOR DE IMPRENSA	01	2.200,00	X	X	X	ENSINO MEDIO
ASSESSOR EXECUTIVO DE SERVIÇOS EXTERNOS	01	2.000,00	X	X	X	ENSINO MEDIO
ASSESSOR EXECUTIVO DE DILIGÊNCIAS DE ORDEM DIRETA DO PREFEITO	01	2.800,00	X	X	X	ENSINO MEDIO

**Art. 2º** Fica acrescida no artigo 5º da Lei Complementar 003/206 as seguintes atribuições, bem como, requisitos para a contratação:

**COORDENADOR DE GOVERNANÇA E RELAÇÃO INSTITUCIONAL**

**REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO OU CONDUÇÃO AO CARGO COORDENADOR DE GOVERNANÇA E RELAÇÃO INSTITUCIONAL:**

- 1) Cargo Comissionado e os reflexos de seus atos de responsabilidade exclusiva do Prefeito do Município;
- 2) Conhecimento na área de atuação política administrativa;
- 3) Segundo Grau completo;
- 4) Conhecimento na Legislação Municipal;
- 5) Boa de redação.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO COMISSIONADO DE COORDENADOR DE GOVERNANÇA E RELAÇÃO INSTITUCIONAL:**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- 1) Exercer a representação do Prefeito;
- 2) Assegurar o bom desempenho das Secretarias da Administração;
- 3) Acompanhar a execução dos Planos e Projetos da Gestão, PPA, LDO e LOA;
- 4) Executar o assessoramento e apoio ao Chefe do Executivo, em assuntos de natureza política, legislativa e administrativa, e ao setor de Comunicação, em assuntos administrativos solicitados pelo titular da Pasta;
- 5) Acompanhar a execução orçamentária, buscando a eficiência e eficácia na aplicação dos recursos públicos;
- 6) Articular a ação política com os demais Poderes;
- 7) Acompanhar as auditorias;
- 8) Acompanhar análises, relatórios e recomendações da Controladoria;
- 9) Acumular Secretárias de forma interina ou por tempo indeterminado sem remuneração correspondente à atividade da secretaria assumida;
- 10) Exercer a direção-geral; orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete, sendo estas:
  - a) Promover Atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os municípios, pessoalmente, ou por meio de entidades que os representem;
  - b) Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências e se for o caso, respondendo-as;
  - c) Acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos projetos de lei de interesse do Executivo e manter controle que permita prestar informações precisas ao prefeito;
  - d) Promover o atendimento das pessoas que procuram o prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcando audiências;
  - e) Organizar as audiências do prefeito, selecionando os assuntos;
  - f) Representar oficialmente o prefeito, sempre que para isso for credenciado pelo prefeito;
  - g) Despachar pessoalmente com o prefeito todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas;
  - h) Assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- i) Assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;
- j) Prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas pelo Prefeito;
- k) Elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social;
- l) Encaminhar para publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais;
- m) Apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;
- n) Cuidar da administração geral do Gabinete do Prefeito, zelando pelos bens imóveis e móveis, incluindo acervo de obras de arte;
- o) Coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município ou secretário da área específica;
- p) Controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do Prefeito;
- q) Receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;
- r) Supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito;
- s) Proceder no âmbito do órgão à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo.

**ASSESSOR DE EXECUTIVO PARA ASSUNTOS LEGISLATIVOS**

**REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO OU CONDUÇÃO AO CARGO DE  
ASSESSOR EXECUTIVO PARA ASSUNTOS LEGISLATIVOS:**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- 1) Curso superior;
- 2) Experiência comprovada na área de atuação;
- 3) Curso ou conhecimento de informática;
- 4) Boa redação;
- 5) Técnicas Jurídicas Legislativas pratica ou através de cursos;
- 6) Certificação do Chefe do Setor quanto à qualificação e aptidão do pretendente a área de atuação;

**ATRIBUIÇÕES DO ASSESSOR EXECUTIVO PARA ASSUNTOS LEGISLATIVOS:**

- 1) Assessoramento em assuntos e processos administrativos de sua competência;
- 2) Receber os processos administrativos advindos da Secretarias;
- 3) Orientação Administrativa e de outras unidades,
- 4) Realizar a tramitação e recebimento de processos legislativos, leis, projetos de leis;
- 5) Auxiliar na execução de atividades administrativas do gabinete e da Procuradoria Geral do Município;
- 6) Desempenhar outras atribuições que forem determinadas pelo Coordenador de Governança.

**Art. 3º** Fica alterado o artigo 14 da Lei Complementar 003/2016 tirando o status de secretaria do controle interno, passando a ser órgão direto do gabinete do prefeito e cargo de Controlador Geral passa ser cargo comissionado, que passará a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 14** A estrutura da Controladoria Interna do Município será composta:

**CONTROLADORIA DO MUNICIPIO**

CARGO	VAGA	VALOR	F.G	C/C
CONTROLADOR GERAL DO MUNICIPIO	01	9.000,00		X
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	01	PCCS		EFETIVO
AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO	01	PCCS		EFETIVO
ASSESSOR EXECUTIVO DE CONTROLE	03	3.500,00		CARGO MISTO FG/CC caso



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

INTERNO				exercido por servidor de carreira /efetivo receberá 80% do valor em FG.
---------	--	--	--	---

Art. 4º Fica alterado o artigo 48 e o Parágrafo primeiro e segundo da Lei Complementar 003/2016, que passará a vigorar com a seguinte redação:

**DIRETORIA DE TRANSPARÊNCIA E COMBATE À CORRUPÇÃO**

CARGO	VAGA	VALOR	F.G	C/C
DIRETOR DA TRANSPARENCIA E COMBATE A CORRUPÇÃO. • EMBORA CRIADO COM BASE SALARIAL EM FORMA DE FUNÇÃO GRATIFICADA TEM STATUS DE SECRETARIO E DEVE SER EXECICIO POR PROURADOR DO CARGO EFETIV	01	4.850,00	X	
ASSESSOR EXECUTIVO DE TRANSPARÊNCIA E COMBATE À CORRUPÇÃO, INDICADO PELO DIRETOR DE TRANSPARÊNCIA E COMBATE À CORRUPÇÃO.	01	4.030,00	X	X
ASSESSOR EXECUTIVO COM ATRIBUIÇÃO DE AUXILIAR NAS TAREFAS INTERNAS DA DIRETORIA.	01	1.700,00	X	X



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Parágrafo Primeiro.** Os cargos considerados mistos na Diretoria de Transparência e Combate à Corrupção, quando exercidos por cargo efetivo do município, receberão na forma de Função Gratificada de 80% do valor do cargo elencado na estrutura.

**Parágrafo Segundo.** O Cargo de Diretor de Transparência e Combate à Corrupção deverá ser exercido por procurador de cargo efetivo permanente da Procuradoria Jurídica do Município, que deverá exercer as funções cumulativas coma as da procuradoria.

**Art. 5º** Fica acrescentado no artigo 21, o inciso VIII – Núcleo de Inteligência Fazendária, Função Gratificada exercida por procuradores do Município, que terá suas atribuições acrescidas dando nova redação ao artigo 33 da Lei 003/2016.

**Artigo 33.** Fica criado a Função Gratifica de Procurador Municipal do Núcleo de Inteligência Fazendária, que será exercida por procuradores do cargo efetivo e terá as seguintes atribuições abaixo:

1. Coordenar a recuperação da receita da Fazenda Pública Municipal;
2. Coordenar a Procuradoria Contenciosa e de Execução Fiscal;
3. Representar e defender a Fazenda Pública Municipal de Buritis nas ações judiciais contenciosas e de execução fiscal de sua dívida ativa tributária, juntamente com demais procuradores, sob sua coordenação, designados pelo Procurador Geral;
4. Impetrar as ações judiciais necessárias e as deliberadas pelo Procurador Geral do Município;
5. Representar o Município em qualquer juízo ou instância, ativa ou passivamente, nas ações ou feitos que, em caráter principal, incidental ou acessório, versem sobre licitações ou contratos administrativos ou que digam respeito à matéria de Direito Administrativo, Constitucional, Civil, Processual Civil ou outras áreas do Direito, inclusive ações de indenização por perdas e danos, podendo designar outros procuradores para atuarem em conjunto ou sozinhos nas respectivas ações, sob sua coordenação;
6. Requisitar a qualquer órgão da administração municipal, fixando prazo os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;



**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO**

7. Participar das audiências judiciais em quaisquer esferas da Justiça, ou designar procurador para as mesmas;
8. Coordenar e promover a Execução Fiscal do Município, representando na esfera judicial, extrajudicial e administrativa nos adimplementos das dívidas com o Município, conjuntamente com outros procuradores designados para este fim;
9. Elaborar, quando solicitado, informações em mandados de segurança que versem sobre matéria de sua competência;
10. Outras atribuições inerentes ao cargo ou designados pelo Procurador Geral do Município.

**Art. 6º** Fica alterado o artigo 42 da Lei Complementar 003/2016, que passará a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 42** A nomeação do Procurador Geral do Município, dentre os Advogados concursados ora Procuradores Municipais do quadro efetivo, será atribuída uma Gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base de carreira para o desempenho da função de Procurador Geral do município.

