



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D' OESTE

ALTA FLORESTA D' OESTE-RO, 07 de março de 2024.

OFÍCIO N°01-LC/AGM/2024.

SENHOR PRESIDENTE,

Pelo presente ofício, vimos à honrosa presença de Vossa Excelência, encaminhar o Projeto Lei Complementar nº 01/2024 para que seja recebido e encaminhado aos trâmites regimentais desta Casa de Leis.

Sendo o que tínhamos para o momento, usamos da oportunidade para reiterar à V. Exa. votos de estima e apreço.

Cordialmente,

GIVAN DAMO
Prefeito Municipal

Ao Exmo. Sr.

ERNANDES BONFIM DE SOUZA

Presidente do Poder Legislativo

N E S T A



**ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D' OESTE**

MENSAGEM DE LEI COMPLEMENTAR N°. 01/2024

Alta Floresta D'Oeste/RO, 07 de março de 2.024.

Excelentíssimo Senhor Presidente do Poder Legislativo,

Após cumprimentá-lo cordialmente, vimos através do presente encaminhar o Presente Projeto de Lei Complementar 01/2024 que altera a Lei Complementar 06/2017.

Destacamos que junto ao projeto estamos criando alguns cargos estratégicos para otimizar a gestão municipal. Neste diapasão, podemos mencionar na criação de uma Assessoria Especial junto a Capital Federal para termos um representante em Brasília para poder agilizar especialmente a tramitação dos convênios junto ao Governo Federal e também tratativas junto aos nossos parlamentares.

Também estamos criando o cargo para trabalhar especificamente na formulação de projetos e prestação de contas dos convênios, vez que a demanda municipal aumentou significativamente e a burocracia para a obtenção de recursos de outras esferas de governo também, assim necessitamos ampliar nosso quadro para podermos otimizar os procedimentos para a obtenção de recursos e prestação de contas de convênios.

Outros cargos que estamos encaminhados é relacionado a fiscalização, pois no último projeto de lei, os mesmos foram excluídos e tais fiscais são de suma importância para o incremento da fiscalização e receita municipal.

Por fim, o outro cargo é relacionado a um servidor para trabalhar junto ao sistema de monitoramento eletrônico que está implementado junto a Polícia Militar.

Junto ao projeto, também estamos atualizando os valores do Diretor da Vigilância Sanitária e da Diretora da Casa da Criança.



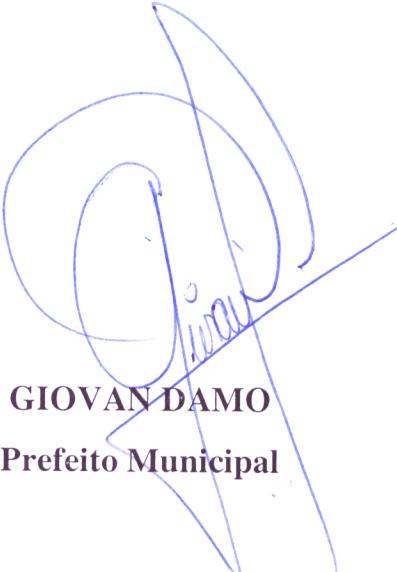
ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D' OESTE

Junto a casa da criança também estamos criando outros cargos para que deem suporte a atual estrutura.

Desta forma, tivemos o condão de tentar racionalizar e fomentar o desenvolvimento dos setores públicos tornando-os mais eficientes e qualificar a Administração Municipal, criando alguns cargos em setores estratégicos para que possamos otimizar a prestação dos serviços institucionais.

Assim, encaminho à esta augusta Casa de Lei o presente Projeto de Lei em substituição ao já tramitando neste Poder, para apreciação e deliberação, solicitando o recebimento e tramitação do mesmo, perante os fatos argumentados e com fulcro na Lei Orgânica do Município combinada com o Regimento Interno desta egrégia Casa.

