



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO

AV. AFONSO PENA, Nº 3370 CEP: 76.952-000 FONE FAX: (069) 3643-1101/1104 E 1255

Lei Complementar nº. 082

“Institui o quadro geral de pessoal da Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS, Estado de Rondônia, usando de suas atribuições que lhes são por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

Faz Saber, que os munícipes de Alto Alegre dos Parecis, através de seus representantes legais que compõe a Câmara Municipal aprovam, e ele, Prefeito do Município, sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica instituído nos termos da presente Lei o Quadro Geral de Pessoal da Câmara do Município de Alto Alegre dos Parecis.

Art. 2º O Quadro Geral de Pessoal é constituído pelo somatório dos cargos de provimento efetivo e os cargos de provimento em comissão que será regulamentado por esta Lei, instituindo as funções e atribuições dos ocupantes dos cargos públicos da Câmara do Município de Alto Alegre dos Parecis.

Art. 3º As atividades administrativa da Câmara do Município será executada com a seguinte estrutura funcional:

- I - Secretaria Administrativa Geral;
- II - Secretaria de Orçamento e Finanças;
- III - Secretaria Legislativa;
- IV - Controladoria Interna;
- V - Assessoria Parlamentar;
- VI - Assessoria Legislativa.

Art. 4º A Secretaria Administrativa Geral tem vinculação direta ao Presidente da Câmara, e é o órgão ao qual incumbe a coordenação das atividades de apoio às ações políticas, administrativa do Poder Legislativo e suas relações institucionais internas e externas e terá sob sua subordinação os seguintes serviços:

Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO
de acordo com o artigo 170 da Lei Orgânica Municipal

06 NOV 2012 5 11 2012

Maria do Carmo C. Petri
Chefe de Gabinete
Port. 009/2009

Publicado em ato público da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis, no período de

Rosângela Cilene Cidrami
Diretora do Departamento de Orçamento e Finanças
Port. 011/2012 de 12/20/12

Publicado em ato público da Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, de acordo com o Artigo 170 da Lei Orgânica Municipal.
Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO

AV. AFONSO PENA, Nº 3370 CEP: 76.952-000 FONE FAX: (069) 3643-1101/1104 E 1255

- III - organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- IV - realizar serviços relacionados com a cozinha e copa da Câmara Municipal;
- V - serviços de atendimento aos departamentos para manutenção de lanche, café, água, atendimento ao plenário quando em sessão ou reunião;
- VI - responder pela limpeza do Plenário da Câmara;
- VII - exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo determinada pelo chefe imediato.

§ 4º São atribuições do Vigia:

- I - atua no controle de entrada e saída da garagem de veículos, cuidar do prédio no período noturno e diurno;
- II - controle de entrada e saída de veículos nos estacionamentos da Câmara Municipal;
- III - informações ao público que procuram atendimento dos vereadores e dos demais órgãos da Câmara Municipal;
- IV - fazer atendimento e condução de pessoas que procuram a Câmara, prestando informações quanto ao acesso aos gabinetes, galerias, departamentos e ao plenário;
- V - manter a vigilância do prédio no período noturno;
- VI - acionar a polícia quando necessário a intervenção para garantir a inviolabilidade do edifício da Câmara;
- VII - exercer quaisquer atividades compatíveis afins ou com as atribuições do cargo.

§ 5º São atribuições do Motorista de Veículo Leve:

- I - atua na direção de veículos de propriedade da Câmara Municipal, observando as normas de segurança de trânsito;
- II - dirigir veículos do Poder Legislativo, em serviços urbanos, viagens interestaduais ou intermunicipais, transportando pessoas ou materiais;
- III - examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção, vistoriando direção, freios, nível de águas e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- IV - recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
- V - realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;

Publicado em ato público da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis, no período de

Maria do Carmo C. Petri

Chefe de Gabinete
Port 009/2009

0 6 de Nov. 2012 à 11 de Dec. 2012

de acordo com o artigo 170 da Lei Orgânica Municipal.
Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO

Rosângela Cilene Ciarami
Diretora do Depart. de Orçamento & Finanças
Port. 011/2011

Publicado de 08/10/2012 a 08/12/2012
em ato público da Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, de acordo com o Artigo 170 da Lei Orgânica Municipal.
Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO

AV. AFONSO PENA, Nº3370 CEP:76.952-000 FONE FAX: (069) 3643-1101/1104 E 1255

VI - recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito, observando e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;

VII - responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo;

VIII - zelar pela guarda, conservação e limpeza de veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;

IV - executar outras atividades correlatas.

