



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
Poder Executivo

SANCIONADA

27 / 06 / 17

[Handwritten signature]

Helma Santana Amorim
Prefeita Municipal
Alto Paraíso - RO

Lei nº 1.261, de 27 de Junho de 2017.

ÓRGÃO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO
DE ATOS ADMINISTRATIVOS
LEI Nº 107-10/12/2001
PUBLICADO EM MURAL

27/06/2017

"DISPÕE: EMENDA A LEI MUNICIPAL Nº
995/2010."

A **Prefeita Municipal de Alto Paraíso, Estado de Rondônia, Sr^a Helma Santana Amorim**, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VI do Artigo 94 da Lei Orgânica Municipal,

Faz saber, que a **Câmara Municipal** aprovou e ela sancionou a seguinte,

LEI:

ÓRGÃO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO
DE ATOS ADMINISTRATIVOS
LEI Nº 107-10/12/2001
PUBLICADO EM MURAL
EM 17/06/2017

Art. 1º - Ficam inseridos novos cargos no **Anexo VI** da Lei Municipal nº 995/2010, no que se refere aos cargos de Diretor Financeiro, Vigia, Zeladora, Motorista e Telefonista, que pertencem ao Quadro dos Cargos, Função e Tabela Salarial para enquadramento de Cargo Comissionado e Função Gratificada da Câmara Municipal de Alto Paraíso - RO, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO VI

**QUADRO DOS CARGOS, FUNÇÃO E TABELA SALARIAL PARA
ENQUADRAMENTO DE CARGO COMISSIONADO E FUNÇÃO
GRATIFICADA**

ITEM	DENOMINAÇÃO/FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGO
01	Secretária Geral	01	CC-1
02	Chefe de Gabinete	01	CC-2
03	Assessor Legislativo	02	CC-3
04	Secretário de Gabinete	11	CC-4
05	Assistente de Plenário	08	CC-5
06	Assessor Jurídico	01	CC-6
07	Controlador interno	01	CC-7
08	Contador	01	CC-7
09	Diretor Financeiro	01	CC-8

R. Marechal Cândido Rondon, 3031 Centro - CEP: 76862-000 - Alto Paraíso - RO.
Fone (69) 3534-2104/2107/2230 - E-mail: gabinete@altoparaíso.ro.gov.br

www.altoparaíso.ro.gov.br

"Capital Nacional do Jerico Motorizado"



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
Poder Executivo

10	Vigia	03	CC-9
11	Zeladora	02	CC-10
12	Motorista	03	CC-11
13	Telefonista	01	CC-12

Art. 2º - Ficam inseridas as atribuições ao Cargo de Diretor Financeiro ao **Anexo VII** da Lei Municipal nº 995/2010, que se refere ao Quadro dos Cargos, Função e a Tabela Salarial para enquadramento de Cargo Comissionado e Função Gratificada da Câmara Municipal de Alto Paraíso – RO, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE
PROVIMENTO EM COMISSÃO**

ANEXO VII

CARGO: DIRETOR FINANCEIRO

PRÉ REQUISITOS..... a) ESCOLARIDADE NÍVEL MÉDIO

CARGA HORÁRIA..... 40 HORAS SEMANAIS

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- a) Executar a política econômica e financeira da Câmara Municipal;
- b) Promover sob a determinação do Presidente o recebimento, pagamento, guarda e movimentações dos dinheiros e outros valores confiados à Câmara;
- c) Assessorar o Secretário Geral e a Mesa Diretora em todas as questões internas que lhe competir;
- d) Dirigir e assessorar os servidores sob sua direção, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos de contabilidade, finanças e folha de pagamento;
- e) Assessorar as diversas unidades e coordena-las na elaboração do orçamento da Câmara Municipal;
- f) Manter sistema de registro e controle orçamentário e contábil, verificando sua correta execução, bem como a exatidão e regularidade das contas da Câmara Municipal;
- g) Ajudar a Administração a preparar na época própria, para fins orçamentários e de planejamento, a proposta da parcela do PPA, LDO e LOA da Câmara Municipal, baseada nas determinações e expectativas da Mesa Diretora;
- h) Manter o controle dos depósitos, aplicações e retiradas bancárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
Poder Executivo