Respeitosamente,



GIOVAN DAMO
Prefeito Municipal



**ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D' OESTE**

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 01/2024

“Altera o anexo II e III da Lei Complementar 006/2017 e da outras providencias.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE,
Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **Faz Saber** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º- Fica acrescido junto ao Anexo III da Lei Complementar 006/2017, as seguintes atribuições:

ASSESSOR ESPECIAL PARA REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA-DF - GAB

Ao Assessor especial cabe acompanhar e apoiar demandas da Prefeitura de Alta Floresta D' Oeste junto aos Ministérios, Secretarias, Agências e demais órgãos do Governo Federal; monitorar e facilitar o trâmite de processos; acompanhar representantes da Prefeitura em visitas oficiais a Brasília; monitorar Emendas Parlamentares, o Orçamento Geral da União e Convênios;

Prospectar, articular e coordenar novas relações nacionais para o Município em Brasília e estimular as existentes; promover o relacionamento do Município com os demais Entes da Federação, instituições públicas, setor privado, organizações não governamentais nacionais e congêneres, voltados à ampliação e fortalecimento do desenvolvimento social e econômico do Município;

Requisitos para investidura no cargo: Nível Médio

Carga Horaria: 40 horas semanais

COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO - GAB

Ao **Coordenador do Departamento de Tecnologia e Comunicação** cabe Criar especificações técnicas e processos usando análises estruturadas e técnicas de modelagem de dados como diagramas de atividades e diagramas de entidade relacionamento; auxiliar grupos técnicos na revisão de fluxos e processos de TIC voltados para a eficiência e melhoria constante; escrever especificações de requisitos de software e especificações de teste; criar padrões, processos, procedimentos e diretrizes para uso de ferramentas,





**ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D' OESTE**

tecnologias ou equipamentos de TIC; avaliar custo-benefício de soluções; entender as interdependências do sistema e colaborar com as equipes de projeto; prestar assessoria especializada aos clientes internos relativa à sua área de atuação; produzir e analisar estudos e pesquisas relacionados às atividades de sua área de atuação; produzir, analisar e consolidar ações e informações relacionadas às atividades de sua área de atuação; desenvolver, atualizar, propor e coordenar projetos, programas e técnicas específicas na área de sua atuação, em consonância com as necessidades; dimensionar requisitos e funcionalidades de sistemas; verificar o desempenho de sistemas e sugerir as mudanças necessárias à sua otimização; desenvolver, analisar, preparar, distribuir e controlar os processos técnicos e documentais necessários; gerenciar ativos e passivos financeiros no seu âmbito de atuação; pesquisar, analisar e emitir pareceres sobre temas específicos na sua área de atuação; efetuar diagnósticos e sugerir soluções cabíveis; manter registros e relatórios sobre os serviços executados; coordenar, receber e acompanhar visitas técnicas; controlar e preservar máquinas, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; desenvolver e aplicar formas para atualização e melhoria contínua dos processos sob sua responsabilidade; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; desenvolver atividades de capacitação; Definir as estratégias de marketing e comunicação junto aos gestores municipais da administração direta e indireta, coordenando a política de comunicação externa e interna da Administração Municipal, garantindo agilidade e transparência; Coordenar as Políticas de Atenção ao Cidadão, recebendo os pleitos e reclamações dos cidadãos ou entidades da sociedade civil, facilitando a solução dos mesmos e garantindo o retorno e direito de resposta aos solicitantes; Buscar permanentemente a inovação no processo de comunicação com o cidadão, utilizando-se das redes sociais e das novas plataformas de interação com a população em geral, que permitam a ampla divulgação das ações da administração pública municipal e fomentem o engajamento e a participação popular na formulação e gestão das políticas públicas; Propiciar à população o acesso às informações sobre a cidade e os serviços municipais, garantindo o tratamento isonômico de todos perante a Administração Pública; Monitorar através de pesquisas periódicas, as necessidades dos cidadãos e a avaliação que os mesmos e os servidores envolvidos fazem da Administração e dos serviços municipais; Coordenar ações e campanhas que divulguem a Administração Municipal, a cidade e suas potencialidades em âmbito local, nacional e internacional; Fomentar e apoiar a difusão e a promoção das iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município; Promover a interação entre a Administração Municipal e os meios de comunicação, de modo a garantir a visibilidade das ações do Poder Executivo, favorecendo o acesso da sociedade à informação, representar no âmbito de sua área de atuação e executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para investidura no cargo: Nível Superior:

Carga Horaria: 40 horas semanais



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D' OESTE

GERENTE DE PROJETOS DE CONVÊNIOS – SEMAF:

Ao Assessor de Projetos de Convênios – SEMAF cabe Assessorar o chefe do executivo no planejamento, execução, coordenação e supervisão das atividades referentes à Projetos e Convênios, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração Municipal;

Assessorar a municipalidade na organização do arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades correlatas, visando o atendimento das solicitações do Gabinete do Prefeito e do seu plano de governo;

Assessorar a coordenação de todas as atividades de informação de dados, projetos, orçamentos, cronogramas de realização, fontes de recursos para a realização de obras em parceria com o Estado e/ou União;

Comunicar o Chefe do Executivo todos os novos programas de financiamento, parceria e o recurso a fundo perdido para as áreas ditas prioritárias pelos órgãos concessionários;

Assessorar as Secretarias e Diretoria Municipais no tocante a utilização dos recursos provenientes dos convênios firmados pelo Município;

Cobrar das secretarias e/ou gerências envolvidas o cumprimento do cronograma de realização dos recursos referente aos convênios;

Responsabilizar-se pela elaboração de todo o processo de realização de convênio e da prestação de contas do mesmo;

Executar outras atividades correlatas e/ou a mando do Chefe do Executivo.

Assessorar na promoção e acompanhamento processos administrativos que tenham como objeto, convênios e contratos, em todas as suas fases;

Assessorar na elaboração de relatórios, análises, instrução técnica e estudos, bem como preparar informações por solicitação do Secretário Municipal;

Assessorar o Secretário em reuniões junto aos órgãos concedentes e envolvidos nos convênios e contratos;

Assistir o Secretário no exame e elaboração de minutas de atos legais, normativos e administrativos vinculados às atividades finalísticas que envolvam a Assessoria Técnica de Projetos, Convênios e Contratos;

Assessorar na elaboração de peças informativas solicitadas judicialmente, bem como orientar a instrução processual e/ou desenvolver pesquisas externas a secretaria, com intuito de subsidiar a Procuradoria Geral de Município – PGM nas defesas do Município, face a judicialização dos objetos dos contratos e convênios administrativos; Auxiliar na observância e cumprimento dos prazos estabelecidos para as solicitações dos Órgãos de controle interno e externo;

Auxiliar no acompanhamento relacionado à situação dos Convênios e Contratos junto aos respectivos Órgãos;



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D' OESTE

Auxiliar no suporte técnico e elaboração de documentos referente às prorrogações dos Convênios e Contratos junto aos Órgãos Concedentes;