Art. 6º A Secretaria Administrativa de Orçamento e Finanças tem vinculação direta ao Presidente da Câmara, e é o órgão ao qual incumbe a coordenação das atividades de apoio às ações políticas, administrativa do Poder Legislativo e suas relações institucionais internas e externas e terá sob sua subordinação:

I – Agente Administrativo;

Art. 7º Dentre as atribuições peculiares à função de direção e assessoramento caberá ao Secretário de Orçamento e Finanças, as demais a seguir:

I - supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas pela Secretaria pela qual responde, zelando pela fiel e oportuna consecução das finalidades do setor;

II - supervisionar e coordenar os servidores integrantes da Secretaria;

III - responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados nas respectivas divisões para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;

IV - zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua Secretaria, em permanente sintonia com os desenvolvidos pelas demais secretarias;

V - informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a respectiva Secretaria;

VI - subsidiar a contabilidade;

VII - execução e análise de balanços e balancetes;

VIII - liquidação de dívidas relacionadas e restos a pagar;

IX - registrar, de modo sistemático, seus livros e fichários, assim como seus sistemas informatizados de contabilidade;

X - manter guardados processos de consultas sobre legalidade de abertura de créditos adicionais, bem como os de registros destes, assim como os de tabelas de créditos orçamentários;

XI - manter em dia a escrituração dos livros contábeis referentes ao movimento financeiro patrimonial e orçamentário do Legislativo;

XII - emitir notas de empenho e ordens de pagamento de despesas autorizadas pelo Presidente;

Publicado em ato público da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis, no período de

Maria do Carmo C. Petri

Chefe de Gabinete
Port 009/2009

06 de Nov. 2012 à 08 de Dez. 2012

de acordo com o artigo 170 da Lei Orgânica Municipal Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO

Resolução Cifene Câmara
Diretora do Depto de Orçamento e Finanças
Port. 011/CÂMARA/2011

Publicado nos atos nº 1102 de 08/12/12 em ato público da Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, de acordo com o Artigo 170 da Lei Orgânica Municipal
Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO

AV. AFONSO PENA, Nº3370 CEP:76.952-000 FONE FAX: (069) 3643-1101/1104 E 1255

- XII - examinar os documentos comprobatórios relativos a essas despesas;
- XIII - registrar a operação de contabilidade da Câmara Municipal;
- XIV - proceder, mensalmente, à tomada de contas da tesouraria e verificação dos valores existentes;
- XV - elaborar recibos, notas de despesas e notas de empenho, assinar os empenhos e encaminhar documentos à consideração da Presidência;
- XVI - dar cumprimento às Resoluções, atos e demais determinações quanto a prestação de contas na execução orçamentária das verbas atribuídas à Câmara Municipal;
- XVII - ter sob guarda os livros de contabilidade, fichas de empenho, recibos, notas de despesas, sistemas informatizados e demais documentos relacionados com o serviço;
- XVIII - manter informatizados os dados contábeis;
- XIX examinar e instruir processos relativos a registro, distribuição e redistribuição orçamentários adicionais;
- XX - corrigir e sistematizar elementos para o relatório das contas da Câmara Municipal;
- XXI - levantar balancetes mensais e balanços anuais, encaminhando-os à Presidência;
- XXII - organizar, processar e informar todas as despesas do Legislativo;
- XXIII - organizar os sistemas de contabilidade e de registro analítico, das dotações atribuídas à Câmara;
- XXIV - proceder ao levantamento dos balanços orçamentários, patrimonial e financeiro e das variações patrimoniais, bem como elaboração dos quadros demonstrativos na forma da Legislação pertinente;
- XXV - executar outras atividades inerentes à seção de contabilidade;
- XXVI - assistir a assessoria técnico-legislativa no que concerne a elaboração de projetos de Lei envolvendo a matéria orçamentária à luz da Constituição Federal e Constituição Estadual, Lei 4.320/64 e outros dispositivos legais pertinentes ao orçamento público;
- XXVII - manter e organização o cadastro funcional dos servidores da Câmara, apontado em suas respectivas assentos funcionais todas as informações necessárias de sua atuação;
- XXVIII - exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

§ 1º São atribuições do Agente Administrativo:

- I - zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua seção, em permanente sintonia com os desenvolvidos pelas demais seções pertencentes a respectiva secretaria;
- II - informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a seção;