**Art. 7º** Fica alterado o artigo 43 da Lei Complementar 003/2016, que passará a vigorar com a seguinte redação:

**CARGO EFETIVO DA PROCURADORIA JURÍDICA**

**QUADRO I**

CARGO EFETIVO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
PROCURADOR MUNICIPAL	04	40 horas	DE ACORDO PCCS





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

CARGOS COMISSIONADOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO  
E FUNÇÕES GRATIFICADAS

QUADRO II

CARGO	QUANTID A -DE	COMISSIONAD O/ FUNÇÃO GRATIFICADA	REMUNERA- ÇÃO	ESSCOLARIDA DE
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	01	Função Gratificada	50% do vencimento básico	CONCURSO PÚBLICO
COORDENADOR DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE SINDICÂNCIA E DISCIPLINARES E TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	01	Cargo misto com 80% Comissionado/FG	R\$ 4.115,00	Bacharel em Direito
ASSESSORIA EXECUTIVA DE PROCESSAMENTO DE DILIGÊNCIAS DA OUVIDORIA E CORREGEDORIA E ATENDENTE DA OUVIDORIA	01	Cargo misto com 80% Comissionado/FG	R\$ 2.000,00	Ensino Médio
DIRETORA EXECUTIVA DE PROCESSAMENTO E DILIGÊNCIAS DA OUVIDORIA, CORREGEDORIA E ATENDENTE DO DISQUE DENÚNCIA, SIG E E-SIG.	01	Cargo misto com 80% Comissionado/FG	R\$ 2.700,00	Ensino Médio
PROCURADORIA DAS	01	FG-Função	R\$ 4.850,00	Concurso Público



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

AUTARQUIAS/OUVIDORIA/CORREGEDORIA DO MUNICÍPIO		Gratificada		
DIRETOR GERAL DA PROCURADORIA	01	FG-Função Gratificada	R\$ 4.000,00	Curso Superior Completo
ASSESSOR JURÍDICO DA PROCURADORIA	01	Cargo misto com 80% Comissionado/FG	R\$ 6.600,00	Bacharel em Direito, inscrito na OAB/RO
PROCURADOR MUNICIPAL DO NÚCLEO DE INTELIGÊNCIA FAZENDÁRIA	01	FG-Função Gratificada	R\$ 6.000,00	Concurso Público
ASSESSOR EXECUTIVO DO PROCESSO LEGISLATIVO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	01	Cargo misto com 80% Comissionado/FG	R\$ 3.000,00	Curso Superior Completo

**Art. 8º** Fica alterado o artigo 31 da lei Complementar 003/2016 que vigorar com a seguinte redação:

**Artigo 31** Fica unificado as funções previstas nos artigos 30 e 32 sendo exercidas por procurador do quadro efetivo que passará a vigorar como Procuradoria das Autarquias/Ouvidoria/Corregedoria do Município, sem as funções exercidas cumulativamente com as atribuições de procurador.

**Art. 9º** Fica alterado o artigo 43 e 44 da Lei Complementar 003/2016, a nomenclatura do cargo de DIRETOR DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE SINDICÂNCIA E DISCIPLINARES E TOMADA DE CONTAS ESPECIAL que passará a vigorar com a seguinte redação: COORDENADOR DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE SINDICÂNCIA E DISCIPLINARES E TOMADA DE CONTAS ESPECIAL.

**Art. 10º** Fica alterada a redação do Artigo 37 e do Parágrafo único da Lei Complementar 003/2016, que passará a vigorar com a seguinte redação:



**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO**

**Artigo 37** Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito e as Funções Gratificadas e Auxílios que fazem parte do quadro da Procuradoria Geral, são de indicação do Procurador Geral, conforme artigo 43, QUADRO I, II E III desta Lei, sendo que suas atribuições são as constantes no artigo 44.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Os auxílios recebidos pelos trabalhos das Comissões do QUADRO III poderão ser cumulativos, em face da peculiaridade dos serviços serem prestado independente da função que exerce.

**Art. 11º** Fica alterado a redação do QUADRO III, passando a vigorar de forma cumulativa e permanente como AUXÍLIO DE DESEMPENHO POR ATIVIDADE EXTRAORDINARIA EM COMISSÃO PERMANENTE, que serão pagos por desempenho nas Comissões Permanentes de Processos Administrativos Disciplinar Sindicâncias e Tomada de contas especial, fica extinto as funções de Assessor Suporte Técnico da Educação, Assessor Suporte Técnico da Saúde, Assessor Suporte Técnico das Demais Secretarias.

**Art. 12º** Fica criado no QUADRO III, O AUXÍLIO DE DESEMPENHO POR ATIVIDADE EXTRAORDINARIA DE DEFENSOR DATIVO, que será pago por processo defendido em atividade extraordinária e pagos por processos e devidamente nomeado através de Decreto do Executivo para atividade, não podendo o defensor ser parte de comissão o qual dele originou o PAD Processo Administrativo Disciplinar, limitando a quantidade de processo por Defensor em 05 (cinco) processos, com valores e grau de complexidade indicado pelo Corregedor Geral, ficando extinto da Lei Municipal 1654/2022.

**QUADRO III**  
**DOS AUXÍLIOS POR DESEMPENHO**

(*) AUXÍLIO DE DESEMPENHO - PRESIDENTE DE COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA, PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E TOMADO DE CONTAS ESPECIAL	01	R\$ 900,00
(*) AUXÍLIO DE DESEMPENHO - MEMBRO DE COMISSÃO		



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

PERMANENTE DE SINDICÂNCIA, PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINA E TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	02	R\$ 800,00
(*) AUXÍLIO DE DESEMPENHO - POR ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA DE DEFENSOR DATIVO; EM GRAU DE COMPLEXIDADE I (SIMPLES)	01	R\$ 200,00 Por processo
(*) AUXÍLIO DE DESEMPENHO - POR ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA DE DEFENSOR DATIVO; EM GRAU DE COMPLEXIDADE II (COMPLEXO)	01	R\$ 250,00 Por processo

**Art. 13º** Fica alterado o artigo 56 da Lei Complementar 003/2016, extinguindo o cargo de ASSESSOR EXECUTIVO, fica criado os cargos de COORDENADOR TÉCNICO DE CONVÊNIOS E SUPORTE AS ASSOCIAÇÕES RURAIS E SUPORTE ADMINISTRATIVO DA SECRETÁRIA, COORDENADOR EXECUTIVO DE SERVIÇOS INTERNOS, COORDENADOR TÉCNICO AGRÍCOLA e ORIENTADOR DA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETÁRIA, e altera o § 1º, que passará a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º Os Cargos Mistos, caso seja exercido por servidor efetivo receberá 80% do valor em forma de Função Gratificada.

**Artigo 56.** A Estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI é composta dos seguintes cargos:

CARGO	VAGA	VALOR	FG	C/C	ESCOLARIDADE
SECRETARIO DE AGRICULTURA	01	7.601,34		X	Cargo político
GERENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTARIA	01	3.200,00	X	X	Médio
ASSESSOR EXECUTIVO DE SERVIÇOS AGRÍCOLAS	03	2.000,00	X	X	Médio



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

COORDENADOR TÉCNICO DE CONVÊNIOS E SUPORTE AS ASSOCIAÇÕES RURAIS E SUPORTE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA	01	3.500,00	X	X	Médio
COORDENADOR TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA AGRÍCOLA E ORIENTADOR DA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA	01	3.000,00	X	X	Engenheiro Agrônomo
COORDENADOR EXECUTIVO DE SERVIÇOS INTERNOS	01	2.500,00	X	X	Médio
DIRETOR TECNICO DE PROG. E PROJETOS	01	2.000,00	X	X	Curso Técnico
DIRETOR DO DEPTO. DE INSPEÇÃO ANIMAL	01	40% DO SALARIO BASE	X		Médico Veterinário
COORDENADOR DE TRANSPORTE, FROTAS, SERVIÇOS GERAIS E PATRIMÔNIO	01	2.000,00	X	X	Médio
COORDENADOR DE PROGRAMAS DE PSICULTURA	01	3.840,00	X	X	Engenheira de Pesca
COORDENADOR DE PROGRAMAS PERMANENTES EVENTUAIS (PORTEIRA A	01	3.200,00	X	X	Fundamental



**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO**

DENTRO)

**Art. 14º** Fica acrescido no artigo 57 as atribuições dos cargos criados, sendo estes: os cargos de COORDENADOR TÉCNICO DE CONVÊNIOS E SUPORTE AS ASSOCIAÇÕES RURAIS E SUPORTE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA, COORDENADOR TÉCNICO AGRÍCOLA e ORIENTADOR DA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA, que passará acrescentar a seguinte redação:

**COORDENADOR TÉCNICO DE CONVÊNIOS E SUPORTE AS ASSOCIAÇÕES RURAIS E SUPORTE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA.**

- 1) Dar suporte técnico as associações rurais;
- 2) Dar suporte na elaboração e execução de convênios
- 3) Elaborar programas de investimentos através de convênios as associações rurais;
- 4) Dar suporte técnico para a manutenção das documentação e credenciamento das associações rurais;
- 5) Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando cartas, minutas e outros textos;
- 6) Exercer atribuições específicas de recepção, atendimento e prestação de informações ao público;
- 7) Assessorar o Secretário em missões, e cumprir com os serviços que lhes forem atribuídos.

**COORDENADOR TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA AGRÍCOLA E ORIENTADOR DA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA.**

- 1) Prestar apoio e orientação aos agricultores e o suporte técnico necessário para bom desempenho da safra;
- 2) Orientar os agricultores no uso de adubos, fertilizantes, produtos inibidores de pragas e demais produtos utilizados no manejo agrícola;



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

- 3) Orientar os agricultores no programa da agricultura familiar;
- 4) Implementação de Programas Agrícolas no Município.

**COORDENADOR DE PROGRAMAS PERMANENTES EVENTUAIS (PORTEIRA A DENTRO).**

- 1) Conhecimento na área de atribuição;
- 2) Noções de informática;
- 3) Curso fundamental.