- i) Executar toda a atividade relativa à tesouraria;
- j) Efetuar, em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal, o pagamento de despesas, de acordo com as disponibilidades de numerários;
- k) Promover a elaboração e o pagamento da folha de salários mensal, bem como dos encargos financeiros e trabalhistas correspondentes às atividades dos servidores, vereadores e estagiários da Câmara Municipal, sob autorização do Presidente;
- l) Manter harmonia e cooperar com os trabalhos da controladoria interna;
- m) Resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação;
- n) Assinar em conjunto com o presidente, cheques, notas de empenhos e outros documentos de despesa;
- o) Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos;
- p) Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva diretoria;
- q) Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe foram atribuídas por superior;
- r) Auxiliar os serviços de elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal, atestando sua regular liquidação ou informando a necessidade de alterações ou correções;
- s) Aplicar e fazer aplicar a legislação relativa aos servidores públicos, prestando esclarecimentos quando solicitado;
- t) Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior;
- u) Fazer a publicação do setor financeiro da Câmara no Portal de Transparência com todas as informações solicitadas pelo TCE-RO, e de acordo com determinações das legislações Federal, Estadual e Municipal.

CARGO: TELEFONISTA/RECEPCIONISTA

PRÉ REQUISITOS..... a) ESCOLARIDADE NÍVEL MÉDIO
CARGA HORÁRIA.....40 HORAS SEMANAIS

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- a) Operar a mesa de ligação telefônica;
- b) Atender os munícipes;
- c) Prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e orientar o público;
- d) Operar o aparelho telefônico e atender as chamadas internas e externas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
Poder Executivo

- e) Anotar a ocorrência da ligação contendo o horário e nome do solicitante;
- f) Prestar informações relacionadas com os departamentos;
- g) Pequenos serviços de digitação;
- h) Orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assunto de sua alçada;
- i) Receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender;
- j) Anotar e transferir recados;
- k) Recepcionar os munícipes e visitantes, apresentar as informações e tirar dúvidas sobre a Casa de Leis e gabinetes;
- l) Atender telefone e transferir ligações;
- m) Controlar a entrada de visitantes;
- n) Executar outras tarefas correlatadas.

CARGO: VIGIA

PRÉ-REQUISITOS....a) ESCOLARIDADE NÍVEL FUNDAMENTAL

- a) Exercer a vigilância dos prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

Art. 3º - Fica modificado o **Anexo V** da Lei Municipal nº 995/2010, que se refere à Tabela Salarial para enquadramento de Cargo Comissionado e Função Gratificada, ficando concedido aumento salarial no percentual de 15% (quinze por cento) a todos os servidores públicos comissionados com cargos já existentes deste Poder, e ainda será inserido o valor da remuneração aos novos cargos criados no anexo VI da referida Lei, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO V

**TABELA SALARIAL PARA ENQUADRAMENTO
DE CARGO COMISSIONADO E FUNÇÃO GRATIFICADA**

CODIGO	REMUNERAÇÃO
CC-1	3.622,50
CC-2	1.897,50
CC-3	1.610,00
CC-4	1.299,50
CC-5	1.078,70

R. Marechal Cândido Rondon, 3031 Centro – CEP: 76862-000 – Alto Paraíso - RO.
Fone (69) 3534-2104/2107/2230 - E-mail: gabinete@altoparaíso.ro.gov.br

www.altoparaíso.ro.gov.br

"Capital Nacional do Jerico Motorizado"



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
Poder Executivo

CC-6	3.622,50
CC-7	3.047,50
CC-7	3.047,50
CC-8	2.000,00
CC-9	937,00
CC-10	1.078,70
CC-11	1.400,00
CC-12	1.078,70
FG-1	1.552,50
FG-2	1.299,50

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 01 de Junho de 2017.

Alto Paraíso - RO, 27 de Junho de 2.017.


HELMA SANTANA AMORIM
Prefeita Municipal

Autoria: Poder Legislativo Municipal