Publicado em átrio público da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis, no período de:

0 0 NOV. 2012 à 0 0 DEC. 2012


Maria do Carmo C. Petri
Chefe de Gabinete

de acordo com o artigo 170 da Lei Orgânica Municipal
Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO

Publicado de 08/11/2012 às 12:00:12
em átrio público da Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, de acordo com o Artigo 170 da Lei Orgânica Municipal.
Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis
Diretor de Gabinete: Rosângela Dalmeida Cidram
Data: 08/11/2012



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO

AV. AFONSO PENA, Nº3370 CEP:76.952-000 FONE FAX: (069) 3643-1101/1104 E 1255

III - Instrução dos processos inerentes às despesas executadas pelo Poder Legislativo, assim como os de levantamento de cauções, quando existentes;

IV - registro dos fatos contábeis nos respectivos livros e fichários;

V - montagem das pastas de prestações de contas anuais;

VI - auxílio no controle dos recursos utilizados sob o regime de adiantamento;

VII - solicitação de pareceres sobre a legalidade de abertura de créditos adicionais, utilização de elementos orçamentários, e outros que gerarem dúvidas na execução de seus serviços;

VIII - emissão de Notas de Empenho das despesas autorizadas pelo ordenador de despesas;

IV - controle da validade dos documentos comprobatórios das despesas realizadas pela Câmara;

V - guarda dos livros contábeis e demais documentos relacionados com a efetivação das despesas realizadas;

VI - execução de outras tarefas inerentes ao serviço de contabilidade;

VII - exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

VIII - supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas na Secretaria pelo qual responde, zelando pela fiel e oportuna consecução das finalidades do setor;

IX - responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados nas respectivas Secretarias para uso das atividades desenvolvidas pelas mesmas;

X - recepção e guarda dos materiais adquiridos pela Câmara; controle do estoque e consumo dos materiais adquiridos, utilizando sistema de observação do estoque máximo e mínimo;

XI - distribuição, mediante requisição, dos materiais adquiridos para consumo, bem como os equipamentos destinados à execução dos serviços da Casa;

XII - controle físico do patrimônio da Câmara Municipal, efetivando seu cadastramento, suas transferências, suas baixas;

XIII - participação opinativa em todas as aquisições a serem efetuadas pela Câmara;

XIV - promoção de reparos nos equipamentos de propriedade da Câmara, quando isso se demonstrar necessário e tecnicamente possível.

XIX - execução anual de inventário dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;

XX - registro de responsabilidade, sob a qual os bens da Câmara ficarão, renovando-o, sempre que ocorrer mudanças na guarda desses bens;

XXI - exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

Publicado em átrio público da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis, no período de:

06 NOV. 2012 à 08 DEZ. 2012

Maria do Carmo C. Petri
Chefe de Gabinete

de acordo com o artigo 170 da Lei Orgânica Municipal
Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO

RESOLUÇÃO Silene Cidram
Secretaria de Planejamento e Finanças
0001 0111C/MMA.P.21/2011

Publicado em 08.11.02 18:10:02
em átrio público da Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, de acordo com o Artigo 170 da Lei Orgânica Municipal.
Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO

AV. AFONSO PENA, Nº3370 CEP:76.952-000 FONE FAX: (069) 3643-1101/1104 E 1255

Art. 8º A Secretaria Legislativa tem vinculação direta ao Presidente da Câmara, e é o órgão ao qual incumbe a coordenação das atividades de apoio às ações políticas, administrativa do Poder Legislativo e suas relações institucionais internas e externas e terá sob sua subordinação:

- I – Assessoria Parlamentar;
- II – Assessoria Legislativa;
- III – Agente Administrativo.

Art. 9º Dentre as atribuições peculiares à função de direção e assessoramento caberá ao Secretário Legislativo, as demais a seguir:

I - responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados na Secretaria Legislativa da Câmara para uso das atividades do setor;

II - zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua secretaria, em permanente sintonia com os desenvolvidos pelos demais setores que integram a Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis;

III - informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a secretaria;

IV - dar início ao processo legislativo das proposições sujeitas à apreciação do Poder Legislativo Municipal, mediante o devido registro e abertura de processo;

V - elaborar projetos de leis, resoluções e decretos-legislativos a pedido dos Vereadores;

VI - acompanhar todo o andamento da tramitação dos processos legislativos, zelando pelo cumprimento dos prazos regimentais e juntada de toda a documentação pertinente;