Requisitos para investidura no cargo: Nível Superior

Carga Horaria: 40 horas semanais

SUPERINTENDENTE DE FOMENTO ECONÔMICO – SEMAF

Cabe ao superintendente de Fomento Econômico Formular, implementar e acompanhar as políticas públicas municipais relativas ao desenvolvimento da atividade econômica e do empreendedorismo; fomentar novos negócios para o Município, oferecendo a pertinente orientação técnica; formular, desenvolver, articular e gerenciar as políticas públicas relativas ao desenvolvimento econômico do Município; promover a integração, intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais e municipais, bem como órgãos internacionais e iniciativa privada, no que se refere às políticas de desenvolvimento econômico do Município; propor a concessão de incentivos para instalação de empresas comerciais, industriais e prestadoras de serviços; elaborar e acompanhar projetos relativos ao desenvolvimento econômico e trabalho, individualmente ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas; monitorar e avaliar os impactos das ações desenvolvidas por intermédio das parcerias estabelecidas; firmar parcerias com instituições de formação profissional, visando construir conhecimento e apoiar o desenvolvimento do empreendedorismo e o fortalecimento de cadeias produtivas; monitorar as vocações regionais e as ações destinadas a fomentar o desenvolvimento local, mensurando os impactos causados na geração de trabalho, ocupação e renda; atuar na redução das desigualdades regionais; exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação, assessorar na elaboração de propostas que tenham a finalidade de promover ações e atividades voltadas ao desenvolvimento industrial; assessorar nas ações de fomento e articulação com as indústrias visando a geração de emprego e renda, possibilitando incremento à economia do Município e melhoria da qualidade de vida da população; assessorar nas ações que visem a qualificação e profissionalização de trabalhadores para inserção no mercado de trabalho das indústrias.

Requisitos para investidura no cargo: Nível Médio

Carga Horaria: 40 horas semanais

Assessoria Fiscal - SEMAF:

Gerenciar o atendimento a população no que concerne a assuntos correlatos a sua diretoria;



**ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D' OESTE**

Manter controle de documentos recebidos e enviados;

Gerenciar a distribuição de expedientes recebidos e enviados;

Executar atribuições afins, que forem delegadas pelo superior hierárquico.

Prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário na solução das questões técnicas relacionadas à área tributária;

Orientar a aplicação das normas tributárias, dando-lhes interpretação, definindo os casos omissos, e propondo os atos necessários ao seu esclarecimento, sem prejuízo da competência funcional da Procuradoria Geral do Município;

Realizar estudos pertinentes, examinar, elaborar e/ou revisar minutas de projetos de leis, portarias, justificativas, decretos e outros atos jurídicos de interesse ou competência da Secretaria, submetidos por despacho do Secretário, à sua apreciação;

Elaborar, examinar, opinar e revisar minutas de portarias, instruções normativas e outros atos jurídicos;

Manter articulação com outras unidades da Secretaria, visando a coleta de subsídios e informações na área tributária e fiscal que viabilizem o desenvolvimento de ações integradas de interesse do Órgão;

Propor e acompanhar o desenvolvimento e a implantação de programas e projetos de modernização da Administração Tributária, quando solicitado pelo Secretário;

Pesquisar a legislação de outros entes federativos, buscando conhecer e acompanhar a evolução das técnicas da gestão tributária e fiscal, as jurisprudências e decisões dos tribunais superiores, alertando ao Secretário e propondo alternativas de solução e adequações necessárias à legislação municipal;

Distribuir processos e outros documentos ao assessor técnico para exame e apreciação;

Supervisionar e revisar os trabalhos do assessor técnico, convalidando-os por meio de despachos de aprovação;

Emitir pareceres em processos submetidos à sua apreciação por força de despacho do Secretário,

Exercer outras atribuições correlatas que lhes forem determinadas pelo Secretário, observados os princípios legais, éticos e morais.

Requisitos para investidura no cargo: Nível Médio

Carga Horaria: 40 horas semanais

Diretor do Departamento de Monitoramento - SEMAF



ESTADO DE RONDÔNIA MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D' OESTE

Atuar na operação de softwares e hardwares utilizados em central de monitoramento de imagens, alarmes, radiofusão e telefonia. Observar com diligência as imagens, os acionamentos de alarme e os chamados telefônicos e de radiofusão. Relatar situações observadas que atentem contra a proteção e preservação dos direitos fundamentais; do exercício da cidadania e das liberdades públicas. Agir proativamente na preservação da vida, a fim de colaborar na redução do sofrimento e na diminuição das perdas individuais, coletivas, públicas e privadas. Informar, assim que for de seu conhecimento, sobre o mau funcionamento de equipamentos que comprometam as atividades de monitoramento e comunicações. Comunicar de imediato às instâncias responsáveis pelo atendimento de situações de emergência observadas e conhecidas, fazendo o devido registro nos sistemas de controle.