**Art. 15º** Fica alterado o artigo 61 da Lei Complementar 003/2016, extinguindo o cargo de ASSESSOR EXECUTIVO CONTÁBIL 02 (duas) vagas, ASSESSOR EXECUTIVO 02 (duas) vagas, ASSESSOR TÉCNICO EM CONTABILIDADE, fica criados os cargos de ASSESSOR ESPECIAL TÉCNICO DE TESOUREARIA, o cargo de COORDENADOR DE SIOPS E SIOPE, ASSESSOR DE RECEPÇÃO E EXPEDIÇÃO, ASSESSOR TÉCNICO EM TESOUREARIA, que passará a vigorar com a seguinte redação:

CARGO	VAGA	VALOR	FG	C/C	ESCOLARIDADE
SECRETÁRIO DE FAZENDA	01	7.691,34		X	Cargo político
CONTADOR GERAL DO MUNICÍPIO	01	6.000,00	X	X	Ensino Superior
DIRETOR DE ARRECADAÇÃO	01	2.560,00	X	X	Ensino Médio
ASSESSOR EXECUTIVO	01	1.500,00	X	X	Ensino Médio
DIRETOR DE TESOUREARIA E FINAÇAS	01	6.400,00	X	X	Superior
ASSESSOR ESPECIAL DE TESOUREARIA	01	3.500,00	X	X	Superior
ASSESSOR ESPECIAL DE ARRECADAÇÃO	03	2.560,00	X	X	Ensino Médio
DIRETOR DA RECEITA MUNICIPAL	01	6.400,00	X	X	Ensino Médio
DIRETOR DE CONTABILIDADE	01	6.400,00	X	X	Superior



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

COORDENADORA DE CONTABILIDADE SEMUSA/SEMECE	01	4.000,00	X	X	Superior
COORDENADOR DE SIOPS E SIOPE SEMUSA E SEMECE	01	4.000,00	X	X	Superior
ASSESSOR DE RECEPÇÃO E EXPEDIÇÃO	01	2.000,00	X	X	Ensino Médio
ASSESSOR TÉCNICO EM TESOUREARIA	01	2.000,00	X	X	Ensino Médio
ASSESSOR EXTERNO DE ARRECAÇÃO	01	2.000,00	X	X	Ensino Médio
GERENTE DE ELABORAÇÃO ACOMP. E CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PLANO DIRETOR	01	6.000,00	X	X	Superior
DIRETOR ANALISTA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, URBANA, RURAL E HABITAÇÃO	01	4.000,00	X	X	Ensino Médio
DIRETOR DE TRÂNSITO	01	3.200,00	X	X	Ensino Médio • CURSO DE INSTRUTOR DE TRÂNSITO
ASSESSOR EXECUTIVO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO	01	1.500,00	X	X	Ensino Médio
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO URBANO	01	2.000,00	X	X	Ensino Médio





**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 16º** Fica alterado o artigo 62 da Lei Complementar 003/2016, que passará a vigorar com a seguinte redação:

**Artigo 62** Os Cargos mistos quando exercido por cargo efetivo receberá uma Função Gratificada de 80% do valor do Cargo Comissionado:

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSESSOR ESPECIAL DE TESOUREARIA.**

- 1) Assessorar o Secretário de Fazenda, analisar e executar a ordem cronológica;
- 2) Realizar ordens de pagamento, anexar comprovantes de pagamentos, retirar certidões, análise de notas fiscais, confeccionar ordens de compras e serviços;
- 3) Confeccionar pedidos de empenhos, examinar e conferir processos para pagamento tomando providencias cabiveis quando se verificar irregularidades;
- 4) Controlar e executar ordens judiciais referente aos precatórios e requisições de pequenos valores recebidos nesta secretaria, verificar prazos estabelecidos, localizar processos.

**REQUISITOS PARA O CARGO.**

1. Ensino Superior;
2. Experiência na Área.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE COORDENADOR DE SIOPS E SIOPE  
SEMUSA/SEMECE.**

1. É responsável pela alimentação do sistema de informação sobre orçamentos públicos em educação SIOPE, e sistema de informações sobre orçamentos públicos em saúde SIOPS, gerenciar as informações que alimentam o sistema realizando comparativos do sistema SCPI junto a despesas e receitas realizadas com educação e saúde, afim de realizar a eficácia dos dados declarados, baixar estruturas e arquivos vinculados aos sistemas, realizar a tramitação junto ao FNDE dos dados declarados no sistema SIOPE, e realizar tramitação junto ao FNS dos dados declarados no sistema SIOPS;
2. Verificação de críticas nos sistemas, buscar informações sobre receitas recebidas de Estados e União para comparação e lançamentos. Execução de empenhos, liquidações,



**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO**

estornos, realização da folha de pagamento.

**REQUISITOS PARA O CARGO.**

1. Superior em gestão pública;
2. Curso de relatório de gestão fiscal nos municípios através do RREO, RGF e MSC;
3. Curso organização do setor de tesouraria e a correta entrega da prestação de conta da educação (SIOPE E SIGPC).

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSESSOR DE RECEPÇÃO E EXPEDIÇÃO.**

1. Assessorar o Secretário de Fazenda;
2. Retirar certidões análise de notas fiscais, confeccionar ordens de compras e serviços, confeccionar pedidos de empenhos;
3. Controlar e executar ordens judiciais referente aos precatórios e requisições de pequenos valores recebidos nesta secretaria, verificar prazos estabelecidos;
4. Localizar processos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos;
5. Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários;
6. Atender fornecedores, providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente a todos os setores vinculados;
7. Controlar expedição de malotes e recebimentos;
8. Pesquisar preços, controle e gerenciamento das frotas de veículos da Secretaria de Fazenda.

**REQUISITOS PARA O CARGO.**

1. Ensino Médio Completo
2. Experiência na Área



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSESSOR TÉCNICO EM TESOUREARIA.**

1. Preparar lançamento dos tributos;
2. Acompanhar as arrecadações através de bancos;
3. Elaborar conciliações bancárias;
4. Conhecimento do sistema Rede-sim;
5. Consulta prévia de localização de empresas;
6. Registrar e legalizar empresas e negócios;
7. Cadastro e revisão de empresas;
8. Manter cadastro atualizado dos contribuintes municipais;
9. Emitir certidões negativas de tributos municipais;
10. Acompanhar lançamento do IPTU;
11. Acompanhar dívidas de contribuintes;
12. Parcelamento de débitos;
13. Emissão de Nota fiscal;
14. Exercer outras atividades inerentes ao cargo e que lhe sejam correlatas.

**REQUISITOS PARA O CARGO**

1. Ensino Médio Completo
2. Experiência na Área

**Art. 17º** Fica alterado o artigo 67 da Lei Complementar 003/2016, com alterações de nomenclaturas e atribuições e criação do cargo de OPERADOR DE SISTEMAS (SIGAR OBRAS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SCPI) que passará a vigorar com a seguinte redação:

CARGO COM NOMENCLATURA ALTERADA	VAGA	VALOR	F. G	C/C	ESCOLARIDADE
SECRETARIO DE PLANEJAMENTO	01	R\$7.691,34		X	CARGO POLITICO



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

COORD. DE ENGENHARIA E DESENVOLVIMENTO	01	R\$6.500,00	X	X	Ensino superior completo em engenharia ou arquitetura
COORD. DE OBRAS E FISCALIZAÇÃO	01	R\$6.000,00	X	X	Ensino superior completo em engenharia ou arquitetura
COORD. DE CONVENIOS E SISTEMAS	01	R\$4.500,00	X	X	Ensino superior completo
OPERADOR DE SISTEMAS (SIGAP OBRAS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SCPI)	01	R\$2.500,00	X	X	Ensino Médio completo
DIRETOR DE DESENHOS E PROJETOS	01	R\$2.800,00	X	X	Curso Técnico de desenhos arquitetônicos em edificações ou ensino superior na área
ASSESSOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO	01	R\$ 2.250,00	X	X	Ensino Médio completo
COORD. DE PROJETOS E FISCALIZAÇÃO	01	R\$6.000,00	X	X	Ensino superior completo em engenharia ou arquitetura
COORD. DE ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (PPA, LDO e LOA)	01	R\$3.200,00	X	X	Ensino superior completo
COORD. DE GESTÃO ESTRATEGICA DE PLANEJAMENTO URBANISTICO E GESTÃO PÚBLICA DE DESENVOLVIMENTO	01	R\$3.200,00	X	X	Ensino superior completo
COORDENADOR DE ANÁLISE DE PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	01	R\$1.600,00	X	X	Ensino Médio completo



**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 18º** Fica alterado o artigo 69 da Lei Complementar 003/2016, com alterações de nomenclaturas e atribuições e criação do cargo de OPERADOR DE SISTEMAS (SIGAP OBRAS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SCPI) que passará a vigorar com a seguinte redação:

**REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO OU CONDUÇÃO AO COORDENADOR DE CONVÊNIOS E SISTEMAS:**

1. Curso Superior Completo;
2. Conhecimento nos sistemas: SINCONV/PLATAFORMA+BRASIL, SIGAP, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SCPI;
3. Experiência profissional na área de atuação pública comprovada;
4. Conhecimento do sistema intranet de protocolo interno de prefeitura;
5. Noções de processos e procedimentos processuais públicos e o fluxo de tramitação;
6. Conhecimento da Legislação Municipal;
7. Boa de redação;
8. Conhecimento do Plano Diretor do Município;
9. Certificação do Chefe do Setor quanto a qualificação e aptidão do pretendente a área de atuação;

**COORDENADOR DE CONVÊNIOS E SISTEMAS**

1. Supervisionar convênio, contratos de repasses e financiamentos;
2. Atuar de forma a garantir velocidade à execução dos projetos, aumentar a velocidade de implementação e efetivação dos recursos e programas conveniados entre o município e demais órgãos;
3. Acompanhar prazos orientar e cobrar os demais setores para o envio dos materiais solicitados;
4. Elaborar e acompanhar as prestações de contas dos respectivos convênios, contratos de repasse e financiamentos até sua aprovação final, organizar informações referentes ao acompanhamento de projetos de cooperação técnica



**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO**

em uma estrutura direcionada à tomada de decisões estratégicas, fornecendo ampla visão sobre o assunto e viabilizando o aprimoramento da área, através de ações regidas por maior agilidade e precisão.

**REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO OU CONDUÇÃO DO CARGO DE OPERADOR DE SISTEMAS (SIGAP OBRAS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SCPI).**

1. Curso nível médio;
2. Conhecimento nos sistemas: SIGAP, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SCPI;
3. Conhecimento do sistema intranet de protocolo interno de prefeitura;
4. Noções de processos e procedimentos processuais públicos e o fluxo de tramitação;
5. Conhecimento da Legislação Municipal;
6. Boa de redação;
7. Conhecimento do Plano Diretor do Município;
8. Certificação do Chefe do Setor quanto a qualificação e aptidão do pretendente a área de atuação;

**OPERADOR DE SISTEMAS (SIGAP OBRAS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SCPI)**

1. Cadastrar e manter os sistemas SIGAP OBRAS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SCPI, referente as transferências de recursos oriundos de convênios, acompanhando os lançamentos dos procedimentos relativos à execução, tais como contratações, licitações e pagamentos de qualquer natureza para fins de prestação de contas e todas as demais informações necessárias e suficientes à sua publicidade;
2. Prestar ao Coord. De Convênios e Sistemas todo apoio necessário ao bom desempenho de suas atribuições;



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

**REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO OU CONDUÇÃO AO DE COORD. DE  
PROJETOS E FISCALIZAÇÃO:**

1. Curso Superior em Engenharia ou Arquitetura;
2. Conhecimento de informática, em particular nos programas e sistemas de suporte a engenharia e arquitetônica;
3. Experiência profissional na área de atuação pública comprovada;
4. Conhecimento do sistema intranet de protocolo interno de prefeitura;
5. Noções de processos e procedimentos processuais públicos e o fluxo de tramitação;
6. Conhecimento da Legislação Municipal;
7. Boa de redação;
8. Certificação do Chefe do Setor quanto à qualificação e aptidão do pretendente a área de atuação;

**COORDENADOR DE PROJETOS E FISCALIZAÇÃO**

1. Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação urbanística e ambiental vigente no Município;
2. Elaborar projetos e seus detalhamentos, orçamentação;
3. Elaborar relatórios técnicos;
4. Fiscalizar todas as obras em execução no Município;
5. Proceder a intimações, embargos e interdições administrativas para obras ou equipamentos não licenciados em cumprimento ao previsto na legislação vigente;
6. Proceder a vistorias de obras/edificações para efeito de concessão de alvará de construções e funcionamento, certidões e consulta prévia;
7. Emitir parecer sobre assuntos de sua área de competência;
8. Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

**Art. 19º** Fica alterado o artigo 73 da Lei Complementar 003/2016, com alterações criações de cargos de COORDENADOR DO PROGRAMA VIDA SAUDÁVEL, COORDENADOR TÉCNICO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSITÊNICAL e DIRETOR FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e altera nomenclatura de



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

COORDENADOR DO BOLSA FAMÍLIA para COORDENADOR DO AUXÍLIO BRASIL,  
que passará a vigorar com a seguinte redação:

CARGO	VAGA	VALOR PROPOSTO	F.G	C/C	MISTO	ESCOLARIDADES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO	01	7.691,34		X		Cargo político
GERENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	01	3.200,00	X	X	Se ocupado por servidores efetivo receberá 80% em FG	Ensino Superior
DIRETOR DO CRAS	01	3.100,00	X	X	Se ocupado por servidores efetivo receberá 80% em FG	Ensino Superior
DIRETOR DO CREAS	01	3.100,00	X	X	Se ocupado por servidores efetivo receberá 80% em FG	Ensino Superior
COORDENADOR DO AUXÍLIO BRASIL	01	2.500,00	X	X	Se ocupado por servidores efetivo receberá 80% em FG	Ensino Médio
COORDENADOR DA UNIDADE ACOLHEDORA	01	2.000,00	X	X	Se ocupado por servidores efetivo receberá	Ensino Médio





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

ASSESSOR EXECUTIVO	03	1.650,00	X	X	80% em FG Se ocupado por servidores efetivo receberá 80% em FG	fundamental
ASSESSOR ESPECIAL DO CONSELHO TUTELAR	01	2.000,00	X	X	Se ocupado por servidores efetivo receberá 80% em FG	Elementar
COORDENADOR DE APOIO AS INSTÂNCIAS E DELIBERAÇÕES	01	1.400,00	X	X	Se ocupado por servidores efetivo receberá 80% em FG	Ensino Médio
COORDENADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	2.500,00	X	X	Se ocupado por servidores efetivo receberá 80% em FG	Ensino Médio
COORDENADOR ADMINISTRATIVO RH	01	1.500,00	X	X	Se ocupado por servidores efetivo receberá 80% em FG	Ensino Médio
COORDENADOR DO NÚCLEO DE EMISSÃO DA CARTEIRA DE TRABALHO	01	600,00	X		Se ocupado por servidores efetivo	Ensino Médio



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

					receberá 80% em FG	
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	2.200,00	X	X	Se ocupado por servidores efetivo receberá 80% em FG	Ensino Médio
DIRETOR DE AUDITAGEM E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	01	1.500,00	X			Ensino Médio
COORDENADOR DE PROGRAMA PROTEÇÃO BÁSICA E ESPECIAL	01	800,00	X			Ensino Médio
COORDENADOR DE TRANSPORTE, FROTAS, SERVIÇOS GERAIS E PATRIMÔNIO	01	2.500,00	X	X	Se ocupado por servidores efetivo receberá 80% em FG	Ensino Médio
SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	01	3.000,00	X	X	Se ocupado por servidores efetivo receberá 80% em FG	Graduação em áreas de Psicólogas, Assistente Social, Sociólogo e Antropólogos (OBS – profissões de referência, sendo necessário apenas uma formação)
COORDENADOR DO PROGRAMA VIDA SAUDÁVEL	01	2.000,00	X	X	Se ocupado por servidores efetivo receberá 80% em FG	Ensino Médio
COORDENADOR TÉCNICO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSITÊNICAL	01	2.500,00	X	X	Se ocupado por servidores efetivo	Nível Superior Completo nas seguintes áreas: Sociologia,



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

					receberá 80% em FG	Estatística, Serviço social, Psicologia, Antropologia, Economista Doméstico, Pedagogo, Terapeuta Ocupacional e Musicoterapeuta, conforme caderno de orientações técnicas da vigilância socioassistencial e resolução CNAS 17 de 20/06/2011.
DIRETOR FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	2.500,00	X	X	Se ocupado por servidores efetivo receberá 80% em FG	Ensino Superior

Art. 20º Fica acrescentado no artigo 74 da Lei Complementar 003/2016, com as atribuições dos cargos de COORDENADOR DO PROGRAMA VIDA SAUDÁVEL, COORDENADOR TÉCNICO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSITÊNICAL, DIRETOR FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, que passará a vigorar com a seguinte redação:

**REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES (COORDENADOR DO PROGRAMA VIDA SAUDÁVEL)**

1. Nível Médio Completo;
2. Bom de redação;
3. Conhecimento básico de internet;
4. Noções de processos e procedimentos processuais públicos e o fluxo de tramitação;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**ATRIBUIÇÕES**

Coordenar, organizar e controlar as atividades administrativas e sociais relativas à distribuição de leite conforme o Programa Vida Saudável.

**REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES (COORDENADOR TÉCNICO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSITÊNICIAL)**

1. Nível Superior Completo nas seguintes áreas: Sociologia, Estatística, Serviço social, Psicologia, Antropologia, Economista Doméstico, Pedagogo, Terapeuta Ocupacional e Musico terapeuta, conforme caderno de orientações técnicas da vigilância socioassistencial e resolução CNAS 17 de 20/06/2011.
2. Noções básicas de Excel;
3. Ter conhecimento e expertise na área de Assistência Social;

**ATRIBUIÇÕES**

1. Apoiar às atividades de planejamento, gestão, monitoramento, avaliação e execução dos serviços socioassistenciais e ao controle social, imprimindo caráter técnico e participativo à tomada de decisão;
2. Produzir e disseminar informações, possibilitando conhecimentos que contribuam para a efetivação do caráter preventivo e proativo da Política de Assistência Social, para o planejamento de ações que garantam a qualidade dos serviços de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial;
3. Coletar, produzir, sistematizar, analisar e contextualizar as informações territoriais como base de planejamento e do controle social de políticas públicas adequadas com a realidade;
4. Apoiar as ações de Busca Ativa;
5. Contribuir para o estabelecimento do dialogo horizontal entre os setores;
6. Elaborar e atualizar periodicamente o diagnostico socio territorial do município que deve conter informações territorializadas dos riscos e vulnerabilidades e da consequente demanda de serviços de proteção social básica e de proteção social especial;
7. Colaborar com a gestão no planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e atualização cadastral do CadÚnico em âmbito municipal;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