VII - assessorar os trabalhos da Mesa Diretora durante a realização das sessões legislativas;

VIII - preparar a pauta dos assuntos a serem tratados nas reuniões legislativas;

IX - revisar, constante e periodicamente, a legislação municipal, de modo a adequá-la a suas inerentes alterações;

X - elaborar as atas das reuniões legislativas, supervisão e coordenação das atividades desenvolvidas pela Secretaria Legislativa, zelando pela fiel e oportuna consecução das finalidades do setor;

XI - exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

§ 1º São atribuições do Assessor Parlamentar:

I - desempenhar atividades de cunho de apoio parlamentar ao gabinete do vereador quando designado;

Publicado em átrio público da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis, no período de:

09 de Nov. 2012 à 09 de Dec. 2012

Maria do Carmo C. Petri
Chefe de Gabinete

de acordo com o artigo 170 da Lei Orgânica Municipal, Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO

Publicado de 09/11/2012 à 09/12/2012 em átrio público da Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, de acordo com o Artigo 170 da Lei Orgânica Municipal.
Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis
Tribuna do Poder de Planejamento e Finanças
Rosângela Cilene Cidram
port. 0111C/M.A.P.12011



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO

AV. AFONSO PENA, Nº 3370 CEP: 76.952-000 FONE FAX: (069) 3643-1101/1104 E 1255

XX - assistir nas funções necessárias ao transporte dos vereadores, de forma a garantir a segurança e eficiência dos meios utilizados;

XXI - exercer quaisquer atividades responsabilidade e maior grau de complexidade;

XXII - exercer outras atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

§ 2º São atribuições do Assessor Legislativo:

I - promover análise prévia dos projetos protocolados na Secretaria Legislativa;

II - preparar a resenha do Expediente e da Ordem do dia das reuniões;

III - proceder à revisão periódica na Legislação do Município, de modo a adequá-la às condições jurídicas atuais.

IV - conduzir toda a tramitação dos projetos na Casa, mantendo os livros de andamentos sempre atualizados;

V - observar, criteriosamente, os prazos para tramitação dos processos, solicitando através da Presidência a devolução de projetos quando exauridos os prazos regimentais;

VI - assessorar os vereadores nas tarefas técnicas pertinentes ao exercício da vereança;

VII - cumprir e zelar para que sejam cumpridas as normas contidas no Regimento Interno;

VIII - assessorar os trabalhos da Mesa Diretora durante as reuniões;

IX - exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

X - responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados na Secretaria Legislativa da Câmara para uso das atividades do setor;

XI - zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua secretaria, em permanente sintonia com os desenvolvidos pelos demais setores que integram a Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis;

XII - informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a secretaria;

XIII - dar início ao processo legislativo das proposições sujeitas à apreciação do Poder Legislativo Municipal, mediante o devido registro e abertura de processo;

XIV - elaborar projetos de leis, resoluções e decretos-legislativos a pedido dos Vereadores;

XV - acompanhar todo o andamento da tramitação dos processos legislativos, zelando pelo cumprimento dos prazos regimentais e juntadas de toda a documentação pertinente;

XVI - assessorar os trabalhos da Mesa Diretora durante a realização das sessões legislativas;

Publicado em ato público da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis, no período de:

Maria do Carmo C. Peiri

Chefe de Gabinete
Port 009/2009

08 a 11 de Nov. 2012 a 11 de Dez. 2012

de acordo com o artigo 170 da Lei Orgânica Municipal Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO

Publicado de 08.11.2012 a 08.12.2012 em ato público da Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, de acordo com o Artigo 170 da Lei Orgânica Municipal Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO

AV. AFONSO PENA, Nº3370 CEP:76.952-000 FONE FAX: (069) 3643-1101/1104 E 1255

XVII - preparar a pauta dos assuntos a serem tratados nas reuniões legislativas;

XVII - elaborar as atas das reuniões legislativas, supervisão e coordenação das atividades desenvolvidas pela Secretaria Legislativa, zelando pela fiel e oportuna consecução das finalidades do setor;

XVIII - exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

§ 1º São atribuições do Agente Administrativo:

I - assessorar as Comissões Regimentais na apreciação dos projetos em tramitação na Casa;

II - realizar estudos e pesquisas com finalidade de apresentar sugestões à Comissão ou Vereador;

III - assessorar as Comissões Permanentes, Especiais e de Inquérito, quando instituída, elaborando os respectivos Pareceres;