Zelar pelos equipamentos que estejam sob seu uso. Seguir normas e procedimentos estabelecidos. Manter sigilo absoluto de todas as atividades relacionadas ao monitoramento de imagens, alarmes, comunicações e telefonia. Realizar avaliação permanente da utilização e qualidade dos recursos e serviços de monitoramento e comunicação, com a finalidade de garantir o bom nível de serviço, solicitando, formalmente, readequação e manutenção, quando necessário. Analisar e sugerir instalação de novas aplicações no ambiente operacional, objetivando manter o padrão de desempenho dos serviços implantados. Apresentar relatórios, conforme determinações da administração. Manter espírito de colaboração coletiva em prol da segurança pública. Participar de treinamentos e cursos de aperfeiçoamento, sempre que solicitado. Executar outras tarefas afins ao cargo.

Assessorar nas relações institucionais entre a Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro Militar, Exército Brasileiro, Agência Nacional de Inteligência – ABIM, Polícia Federal, Polícia Federal Rodoviária e Gabinetes e Assessorias militares dos poderes e órgãos dos entes da federação;

Coordenar as atividades de apoio de ordens e segurança pessoal do Prefeito;

Assessorar e acompanhar o apoio policial-militar e de inteligência institucional aos diversos órgãos do Poder Executivo, estabelecendo os contatos com as Unidades do Comando de Policiamento competente a missão determinada pelo Poder Executivo;

Prestar o apoio necessário à atividade de segurança física da sede do Poder Executivo quando necessário ou departamento e instituição exigir.

Requisitos para investidura no cargo: Nível Médio

Carga Horaria: 40 horas semanais

COORDENADOR DOS PROGRAMAS SOCIAIS – SEMTRAS

Cabe ao Coordenador dos Programas Sociais, desempenhar funções junto ao SEMTRAS; entrevistar famílias para realização dos cadastros em programas sociais; realização de



**ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D' OESTE**

visitas domiciliares; orientar jovens e famílias atendidas; acompanhamento das famílias nos programas sociais; operacionalização dos sistemas do Governo Federal e Estadual; e executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade do cargo, ser responsável por gestão social, coordenação de projeto social, casa da criança, relacionamento com educadores, aplicação de treinamento e desenvolvimento para cuidados pedagógicos. Ter conhecimento nas legislações vigentes para Atuar com ênfase no do Estatuto da Criança e do Adolescente, Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária e Lei da Adoção executar as políticas sociais do governo de proteção social básica, média e alta complexidade, visando assegurar os segmentos sociais, vulneráveis às crises socioeconômicas, o acesso aos bens e serviços da sociedade e ainda, contribuir com o processo de organização e participação popular; realizar pesquisas referentes às necessidades básicas, para aliviar ou prevenir dificuldades de natureza social e pessoal, prestando serviços de consultas, elaborando planos e programas de ordem social para os funcionários do órgão e seus dependentes, promovendo meios de ordem social, divertimentos e outros; identificar e conhecer a realidade em que vai atuar; mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos de mandatários das políticas sociais, visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto; propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; desenvolver pesquisas científicas próprias da área; criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos; estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social; trabalhar, socialmente, as relações interpessoais e familiares; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Requisitos para investidura no cargo: Nível Médio

Carga Horaria: 40 horas semanais

ASSESSOR DE MANUTENÇÃO DA CASA DA CRIANÇA – SEMTRAS

Cabe ao Assessor de Manutenção da Casa da Criança, assessorar os serviços de limpeza predial da unidade Casa da Criança; supervisionar e manter atualizadas as informações gerenciais de bens patrimoniais, de consumo e de custos operacionais; promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e vigilância da Casa da Criança; chefiar, orientar e distribuir à equipe de limpeza EPI's, uniformes e insumos, bem como controlar o consumo deste; propor as escalas de serviço para as atividades de portaria, limpeza e manutenção, outras atividades correlatas.