8. Utilizar a base de dados do Cadastro Único de Programas Sociais – Cad Único – como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e para estimar a demanda potencial dos serviços de Proteção Social Básica e sua distribuição no território;
9. Fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados – produzidos a partir de dados do CadÚnico e de outras fontes – objetivando auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços;
10. Utilizar os cadastros, bases de dados e sistemas de informações e dos programas de transferência de renda e dos benefícios assistenciais como instrumentos permanentes de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos distintos serviços socioassistenciais e, com base em tais informações, planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executadas pelas equipes dos CRAS e CREAS;
11. Fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades;
12. Organizar, normatizar e gerir, no âmbito da Política de Assistência Social, o sistema de notificações para eventos de violação de direitos, estabelecendo instrumentos e fluxos necessários à sua implementação e funcionamento. Tal sistema deve contemplar, no mínimo, o registro e notificação de violações de direitos que envolvam eventos de violência intrafamiliar, de abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e de trabalho infantil;
13. Orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos, uma vez que tais informações são de fundamental relevância para a caracterização da oferta de serviços e para a notificação dos eventos de violação de direitos;
14. Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, mantendo permanente diálogo com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- Especial, que são diretamente responsáveis pela provisão dos dados necessários à alimentação dos sistemas específicos ao seu âmbito de atuação;
15. Implantar instrumental de coleta e síntese automatizada de dados para os diversos processos de monitoramento e avaliação;
  16. Coordenar em nível municipal, de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial da Secretaria, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial pública e privada, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados;
  17. Instituir as variáveis de monitoramento, os indicadores e parâmetros de avaliação da vigilância socioassistencial das unidades ofertantes e os indicadores de monitoramento da gestão do SUAS;
  18. Possibilitar acesso e difusão das informações de monitoramento e vigilância socioassistencial;
  19. Definir, aplicar e aprimorar quando necessária, com base nas normativas existentes e em conjunto com as equipes técnicas dos programas e serviços socioassistenciais, os indicadores de resultados e padrões de qualidade dos serviços, bem como grau de satisfação do usuário na execução direta e indireta;
  20. Coordenar, em articulação com as Proteções Sociais, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial pública, de modo a validar a observância dos padrões de referência pertinentes a qualidade dos serviços ofertados, bem como sobre os atendimentos por ela realizados, dando a conhecer a gestão e a instância de controle;
  21. Realizar periodicamente, visita aos espaços da rede socioassistencial pública, para conhecimento e acompanhamento in lócus da realidade vivenciada.

**DIRETOR FINANCEIRO**

1. Administrar e controlar os pagamentos e aplicações dos recursos financeiros.
2. Planejar, organizar e supervisionar as atividades da área financeira;
3. Efetuar os recebimentos, de acordo com as Guias de Recebimento (Guias de Receita) e dar deles o respectivo documento de quitação;
4. Efetuar o pagamento das despesas (Contas a pagar / receber, fluxo de caixa, orçamento, otimizar saldo de caixa), devidamente autorizadas;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

5. Verificar limites, verificações e saldos;
6. Acompanhar contas bancárias e encargos;
7. Controlar e lançar os valores recebidos de fundos do governo Estadual e Federal.

**Art. 21º** Fica alterado o Artigo 79 da Lei Complementar 003/2016, acrescentando os cargos de GERENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA, ASSESSOR EXECUTIVO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE FROTAS, ASSESSOR EXECUTIVO DE SERVIÇOS INTERNOS, que passará a vigorar com a seguinte redação:

CARGOS	C/C	FG	VALOR	REQUISITOS
SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	01		R\$ 7.691,34	CARGO POLITICO
ASSESSOR DE RECURSOS HUMANOS E PROTOCOLO	X	X	R\$ 2.000,00	ENSINO MEDIO
ASSESSOR ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS E DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO PLANO DE GOVERNO	X	X	R\$ 5.200,00	ENSINO MEDIO
ASSESSOR EXECUTIVO DE PROJETOS DE BAIXA TENSÃO	X	X	R\$ 2.000,00	CURSO NA AREA
CHEFE DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS	X	X	R\$ 2.500,00	ALFABETIZADO
CHEFE DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEL E FROTA	X	X	R\$ 2.500,00	ENSINO MEDIO
ASSESSOR EXECUTIVO DE	X	X	R\$ 2.000,00	ENSINO MEDIO



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

CONTROLE DE FROTAS				
CHEFE DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA	X	X	R\$ 1.800,00	FUND. COMPLETO
CHEFE DE SERVIÇOS JARDINAGEM E PAISAGISMO URBANO	X	X	R\$ 2.300,00	FUND. INCOMPLETO
COORDENADOR DE LIMPEZA DE LOUGRADOUROS PÚBLICOS	X	X	R\$ 1.800,00	ALFABETIZADO
COORDENADOR DE OFICINA MECÂNICA	X	X	R\$ 3.000,00	ENSINO MEDIO
COORDENADOR DE SERV. ELÉTRICOS DE BAIXA E ALTA TENSÃO	X	X	R\$ 3.000,00	ENSINO MEDIO
COORDENADOR E FISCAL DAS FRENTES DE TRABALHOS	X	X	R\$ 3.000,00	FUND. COMPLETO
DIRETOR DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS DE CONVÊNIOS, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E GESTOR ADMINISTRATIVO E ORÇAMENTÁRIO	X	X	R\$ 4.000,00	ENSINO SUPERIOR
DIRETOR DE SERVIÇOS DE ESTRADAS	X	X	R\$ 3.200,00	FUNDAMENTAL
DIRETOR DE SERVIÇOS DE PONTES E BUEIROS	X	X	R\$ 2.600,00	FUNDAMENTAL





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

DIRETOR DE SERVIÇOS URBANOS OBRAS DE INFRAESTRUTURA E LIMPEZA PÚBLICA	X	X	R\$ 3.200,00	FUNDAMENTAL.
GERENTE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	X	X	R\$ 2.000,00	ENSINO MEDIO
GERENTE DE PROJETOS	X	X	R\$ 2.000,00	ENSINO MEDIO
GERENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVO E ORÇAMENTARIO	X	X	R\$ 3.200,00	ENSINO MEDIO
ASSESSOR EXECUTIVO DE SERVIÇOS INTERNOS	X	X	R\$ 2.000,00	ENSINO MEDIO

Art. 22º Fica acrescentado no Artigo 80 da Lei Complementar 003/2016, as atribuições dos cargos de GERENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA, ASSESSOR EXECUTIVO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE FROTAS, ASSESSOR EXECUTIVO DE SERVIÇOS INTERNOS, que passará a vigorar com a seguinte redação:

**GERENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA**  
**REQUISITOS.**

1. Nível médio completo.

**ATRIBUIÇÕES**

1. Chefiar, em nível de orientação unidade de pequeno porte, como grupos de trabalho, que envolvam atividades da secretaria;
2. Articular, com órgãos estaduais, federais e entidades da iniciativa privada, ações inerentes às atribuições da Secretaria, priorizando a parcela da população mais desprovida socialmente;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

3. Auxiliar nas ações e atividades desenvolvidas pela secretaria de Obras e Serviços públicos.
4. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
5. Realizar a Gestão Administrativa e Orçamentária da Secretaria, elaboração e organização e execução do Orçamento em consonância do PPA, LDO, LOAS.
6. Proceder ao desenvolvimento de abertura, fluxo, acompanhamento e execução de processos, atas de registro de preços e outros.
7. Lançar em fichas próprias os empenhos, por ordem de verbas;
8. Fornecer material de consumo quando requisitado por pessoas e órgãos competentes;
9. Classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas de controle;
10. Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação da Receita Federal, enviando-se várias unidades para processamentos;
11. Executar outras tarefas correlatas.

**ASSESSOR EXECUTIVO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE FROTAS**

**REQUISITOS**

1. Nível médio completo.

**ATRIBUIÇÕES**

1. Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando cartas, minutas e outros textos;
2. Lançar em fichas próprias os empenhos, ordem de faturamento e outros;
3. Fornecer material de consumo mediante processo ou gerenciamento de frota, quando requisitado pelos setores e órgãos competentes;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

4. Registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo conta do registro, a natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis;
5. Classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas de controle;
6. Manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação pré-estabelecida;
7. Protocolar documento mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes;
8. Operar máquinas fotocopadoras, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalhos de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução desses serviços;
9. Recepcionar pessoas, fornecendo-lhes informações, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou as pessoas indicadas;
10. Digitar expedientes simples como, memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos;
11. Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
12. Determinar e aprovar a previsão do estoque de material permanente e de consumo, e promover quando autorizado, a cessão, a troca ou venda de materiais em desuso, atendidos as exigências legais;
13. Orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material;
14. Executar outras tarefas correlatas.

**ASSESSOR EXECUTIVO DE SERVIÇOS INTERNOS**

**REQUISITOS**

1. Nível médio completo.

**ATRIBUIÇÕES**

- I. Acompanhar e controlar o andamento dos expedientes e processos da unidade;



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

2. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
3. Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandas e outros;
4. Executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas;
5. Executar outras tarefas correlatas.