IV - orientar as Comissões, no desempenho das atribuições conferidas pelo Regimento Interno;

V - reparar os livros de registros de presença dos membros das Comissões especiais e permanentes;

VI - elaboração dos pareceres das Comissões Permanentes;

VII - assessorar a Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, na elaboração dos pareceres da competência da mesma, conferindo a redação dos Projetos de sua competência;

VIII - prestar assistência à Comissão de Finanças e Orçamento na apreciação da proposta orçamentária do Município

IX - orientar na execução dos atos praticados pelas Comissões de Sindicância, e de processo disciplinar;

X - supervisionar e coordenar todas as atividades relativas à divulgação das realizações e dos atos do Legislativo, nos âmbitos internos e externos da Casa;

XI - zelar pela boa imagem do Poder e de seus representantes, e passar à comunidade, por intermédio da informação, a transparência das ações desenvolvidas pelos Vereadores;

XII - responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados na respectiva secretaria ou setor para uso das atividades por ela desenvolvidas;

XIII - organizar e coordenar as transmissões ao vivo das sessões, eventos e debates realizados no Plenário, bem como supervisionar as suas respectivas reprises nos canais de TV conveniados com a Câmara;

XIV - editar e montar o jornal do Legislativo, com a publicação impressa dos atos diversos da Câmara, e outras matérias consideradas de interesse do Legislativo;

Resposta Cilene Cidram
Diretor de Gabinete de Planejamento e Finanças
DOUT 01/11/2011

Publicado de 08/11/02 a 08/12/02
em ato público da Câmara Municipal de
Alto Alegre dos Parecis de acordo com
o Artigo 170 da Lei Orgânica Municipal.
Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis

Publicado em ato público da Prefeitura Municipal de
Alto Alegre dos Parecis, no período de:

Maria do Carmo C. Petri

Chefe de Gabinete 08/11/2012 à 08/12/2012
Port 009/2009

de acordo com o artigo 170 da Lei Orgânica Municipal
Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO

AV. AFONSO PENA, Nº3370 CEP:76.952-000 FONE FAX: (069) 3643-1101/1104 E 1255

XV - providenciar o envio de outros atos oficiais da Câmara que exijam sua publicação em jornais que circulam no Município;

XVI - transmitir em Tempo Real das sessões e demais atividades do Plenário, e manter atualizadas as informações fornecidas pela mídia virtual via rede internacional de computadores;

XVII - atender os Vereadores em suas necessidades de comunicação interna e externa, no que se refere às gravações de áudio e vídeo e fotografias, dentro das condições técnicas e operacionais oferecidas pelo Secretário;

XVIII - organizar e apresentar os eventos (títulos, homenagens, debates, etc), solicitados pela Presidência, bem com confeccionar e enviar os respectivos convites;

XIX - manter a imprensa informada sobre projetos e demais atividades de Plenário, sugerindo pautas interessantes através de contatos pessoais, releases, telefone e correio eletrônico, bem como facilitar o acesso de repórteres aos Vereadores e vice-versa;

XX - produzir e apresentar material informativo das atividades da Câmara, mostrando, através de reportagens, o trabalho desenvolvido pelos Vereadores dentro e fora do Plenário;

XXI - exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

Art. 10 O Controle Interno tem vinculação direta ao Presidente da Câmara, e é o órgão ao qual incumbe acompanhar e dar cumprimento de legalidade, moralidade, eficácia, eficiência, economicidade e oportunidade dos atos administrativos do Poder Legislativo.

Art. 11 São atribuições do Controlador Interno, com vistas ao desenvolvimento de todas as atividades e afetas a Controladoria:

I - fiscalizar o cumprimento da legalidade, moralidade, eficácia, eficiência, economicidade e oportunidade dos atos de gestão financeira, patrimonial e orçamentária da Câmara;

II - colaborar com o controle externo da Câmara;

III - analisar os relatórios bimestrais de execução e recomendar medidas de acertamento;

IV - avaliar a evolução das despesas, notadamente as de pessoal, material, publicidade, comunicação telefônica, combustível e lubrificante e adiantamento de numerário;

V - realizar auditorias nos serviços de contabilidade, financeiro, de execução orçamentária e de pessoal, entre outros de natureza administrativa;

VI - promover a normatização, o acompanhamento e a padronização dos procedimentos de controle, fiscalização e avaliação de gestão;

VII - controlar as prestações de contas por aqueles que a elas esteja sujeitas;

Publicado em ato público da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis, no período de:

Maria do Carmo C. Petri
Chefe de Gabinete
Port 009/2009

06 NOV. 2014 a 06 DEZ. 2014

de acordo com o artigo 170 da Lei Orgânica Municipal
Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO

Resolução Dilene Cidram
Diretora do Departamento de Orçamento e Finanças
01/11/2014

Publicado de acordo com o artigo 170 da Lei Orgânica Municipal de Alto Alegre dos Parecis, de acordo com o Artigo 170 da Lei Orgânica Municipal
Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO

AV. AFONSO PENA, Nº3370 CEP:76.952-000 FONE FAX: (069) 3643-1101/1104 E 1255

VIII - organizar e manter atualizado arquivo de instruções normativas, súmulas e respostas a consultas formuladas pelo Tribunal de Contas;

IX - requisitar informações e documentos de quaisquer dos órgãos administrativos da Câmara;

X - informar ao Presidente toda irregularidade, ilegalidade ou abuso de poder que apurar ou de que tiver conhecimento, para apuração de responsabilidade que couber;

XI - acompanhar, junto ao Tribunal de Contas, a tramitação dos assuntos de interesse da Câmara;

XII - orientar os órgãos de pessoal, contabilidade e tesouraria, nos assuntos pertinentes ao Controle Interno, mediante solicitação do interessado ou determinação do Presidente da Câmara;

XIII - assistir o Presidente da Câmara e Vereadores na verificação das prestações de contas e no atendimento às diligências ou inspeções do Tribunal de Contas;

XIV - analisar todos os termos de contrato, convênio e congêneres em que a Câmara for participe.

XV - desempenhar, por determinação do Presidente, outras atribuições compatíveis com o objeto do Controle Interno;

XVI - exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

XVII - orientar, promover acompanhamento, e avaliação da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo, com vistas a proporcionar a utilização regular e racional dos recursos e bens públicos;

XVIII - elaborar manuais para regulamentação de rotinas e procedimentos administrativos do Poder Legislativo;

XIX - elaborar relatório anual sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial, com vistas à instrução de Prestação de Contas a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

XX - auditar todos os processos que envolva dispêndio;

XXI - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, inclusive, criando as condições para a eficácia deste;

XXII - Acompanhar os prazos e normas instituídas pelos órgãos responsáveis pelo controle externo, em especial, do Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo único. Para o exercício de suas atribuições, o Controlador Interno terá acesso a todos os atos administrativos notadamente:

- I - contabilidade;
- II - orçamento e finanças;
- III - receita;

Publicado em átrio público da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis, no período de:

Maria do Carmo C. Petri
 Chefe de Gabinete 06 NOV. 2012 à 06 DEZ. 2012
 FORT 2009/2009

de acordo com o artigo 170 da Lei Orgânica Municipal Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO

Resolução Gabinete Câmara
 Nº 011/2012
 PORT. 011/2012

Publicado de 06.11.2012
 em átrio público da Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, de acordo com o Artigo 170 da Lei Orgânica Municipal.
 Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO

AV. AFONSO PENA, Nº 3370 CEP: 76.952-000 FONE FAX: (069) 3643-1101/1104 E 1255

- IV – créditos orçamentários e adicionais;
- V – programação, execução e controle orçamentários;
- VI – pessoal e folha de pagamento;
- VII – almoxarifado e bens permanentes;
- VIII – transporte, veículos e equipamentos;
- IX – obras e serviços;
- X – contratos, acordos e convênios;
- XI – licitações;
- XII – diárias e subsídios;

Art. 12 Os cargos de Secretário Administrativo Geral, Secretário de Orçamento e Finanças, Controlador Interno, Secretário Legislativo são de provimento comissionado de livre nomeação e exoneração e o vencimento, gratificação de representação e quantitativo de cargo consta no Anexo I.

Parágrafo único. O servidor efetivo da Casa, investido em cargo de provimento comissionado, perceberá o vencimento do cargo efetivo acrescido da retribuição pelo exercício do cargo de direção, chefia e assessoramento denominada de gratificação de representação.

Art. 13 Os cargos de Agente Administrativo, Copeira-Zeladora, Vigia, Motorista de Veículo Leve são de provimento efetivo seu vencimento, requisito de investidura e quantitativo de vagas constam do Anexo II e III.

Parágrafo único. Os ocupantes dos cargos descritos no *caput* têm aos mesmos direitos e obrigações inerente aos servidores estatutário do Município.