Requisitos para investidura no cargo: Nível Médio

Carga Horaria: 40 horas semanais



**ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D' OESTE**

DIRETOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL -SEMSAU

Cabe ao Diretor de Manutenção Predial promover, coordenar e supervisionar o cumprimento programa de obras públicas municipais de construção, pavimentação, drenagem, conservação e reparos de equipamentos urbanos, prédios públicos e outro prédios da SEMSAU; efetuar a manutenção, de prédios público municipais, como pinturas, instalações físicas, modificações de salas; executar atividade de conservação de bens móveis, solicitando consertos e reparos que se fizerem necessários; coordenar e controlar a execução dos serviços de infra-estrutura dos órgãos da Administração Municipal, entre os quais os de limpeza, conservação, reparos, manutenção, de copa, cozinha; operar, conservar e manter em funcionamento o sistemas de instalações elétricas, hidráulicas, de prevenção contra incêndios outras nos órgãos da Administração Municipal; Executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar peças, zelando pelos equipamentos de sua responsabilidade; cumprir outras atividades compatíveis com natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Requisitos para investidura no cargo: Nível Elementar

Carga Horaria: 40 horas semanais

COORDENADOR GERAL DE MANUTENÇÃO URBANA E RURAL – SEMIE

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos serviços de limpeza pública, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades. Estabelecer cronograma de execução de serviços de conservação e reparos de equipamentos e próprios municipais; executar trabalhos de conservação execução de reparos em próprios municipais; manter equipe de trabalho com profissionais especializados em serviços de obras de engenharia, hidráulica e de eletricidade; manter controle de equipamentos e ferramentas utilizados na execução de serviços de sua responsabilidade; executar ou promover a execução de outros serviços indispensáveis à conservação ou reparos dos próprios municipais; executar e conservar as obras municipais, assim como os próprios da municipalidade; construir, pavimentar e conservar as vias e logradouros públicos; manter um sistema de apropriação de custos das obras e dos serviços urbanos; executar outros serviços necessários á adequada manutenção geral; executar os serviços determinados pelo Secretário da pasta.; supervisionar, controlar e determinar os serviços a serem desempenhados pelas seções de elétrica, pintura e letras, carpintaria, serralheria, vias urbanas, obras de reparos e manutenção e fiscalização de posturas relacionadas a este setor; preparar a especificação dos materiais a serem utilizados nas diversas obras do Município, encaminhando-as para as providências de aquisição pelo órgão competente;



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D' OESTE

executar a demolição de edifícios e de quaisquer construções determinadas pelo Poder competente; executar consertos e reparos de bens pertencentes ao Município, ao Estado ou União, quando estes o solicitarem e a Prefeitura possuir condições de prestar esta colaboração; elaborar relatórios sobre o andamento das obras, encaminhando-os periodicamente, ao Secretário Municipal; inspecionar, periodicamente, as obras em andamento; manter cronograma atualizado das obras em andamento; executar tarefas correlatas determinadas pelo Secretário. Coordenar, supervisionar e orientar a execução de obras de saneamento de vias públicas; a operacionalização da usina de asfalto e de britagem; a limpeza de passeios públicos, ruas e banheiros públicos; o recolhimento do lixo verde; o sistema de iluminação pública; a manutenção da frota de veículos do Município, compreendendo serviços de mecânica, borracharia, lavagem e lubrificação, abastecimento, eletricidade, chapeação, pintura e solda; a limpeza e conservação de caixas de drenagem de águas pluviais; a montagem e desmontagem de estandes, palcos e decorações nos eventos promovidos pelo Município; supervisionar os serviços executados pela Sub Prefeitura. Realizar tarefas afins. Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão e modernização das praças municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos. Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão e desenvolvimento da arborização urbana e jardinagem, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Requisitos para investidura no cargo: Nível Fundamental