Art. 23º Fica alterado o Artigo 84 da Lei Complementar 003/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CARGO	VAGA	VALOR	C/C	F/G	Requisitos
SECRETARIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	01	7.691,34	x		Cargo Político
GERENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	01	3.200,00	x	X	Segundo Grau Completo
COORDENADOR DO MEIO AMB. APOIO TÉCNICO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PESQUISA	01	4.000,00	x	X	Curso Superior em Biologia ou Gestão Ambiental ou outros cursos da área de ciências ambientais.
DIRETOR DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	01	3.000,00	x	X	Curso Superior Completo em tecnologia Ambiental ou Florestal; E OU Curso Superior de <u>Tecnologia em Gestão Ambiental</u>
GERENTE DE PROJETOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	01	2.000,00	x	X -	Curso Médio Completo
ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO	01	1.500,00	x	X	Curso Médio Completo
COORDENADOR DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS	01	2.500,00	x	x	Curso Fundamental Completo
ASSESSOR EXECUTIVO DE PLANILHAMENTO DE RESÍDUOS	01	1.500,00	x	x	Curso médio Completo



**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 24º** Ficam acrescidos nos cargos no Artigo 85, atribuições além das já existentes na Lei aos cargos de DIRETOR DO MEIO AMBIENTE E APOIO TÉCNICO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PESQUISAS e o cargo de DIRETOR DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, da Lei Complementar 003/2016, sendo estes:

**COORDENADOR DO MEIO AMBIENTE. APOIO TÉCNICO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PESQUISA.**

**REQUISITOS.**

- Curso Superior em Biologia ou Gestão Ambiental ou outros cursos da área de ciências ambientais.

**ATRIBUIÇÕES.**

1. Dar suporte aos projetos que envolvem estudo técnico ambientais, impactos, ARTs, nos casos de regularização e de buscas de recursos Estaduais e federais e prestações de contas;
2. Promover as regularizações de Projetos Técnicos de interesses públicos.

**DIRETOR DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL.**

**REQUISITOS.**

1. Curso Superior Completo em tecnologia Ambiental ou Florestal; e/ou Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental.

**ATRIBUIÇÕES.**

1. Dar suporte aos projetos que envolvem estudo técnico ambiental, impacto, ARTs, nos casos de regularização e de buscas de recursos Estaduais e Federais;
2. Promover as regularizações de Projetos Técnicos de interesses públicos.

**Art. 25º** Fica alterado o Artigo 89 da Lei Complementar 003/2016, fica excluído o patrimônio do cargo de DIRETOR DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO e



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

PATRIMÔNIO, ficam criados os cargos de DIRETOR DE PATRIMÔNIO e ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS alterando a tabela de cargos que passa a vigorar com a seguinte redação:

CARGO	VAGA	VALOR	C/C	F/G	ESCOLARIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	01	7.691,34	X		Cargo Político
SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES E PREGOEIRO OFICIAL	01	7.691,34	X	X	Ensino Médio
ASSESSOR DE RECURSOS HUMANOS - SEMA	02	1.800,00	X	X	Ensino Médio
ASSESSOR ESPECIAL DO ALMOXARIFADO CENTRAL E MEMBRO DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAL	02	2.000,00	X	X	Ensino Médio
ASSESSOR ESPECIAL DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - SEMA	02	2.000,00	X	X	Ensino Médio
ASSESSOR EXECUTIVO - SEMA	03	2.000,00	X	X	Ensino Médio
ASSESSOR EXECUTIVO DE CPL	04	2.200,00	X	X	Ensino Médio



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

MS /PREGÃO E MEMBRO DAS COMISSÕES					
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PROTOCOLO E ABERTURA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	01	2.000,00	X	X	Ensino Médio
COORD. DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	01	3.500,00	X	X	Ensino Superior na área de atuação
ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	01	2.500,00	X	X	Ensino Médio
COORDENADOR DE FROTAS E COMBUSTÍVEIS E ADMINISTRADOR DO SISTEMA DE COMPRAS DE PEÇAS	01	4.000,00	X	X	Ensino Médio
COORDENADOR DE SUPORTE TÉCNICO	01	4.500,00	X	X	Curso Superior na Área de atuação
DIRETOR DA FOLHA DE PAGAMENTOS	01	4.500,00		X	Ensino Superior
DIRETOR DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO	01	3.200,00	X	X	Ensino Médio
DIRETOR DE PESQUISA DE	01	3.000,00	X	X	Ensino Médio



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

PREÇOS					
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	01	4.500,00		X	Ensino Superior
GERENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	01	3.200,00	X	X	Ensino Médio
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS	01	4.000,00	X	X	Ensino Médio
SECRETÁRIO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	01	1.500,00	X	X	Ensino Médio
DIRETOR DE PATRIMONIO	01	3,200,00	X	X	Ensino Médio
DIRETOR DE MANUENTAÇÃO GERAL - Lei 1088 art. 30	01	2.500,00	X	X	Ensino Médio
DIRETOR ADMINISTRATIVO DA RODOVIARIA MUNICIPAL - Lei 1093/2017	01	3.200,00	X	X	Ensino Médio





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 26** Ficam acrescidos nos cargos no Artigo 90 da Lei Complementar 003/2016, sendo estes os Cargos de DIRETOR DE PATRIMÔNIO e ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:

**REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO OU CONDUÇÃO AO CARGO DE DIRETOR DE PATRIMÔNIO:**

1. Curso Médio Completo;
2. Conhecimentos específicos na área de atuação;
3. Conhecimento de informática;
4. Conhecimento de Processos Administrativos, Tramitação e Procedimentos;
5. Conhecimento do sistema intranet de tramitação de processos;
6. Conhecimento de alimentação de dados no Portal da Transparência;
7. Certidão do Chefe do Setor quanto à qualificação e aptidão do pretendente a área de atuação;

**ATRIBUIÇÕES.**

1. Gerenciar o recebimento, o lançamento patrimonial, a guarda e o destino de todas as compras e aquisições de materiais permanentes, realizadas pela Prefeitura Municipal;
2. Manter sob sua guarda, responsabilidade e controle todo o Patrimônio mobiliário e imobiliário pertencentes ao Município;
3. Distribuir o material permanente aos setores competentes mediante relação e assinatura do responsável por cada secretaria;
4. Receber as requisições de materiais permanentes, realizar a entrega e efetuar o respectivo controle;
5. Receber os materiais permanentes adquiridos, conferindo-os, estocando-os e distribuindo-os de acordo com as requisições, efetuando o devido controle em consonância com a Comissão nomeada para este fim;
6. Realizar outras tarefas afins.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS.

REQUISITOS:

1. Curso Médio Completo;
2. Conhecimento específico na área de atuação;
3. Conhecimento de informática;
4. Conhecimento de Processos Administrativos, Tramitação e Procedimentos;
5. Conhecimento do sistema intranet de tramitação de processos;
6. Conhecimento de alimentação de dados no Portal da Transparência;
7. Certidão do Chefe do Setor quanto à qualificação e aptidão do pretendente a área de atuação;

ATRIBUIÇÕES

1. Assessorar o departamento no que for necessário para o bom desempenho das atuações;
2. Dar suporte aos técnicos aos serviços a serem implantados;
3. Dar suporte técnico de menor complexidade nas secretarias;
4. Fazer manutenção nos equipamentos nas secretarias, trocas de cartuchos e outras necessárias.

Art. 26º Fica alterado o Artigo 94 da Lei Complementar 003/2016, fica extinto o cargo de COORDENADOR DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), fica criado 02 (duas) vaga de DIRETOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE fica criado o cargo de COORDENADOR DE AGENDAMENTO DE TRANSPORTE SANITÁRIO DE PACIENTE, DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS e COORDENADOR DE ZONÓSES, ficando desmembrado do setor de vigilância sanitária, alterando a tabela de cargos que passa a vigorar com a seguinte redação:

CARGO	VAG A	VALOR	C/C	F/G	REQUISITOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	01	7.691,34			Cargo Político
ASSESSOR ESPECIAL DE APOIO NA AREA DA SAUDE	02	1.500,00	X	X	Ensino Médio



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

ASSESSOR EXECUTIVO	03	1.500,00	X	X	Ensino Médio
ASSESSOR EXECUTIVO DA FARMÁCIA BÁSICA	01	1.500,00	X	X	Ensino Médio
ASSESSOR EXECUTIVO DA TESOUREARIA	01	1.500,00	X	X	Ensino Médio
ASSESSORA DA JUNTA MÉDICA DO MUNICÍPIO	01	800,00		X	Ensino Médio
ASSISTENTE DE ALIMENTAÇÃO DOS PROGRAMAS DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	01	1.500,00	X	X	Ensino Médio
CHEFE DE ATENDIMENTO DO SAME	10	1.500,00	X	X	Ensino Médio
CHEFE DE DIVISÃO DA SAÚDE DA FAMÍLIA	01	800,00		X	Ensino Médio
CHEFE DE DIVISÃO DE ODONTOLOGIA	01	800,00		X	Ensino Superior
CHEFE DE DIVISÃO DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS HANS/TB	01	800,00		X	Ensino Superior
CHEFE DE MANUNTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO DE PROGRAMAS	01	800,00		X	Ensino Médio
CHEFE DO NÚCLEO DE DIÁRIAS E PROGRAMA MAIS MÉDICOS DO GOVERNO FEDERAL.	01	800,00		X	Ensino Médio
CHEFE DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE	01	800,00		X	Ensino Médio
COMPONENTE MUNICIPAL DO SUS e AUDITORIA DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS (nível superior)	01	3.200,00		X	Nível superior
COORD. DE SUPORTE ADMINISTRATIVO, ORÇAMENTÁRIO E FINANÇAS	04	800,00		X	Ensino Médio