Art. 14 Os ocupantes dos cargos tratados na presente lei se habilitados, com exceção Copeira-Zeladora e Vigia, poderão conduzir os veículos oficiais, quando necessário para a consecução de atividades pertinentes ao cargo, função desempenhada ou tarefa designada.

Art. 15 O cargo de Assessor Parlamentar ou Assessor Legislativo, quando nomeado para assessorar algum parlamentar, estará subordinado a este, inclusive o controle de frequência será por este controlada e homologada.

§ 1º Nas nomeações que tratam o *caput* deverá constar expressamente no ato de nomeação a qual parlamentar o servidor nomeado estará vinculado.

Resolução Câmara Cultural
 Diretoria de Orçamento e Finanças
 prof. D. S. C. P. P.

Publicação de 08/11/2012 - 08/12/2012
 em atrio público da Câmara Municipal de
 Alto Alegre dos Parecis, de acordo com
 o Artigo 170 da Lei Orgânica Municipal.

Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis

Publicado em átrio público da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis, no período de:

Maria do Carmo C. Petri
 Chefe de Gabinete
 Port 009/2009

06 NOV. 2012 à 11 DE Dez. 2012

de acordo com o artigo 170 da Lei Orgânica Municipal
 Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO

AV. AFONSO PENA, Nº 3370 CEP: 76.952-000 FONE FAX: (069) 3643-1101/1104 E 1255

§ 2º Quando Assessor Parlamentar ou Assessor Legislativo for nomeado ou designado para assessorar comissões permanentes, investigação, estudo ou processante estará subordinada ao presidente deste colegiado.

Art. 16 Os cargos de Secretários equiparam ao de agente político descrito no art. 67 de Lei Orgânica do Município e para investidura exigira os requisitos do art. 69, também da LOM.

Art. 17 Revogam-se a Lei nº 201 de 26 de janeiro de 2005 e Lei Complementar nº 574 de 19 de março de 2012.

Art. 18 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Alegre dos Parecis, 08 de Novembro de 2012


Obadias Braz Odorico
Prefeito Municipal

Publicado em átrio público da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis, no período de: 08 Nov. 2012 à 11 Dec. 2012 de acordo com o artigo 170 da Lei Orgânica Municipal. Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO


Maria do Carmo C. Petri
Chefe de Gabinete
Port 009/2009

Reunio do Gabinete Citram
por 01/11/2012
Diretor do Gabinete de Assessoria e Estudos

Publicado de 08/11/02 08/12/02
em átrio público da Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, de acordo com Artigo 170 da Lei Orgânica Municipal.
Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO

AV. AFONSO PENA, Nº3370 CEP:76.952-000 FONE FAX: (069) 3643-1101/1104 E 1255

ANEXO III

(art. 12)

1. COPEIRA-ZELADORA

DESCRIÇÃO: atua nas áreas de cantina, copa, almoxarifado, manutenção, execução de serviços de fornecimento de lanche, manutenção dos equipamentos e materiais da cantina, controle de estoque dos produtos para a cantina e lanche, responde pela organização dos serviços de limpeza, e controle de estoque dos materiais necessários a tais serviços;

ATRIBUIÇÕES

- a) Atividades rotineiras, de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações;
- b) Executar os serviços de limpeza e conservação das instalações dos prédios;
- c) Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- d) Realizar serviços relacionados com a cozinha e copa da Câmara Municipal;
- e) Serviços de atendimento aos gabinetes para manutenção de lanche, café, água, atendimento ao plenário;
- f) Responder pela limpeza do Plenário da Câmara;
- g) Exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino elementar.

Perspectiva de Desenvolvimento Funcional

Progressão: Para fazer jus a progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.

RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

2. VIGIA

DESCRIÇÃO: atua no controle de entrada e saída de veículos e informações ao público, recepção e encaminhamento de pessoas, cuida do prédio no período noturno.

Publicado em ato público da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis, no período de

Maria do Carmo C. Petri
Chefe de Gabinete
Port. 009/2009

de acordo com o artigo 170 da Lei Orgânica Municipal, Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO

Resolução Cilene Cidram
Sistema de Gestão de Organização e Funcionamento da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis

Publicado de *01/11/2009* em ato público da Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, de acordo com o Artigo 170 da Lei Orgânica Municipal.
Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO

AV. AFONSO PENA, Nº3370 CEP:76.952-000 FONE FAX: (069) 3643-1101/1104 E 1255

ATRIBUIÇÕES:

- a) Controle de entrada e saída de veículos nos estacionamentos da Câmara Municipal;
- b) Informações ao público que procuram atendimento dos vereadores e dos demais órgãos da Câmara Municipal;
- c) Fazer atendimento de condução de pessoas que procuram a Câmara, prestando informações quanto ao acesso aos gabinetes, galerias e plenário;
- d) Manter a vigilância do prédio no período noturno;
- e) Exercer quaisquer atividades compatíveis afins ou com as atribuições do cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino elementar

Perspectiva de Desenvolvimento Funcional

Progressão: Para fazer jus a progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.

RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

4. MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

DESCRIÇÃO: atua na direção de veículos de propriedade da Câmara Municipal, observando as normas de segurança de trânsito.

ATRIBUIÇÕES

- a) Dirigir veículos do Poder Legislativo, em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;
- b) Examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção, vistoriando direção, freios, nível de águas e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- c) Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
- d) Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;

Publicado em ato público da Prefeitura Municipal de

Maria do Carmo C. Petry - Alto Alegre dos Parecis, no período de

08 Jul 2012 à 08 Jul 2012
Chefe de Gabinete
Port 000/2012

de acordo com o artigo 170 da Lei Orgânica Municipal
Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO

*Resolução Cilene Citron
Diretora do Departamento de Planejamento e Finanças
em 01/11/2012*

*Publicado de 01/11/2012
em ato público da Câmara Municipal de
Alto Alegre dos Parecis, de acordo com
o Artigo 170 da Lei Orgânica Municipal.
Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis*



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO

AV. AFONSO PENA, Nº3370 CEP:76.952-000 FONE FAX: (069) 3643-1101/1104 E 1255

- f) Receber e arrumar material em prateleiras, ou armários apropriados, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;
 - g) 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;
 - h) Efetuar levantamentos periódicos para atualização das fichas de controle do material em estoque no almoxarifado;
 - i) Classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas de controle;
 - j) Manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação pré-estabelecida;
- Protocolar documento mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes;
- k) Operar máquinas de Xerox, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalhos de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução desses serviços;
 - l) Recepcionar pessoas em ante-salas de gabinete, fornecendo-lhes informações, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou as pessoas indicadas;
 - m) Executar e receber ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso;
 - n) Digitar expedientes simples como, memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos;
 - o) Executar outras tarefas correlatas.
 - p) Atividades de Nível Médio, de grande e média complexidade, cujo desempenho envolve com muita freqüência, a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridades de média hierarquia, com técnicos de nível superior, ou eventualmente, com autoridade de alta hierarquia, abrangendo: planejamento em grau auxiliar e pesquisas preliminares sob supervisão indireta, predominantemente técnica, com vistas à implantação das leis, regulamentos e normas referentes a administração geral e específica, supervisão de trabalhos que envolvam a aplicação de técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, e material executados por equipes auxiliares, chefia de Secretaria de unidade;
 - q) Supervisão dos trabalhos administrativos desenvolvidos por equipamentos;
 - u) 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;

Publicado de acordo com o artigo 170 da Lei Orgânica Municipal de Alto Alegre dos Parecis, RO.
 Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, RO.
 Chefe de Gabinete
 Rosângela Cleone Cidram
 Telefone: 011-11-3643-1101

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio e Digitação em órgão público da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis, no período de

08 de Maio de 2012 à 10 de Maio de 2012

Maria do Carmo C. Petri
 Chefe de Gabinete
 Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO

de acordo com o artigo 170 da Lei Orgânica Municipal
 Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis - RO



PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO

AV. AFONSO PENA, Nº 3370 CEP: 76.952-000 FONE FAX: (069) 3643-1101/1104 E 1255

Perspectiva de Desenvolvimento Funcional

Progressão: Para fazer jus à progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório, e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos.

RECRUTAMENTO: Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

Alto Alegre dos Parecis – RO, Em 08 de Novembro de 2012.


OBADIAS BRAZ ODORICO
Prefeito Municipal


Maria do Carmo C. Petri
Chefe de Gabinete
Port 009/2009

Publicado em ato público da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis, no período de 08 de Nov. 2012 à 08 de Nov. 2012, de acordo com o artigo 170 da Lei Orgânica da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis.

Publicado de 08/11/12 a 08/11/12 em ato público da Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis, de acordo com o Artigo 170 da Lei Orgânica Municipal.
Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis
Rosângela Gilene Cidram
Diretora do Departamento de Planejamento e Finanças