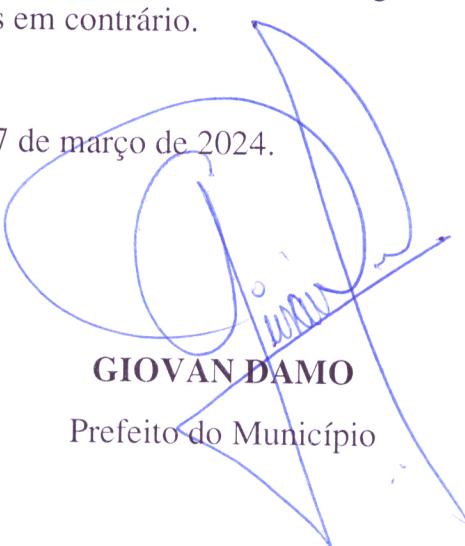
Carga Horária: 40 horas semanais

Art. 2º- O Anexo II da Lei Complementar 006/2017, passa a ter a redação conforme esta Lei Complementar.

§ Único - Os cargos não mencionados na presente lei, permanecerão da mesma forma.

Artigo 3º. A referida Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Alta Floresta D'Oeste em 07 de março de 2024.


GIOVAN DAMO

Prefeito do Município



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D' OESTE

Anexo II

TABELA – QUANTITATIVO DE VAGAS E VALORES

GABINETE DO PREFEITO

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação de Representação	Quantitativo de Vagas
Assessor Especial para Representação em Brasília-DF	R\$ 0,00	R\$ 6.000,00	R\$ 3.000,00	1
Coordenador do Departamento de Tecnologia e Comunicação	R\$ 0,00	R\$ 3.800,00	R\$ 1.700,00	1

SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMAF

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação de Representação	Quantitativo de Vagas
Gerente de Projetos de Convênios - SEMAF:	R\$ 0,00	R\$ 6.000,00	R\$ 3.000,00	1
Superintendente de Fomento Econômico	R\$ 0,00	R\$ 2.600,00	R\$ 1.300,00	1

DEPARTAMENTO DE CADASTRO E RECEITA

Assessoria Fiscal - SEMAF:	R\$ 0,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.000,00	2
----------------------------	----------	--------------	--------------	---

DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E MONITORAMENTO

Diretor do Departamento de Monitoramento	R\$ 0,00	R\$ 2.916,13	R\$ 1.500,00	1
--	----------	--------------	--------------	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRAB. E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTRAS

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação de Representação	Quantitativo de Vagas
-------	----------	------------	-------------------------------	-----------------------



**ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D' OESTE**

Coordenador da Casa da Criança e Adolescente	R\$ 0,00	R\$ 3.200,00	R\$ 1.600,00	1
Coordenador dos Programas Sociais	R\$0,00	R\$2.300,00	R\$1.150,00	1
Assessor de Manutenção da Casa da Criança e Adolescente	R\$ 0,00	R\$1.412,00	R\$600,00	3

SECRETARIA MUNCIAL DE SAUDE – SEMSAU

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação de Representação	Quantitativo de Vagas
Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde	R\$0,00	R\$ 3.200,00	R\$ 2.000,00	1
Diretor de Manutenção Predial	R\$ 0,00	R\$3.100,00	R\$1.500,00	1

SECRETARIA MUNCIAL DE INFRA ESTRUTURA – SEMIE

Cargo	Subsídio	Vencimento	Gratificação de Representação	Quantitativo de Vagas
Cooredenador Geral de Manutenção urbana e rural	R\$0,00	R\$ 3.800,00	R\$ 1.900,00	1