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

COORDENADOR DA DIVISÃO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	01	2.000,00	X	X	Nível superior
COORDENADOR DE BLOQUEIO DE ENDEMIAS	01	2.000,00	X	X	Ensino Fundamental
COORDENADOR DE LABORATÓRIO DE SAÚDE PÚBLICA DE REFERÊNCIA	01	3.200,00	X	X	Nível superior
COORDENADOR DE PROCEDIMENTOS LICITATORIOS	01	2.400,00	X	X	Ensino Médio
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS E PROGAMA CNES	01	2.000,00	X	X	Ensino Médio
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	3.200,00	X	X	Ensino Médio
COORDENADOR DE ZONOSSES	01	3.200,00	X	X	Ensino Médio
COORDENADOR DO CENTRO DE FISIOTERAPIA	01	1.600,00	X	X	Ensino Médio
COORDENADOR DO NÚCLEO DA ATENÇÃO BÁSICA	01	2.000,00	X	X	Ensino Superior
CORDENADOR DO SISREG, ACOMPANHAMENTO, REGULAÇÃO E ATENDIMENTO, EXAMES, CONSULTAS DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE	02	1.600,00	X	X	Ensino Médio
DIRETOR DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE	06	2.500,00	X	X	Ensino Médio
DIRETOR DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE	01	5.200,00	x	x	Ensino Superior
DIRETOR DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E FARMÁCIA	01	2.000,00	X	X	Ensino Médio
DIRETOR DE DIVISÃO DE ENDEMIAS	01	2.500,00	X	X	Ensino Médio
DIRETOR DE FLUXO E ACOMPANHAMENTO DE	01	2.500,00	X	X	Ensino Médio



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS					
DIRETOR DE INFORMAÇÃO DO PAB E INFORMAÇÃO DO E-SUS E DEMAIS PROGRAMAS ESTRATÉGICOS VINCULADOS A SAÚDE	01	2.000,00	X	X	Ensino Médio
DIRETOR DE TRANSPORTE, FROTAS, SERVIÇOS GERAIS E PATRIMÔNIO	01	3.200,00	X	X	Ensino Médio
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	01	2.500,00	X	X	Ensino Médio
DIRETOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	01	3.900,00	X	X	Ensino Superior
DIRETOR GERAL DO SAMU	01	3.200,00	X	X	Ensino Superior
GERENTE DE CONTROLE FISCAL E CONTRATOS	01	3.200,00	X	X	Ensino Médio
GERENTE DE ENFERMAGEM DO SAMU	01	2.600,00	X	X	Ensino Superior
GERENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	01	3.200,00	X	X	Ensino Médio
JUNTA MÉDICA PERICIAL DO MUNICIPIO	03	1.100,00	Jetons		Ensino Superior
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	01	1.600,00	X	X	Ensino Médio



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

COORDENADOR DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS	01	2.500,00	X	X	Nível Superior na área da Saúde
OUVIDOR MUNICIPAL DO SUS	01	2.500,00	X	X	Ensino Médio
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	01	3.600,00	X	X	Nível Superior na área da Saúde
COORDENADOR DE AGENDAMENTO DE TRANSPORTE SANITÁRIO DE PACIENTE	01	2.300,00	X	X	Ensino Médio
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	01	2.000,00	X	X	Ensino Médio

GERENTE DE ATENÇÃO PRIMARIA À SAÚDE	02	3.600,00	X	X	Nível superior na área de Saúde.
-------------------------------------	----	----------	---	---	----------------------------------

DIRETOR DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO	01	3.000,00	X	X	Curso técnico em farmácia.
DIRETOR DE ALMOXARIFADO	01	2.500,00	X	X	Ensino médio Completo,
COORDENAÇÃO EM FARMÁCIA	01	3.000,00	X	X	Curso superior em farmácia.

Art. 27º Ficam acrescidos nos cargos no Artigo 95 da Lei Complementar 003/2016, sendo estes os cargos de COORDENADOR DE ZONOSSES e COORDENADOR DE AGENDAMENTO DE TRANSPORTE SANITÁRIO DE PACIENTES, DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, relacionados abaixo:



**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**COORDENADOR DE ZONOSSES.**

**REQUISITOS**

1. Ensino Médio

**ATRIBUIÇÕES**

1. Coordenar e executar a vigilância epidemiológica das zoonoses;
2. Monitorar e desenvolver ações de prevenção e controle de saúde animal e crescimento populacional;
3. Implementar programa de castração e controle de zoonoses e de acidente causados por animais de relevância para a saúde pública;
4. Coordenar a campanha de vacinação de animais;
5. Implantar e coordenar o centro de controle de animais de rua.

**COORDENADOR DE AGENDAMENTO DE TRANSPORTE SANITÁRIO DE PACIENTES**

**REQUISITOS**

1. Ensino Médio

**ATRIBUIÇÕES**

1. Promover o agendamento de pacientes atendidos pelo SUS em tratamento fora do Município;
2. Controlar a lotação de acordo com os agendamentos;
3. Organizar lista de passageiros conforme os respectivos veículos;
4. Manter contato com os agendados para controle de viagem.

**DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**REQUISITOS**

1. Ensino Médio

**ATRIBUIÇÕES**

1. Organizar a folha de pagamento da Secretaria;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

2. Fazer os lançamentos de diárias e insalubridades, horas extras dos servidores da Secretaria
3. Conferir documentação para contratação e nomeações de servidores;
4. Conferir relatório de ponto dos servidores;
5. Demais atribuições correlatas e as determinadas pelo Secretário da Pasta.

**Art. 28º** Fica alterado o Artigo 99 da Lei Complementar 003/2016, fica extinto os cargos de COORDENADOR DE SUPERVISÃO DAS ESCOLAS MULTISSERIADAS, cargo de COORDENADOR E SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO ESTRUTURAL, LANTERNAGEM E SEGURANÇA DA FROTA DE TRANSPORTE, ficam criados os cargos de COORDENADOR DE GESTÃO DE CONTRATO E PROCEDIMENTO JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS, ASSESSOR EXECUTIVO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, ASSESSOR OPERACIONAL DE OFICINA MECÂNICA E CONTROLE DE PEÇAS, fica alterada a nomenclatura dos cargos de ASSESSOR EXECUTIVO DO GABINETE, COORDENADOR DO PROGRAMA AUXILIO BRASIL e COORDENADOR DE PSICOPEDAGOGIA, passando a vigorar com a seguintes redação:

CARGOS/DEPARTAMENTOS	VAGAS	VALOR	C/G	F/G	REQUISITOS
SECRETARIO DE MUNICIPAL EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER	01	7.691,34	X		Cargo Político
GERENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA	01	3.200,00	X	X	Ensino Superior.
COORDENADOR DE GESTÃO DE CONTRATO E PROCEDIMENTO JUDICIAIS E EXTRA-JUDICIAIS	01	3.000,00	X	X	Ensino Superior.
ASSESSOR EXECUTIVO DO GABINETE COORDENADOR DO PROGRAMA AUXILIO BRASIL	01	700,00		X	Ensino Médio
ASSESSOR EXECUTIVO DO GABINETE	01	1.500,00	X		Ensino Médio
<b>FINANCEIRO</b>	***	*****			
DIRETOR ANALISTA ORÇAMENTARIO E FINANCEIRO	01	2.500,00	X	X	Ensino Superior.





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>***</b>	<b>****</b>	<b>**</b>	<b>***</b>	<b>****</b>
DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01	2.500,00	X	X	Ensino Superior.
ASSESSOR EXECUTIVO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO	01	1.800,00	X	X	Ensino Médio
DIRETOR EXECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS	01	1.500,00	X	X	Ensino Médio
ASSESSOR EXECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS	01	1.500,00	X	X	Ensino Médio
<b>PEDAGÓGICO</b>	<b>***</b>	<b>****</b>	<b>**</b>	<b>***</b>	<b>****</b>
DIRETOR PEDAGÓGICO	01	1.200,00		X	Ensino Superior.
COORDENADOR DE PROGRAMAS PEDAGÓGICOS	01	900,00		X	Ensino Superior.
COORDENADOR DE SUPERVISAO DAS ESCOLAS URBANAS	01	900,00		X	Ensino Superior.
COORDENADOR DE SUPERVISAO DAS ESCOLAS POLOS	01	900,00		X	Ensino Superior.
COORDENADOR DE FORMAÇÃO CONTINUADA	01	900,00		X	Ensino Superior..
COORDENADOR DO SETOR DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA	01	900,00		X	Ensino Superior.
COORDENADOR DO SETOR DE INSPEÇÃO ESCOLAR	01	1.500,00		X	Ensino Superior.
COORDENADOR DO SETOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	01	900,00		X	Ensino Superior.
COORDENADOR DO CEAPE	01	1.200,00		X	Ensino Superior.
PSICOPEDAGOGO	03	500,00		x	Ensino Superior.
<b>TRANSPORTE</b>	<b>***</b>	<b>****</b>	<b>**</b>	<b>***</b>	<b>****</b>
DIRETOR DE DEPARTAMENTO TRANSPORTE ESCOLAR E CONTROLE DE FROTAS	01	3.000,00	X	X	Fundamental
DIRETOR DE OFICINA MECÂNICA	01	3.000,00	X	X	Ensino Médio
ASSESSOR EXECUTIVO DO TRANSPORTE	01	1.800,00		X	Ensino Médio
ASSESSOR OPERACIONAL DE OFICINA MECÂNICA E CONTROLE DE PEÇAS	01	1.500,00	X	X	Ensino Médio



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

<b>ESCRITURAÇÃO ESCOLAR</b>	***	*****			
COORDENADOR EXECUTIVO DE DEPARTAMENTO DE ESCRITURAÇÃO	01	900,00		X	Ensino Superior
ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE ESCRITURAÇÃO	01	1.500,00	X	X	Ensino Médio
<b>INFRAESTRUTURA</b>	***	****	**	***	****
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA	01	2.000,00	X	X	Ensino Médio
ASSESSOR EXECUTIVO DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA	02	1.800,00	X	X	Ensino Médio
COORDENADOR DE INFORMÁTICA	01	2.000,00	X	X	Ensino Médio
<b>PLANEJAMENTO</b>	***	****	**	***	****
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO	01	1.500,00	X	X	Ensino Médio
AUDITOR DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS	01	2.200,00		X	Ensino Superior
COORDENADOR DO NUCLEO DE TRANSPORTE ESCOLAR	01	2.000,00		X	Ensino Médio
ASSESSOR EXECUTIVO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	01	1.500,00	X	X	Ensino Médio
COORDENADOR DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	01	900,00		X	Ensino Superior
COORDENADOR EXECUTIVO DA AGR. FAMILIAR	01	2.000,00	X	X	Ensino Médio
ASSESSOR FINANCEIRO	01	2.000,00		X	Ensino Médio
COORDENADOR DE PROJETOS	01	900,00		X	Ensino Médio
COORDENADOR DAS APPS E CONSELHOS ESCOLARES	01	900,00		X	Ensino Médio
DIRETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DO FNDE	01	900,00		X	Ensino Médio
<b>ESPORTE, CULTURA E LAZER</b>	***	****	**	***	****
DIRETOR DO DEPART. DE ESPORTE E CULTURA E LAZER	01	2.000,00	X	X	Ensino Médio
COORDENADOR DE ARTES	01	2.000,00	X	X	Ensino Médio
ASSESSOR EXECUTIVO DE	01	1.500,00	X	X	Ensino Médio



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

DEPARTAMENTO DE CULTURA					
ASSESSOR EXECUTIVO DE DEPARTAMENTO DE ESPORTE	01	1.500,00	X	X	Ensino Médio
COORDENADOR DE EXECUTIVO DE BIBLIOTECA	01	1.500,00	X	X	Ensino Médio
ASSESSOR EXECUTIVO DA BIBLIOTECA	01	1.500,00	X	X	Ensino Médio
<b>ESCOLAS MUNICIPAIS</b>	***	****	**	***	****
CHEFE DE SECRETARIA ESCOLAR	07	900.00		X	Ensino Médio
GESTOR ESCOLAR E APAE (CARGO ELETIVO) Gestão democrática	13	Gestão Democrática		X	LEI ESPECIFICA
GESTOR AUXILIAR (CARGO ELETIVO) Gestão democrática	12	Gestão democrática		X	LEI ESPECIFICA

Art. 29º Fica alterado o Artigo 100 da Lei Complementar 003/2016, acrescentando os cargos de COORDENADOR DE GESTÃO DE CONTRATO E PROCEDIMENTO JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS, ASSESSOR EXECUTIVO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, ASSESSOR OPERACIONAL DE OFICINA MECÂNICA E CONTROLE DE PEÇAS, fica alterada a nomenclatura dos cargos de ASSESSOR EXECUTIVO DO GABINETE COORDENADOR DO PROGRAMA AUXILIO BRASIL, COORDENADOR DE PSICOPEDAGOGIA, passando a vigorar nos seguintes termos:

**COORDENADOR DE GESTÃO DE CONTRATO E PROCEDIMENTO JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**

**REQUISITOS**

1. Ensino Superior

**ATRIBUIÇÕES**

1. Visualizar e imprimir Manual do Sistema;
2. Cadastrar Operadores Municipais Auxiliares e Operador Diretor de Escola;
3. Visualizar quadro de avisos;
4. Alterar senha;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

5. Efetuar logout (sair);
6. Emitir relatórios gerenciais;
7. Emitir relatórios de baixa frequência;
8. Imprimir formulários para as escolas;
9. Registrar as frequências dos alunos conforme orienta o Manual;
10. Pesquisar Beneficiários;
11. Monitorar a permanência dos alunos cadastrados sob a sua responsabilidade, efetuando o descadastramento quando for o caso;
12. Planejar sistematicamente a recepção, a consolidação e a transmissão das informações referentes à Frequência Escolar;
13. Garantir, por meios diversificados, a obtenção de frequência escolar do aluno vinculado ao Programa auxílio Brasil;
14. Promover a apuração mensal da frequência escolar dos alunos de estabelecimentos de ensino público ou privado;
15. Supervisionar os lançamentos efetuados no sistema de frequência escolar por outros servidores;
16. Promover a atualização das informações necessárias ao acompanhamento da frequência escolar do auxílio Brasil;
17. Capacitar os profissionais de educação (diretores, secretários e assistentes administrativos) para o acompanhamento da frequência escolar;
18. Articular com a Secretaria Estadual de Educação, por intermédio da Superintendência Regional de Ensino, o fluxo de informações, objetivando o efetivo acompanhamento da frequência escolar dos alunos matriculados nas escolas estaduais;
19. Pactuar com as escolas da rede privada o estabelecimento de fluxo de informações de matrícula e frequência escolar de alunos beneficiários do auxílio Brasil;
20. Orientar e sensibilizar as famílias para o cumprimento de suas responsabilidades quanto à permanência no Programa auxílio Brasil, mediante a condicionalidade da educação;
21. Coordenar a instância de recurso aos beneficiários que permite a revisão de procedimentos operacionais relacionados ao acompanhamento da frequência escolar do Programa auxílio Brasil;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

22. Participar e dar ciência a instância de controle social do Programa auxílio Brasil das ações e dados referentes à frequência escolar;
23. Apoiar ações educativas visando assegurar o desenvolvimento integral dos alunos e combater a evasão e abandono escolar;
24. Elaborar relatório das atividades realizadas;
25. Exercer outras atividades correlatas;
26. Responder aos feitos do Ministério Público;
27. Acompanhar os andamentos das Ações Cíveis Públicas se TAC -Termos de Ajustamento de Condutas.
28. Promover o cumprimento de decisões judiciais.

**ASSESSOR EXECUTIVO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**REQUISITOS**

1. Ensino Médio

**ATRIBUIÇÕES**

1. Coordenar, acompanhar, controlar a execução e avaliar as atividades de aquisição, administração de material, patrimônio, serviços gerais, documentação, arquivo, contratos e convênios, no âmbito da Secretaria de educação;
2. Propor políticas e diretrizes em área de sua atuação;
3. Auxiliar no planejamento e controle da execução orçamentária e dos recursos de apoio administrativo da Secretaria;
4. Participar da formulação dos planos e programas da Secretaria;
5. Acompanhar as atividades de programação dos trabalhos da Secretaria;
6. Programar, organizar e supervisionar as atividades de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material usado na Secretaria;
7. Promover e supervisionar a conservação, interna e externa, dos prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves sob a responsabilidade da Secretaria;
8. Coordenar, orientar e supervisionar as atividades de registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais da secretaria;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

9. promover a organização e a manutenção, em forma atualizada, dos registros e dos controles de patrimônio da Secretaria;  
Orientar a classificação e a numeração do material permanente;  
Orientar e acompanhar a implantação do sistema de carga do material distribuído pelas diversas unidades da Secretaria;
10. Exercer outras atividades correlatas.

**ASSESSOR OPERACIONAL DE OFICINA MECÂNICA E CONTROLE DE PEÇAS**

**REQUISITOS**

1. Ensino Médio

**ATRIBUIÇÕES**

1. Assessorar no que for preciso o Coordenador de Mecânica;
2. Controlar o Estoque de peças e suas disponibilizações aos veículos controlando o estoque;
3. Dar suporte na oficina mecânica.

**Art. 30º** Fica alterado o Artigo 103 da Lei Complementar 003/2016, alterando na lei de origem Lei Municipal nº 870/2014, passando a vigorar com a seguinte redação:

CARGOS	VAGA	VALOR	F/G	C/C	LEI
DIRETORA	01	7.691,34		x	870/2014
PRESIDENTE AGERB					
DIRETOR TECNICO-OPERACIONAL	01	5.750,00		x	870/2014
OUVIDOR	01	4.475,00		x	870/2014

**Art. 31º** Fica alterado o Artigo 109 da Lei Complementar 003/2016, alterando na Lei de origem, Lei Municipal nº 484/2009, passando a vigorar com a seguinte redação:



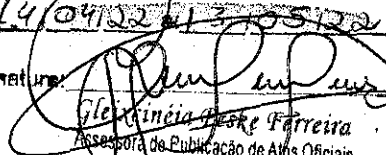
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
GABINETE DO PREFEITO

CARGOS	VAGA	VALOR	F.G	C/C	LEI
DIRETOR EXECUTIVO	01	7.691,34		x	484/2009
DIRETOR DO DPTO FINANCEIRO	01	3.200,00		x	484/2009
DIRETOR DO DPTO ADMINISTRATIVO	01	3.200,00		x	484/2009
DIRETOR DO CONTROLE INTERNO	01	3.200,00		x	484/2009

Art. 32º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis –  
RO, aos quatorze dias do mês de abril de dois  
mil e vinte e dois

  
RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA  
Prefeito do Município

Publicado no Mural  
Prefeitura do Município de Buritis  
Lei 12/07  
Data 14/04/2009  
Assinatura:   
Gláucia Reske Ferreira  
Assessora de Publicação de Ato's Oficiais  
e Alimentação do Portal da Transparência  
Mat. 8866 - PMB/RO

Publicado nos Sites  
[www.transparencia.buritis.ro.gov.br](http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br)  
[www.diariomunicipal.com.br/arom](http://www.diariomunicipal.com.br/arom)

16-04-22