



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO**

LEI Nº 1438/2020

“Altera a Lei Municipal nº 1294/2018 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 art. 60 da Lei Municipal Nº 1294/2018, que passará a contar com a seguinte redação:

***Art. 60.** O Servidor deverá atingir no mínimo 70% (setenta por cento) em média de aproveitamento do curso de graduação, devendo semestralmente apresentar ao Setor de Recursos Humanos e Finanças a comprovação, sob pena de perda da gratificação pelo descumprimento desse artigo.*

***Parágrafo único.** A média de que trata este artigo corresponde a somatória de todas as notas obtidas entre as disciplinas, dividida pela quantidade das mesmas devendo obter a média de 70% (setenta por cento) de aproveitamento.*

Art. 2º Fica alterada nos efeitos “ex nunc” a escolaridade do cargo de Agente de Serviço, contido na Lei Municipal nº 1294/2018, que passará a exigir a escolaridade de Ensino Médio Completo.

Art. 3º Fica revogado o Anexo H da Lei Municipal nº 1294/2018.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

Art. 4º Fica alterado o quadro de funções e atribuições contidos na Lei Municipal nº 1294/2018, que passará a contar com a seguinte redação:

QUADRO DE FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES	
CARGO:	CONTROLADOR INTERNO
NATUREZA DO CARGO	EFETIVO
FUNÇÕES/ATRIBUIÇÕES:	I – Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas e dos orçamentos afetos ao Poder Legislativo; II – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos do Poder Legislativo Municipal; III – Prestar apoio ao Órgão de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado, no desempenho da sua missão institucional; IV – Avaliar a execução dos orçamentos do Poder Legislativo Municipal, visando a comprovação da sua efetiva execução e respeito aos limites e destinações contidas nos mesmos; V – Avaliar a gestão dos servidores concursados e comissionados do Poder Legislativo Municipal, visando a adequação dos atos e ações, dentro da legalidade e legitimidade prevista em Lei; VI – Proceder a análise e emitir parecer em processos referentes a licitações, dispensas, contratação de pessoal, reajuste de vencimentos de servidores, processos administrativos disciplinares e apuratórios visando a adequação dos atos e ações, dentro da legalidade e legitimidade prevista em Lei, examinando os resultados quanto aos princípios que regem o direito público e a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais, bem como da verificação



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

quanto ao respeito aos princípios que regem Poder Público.

VII – Prestar orientação aos administradores de bens e recursos públicos, inclusive sobre a forma de prestar contas, conforme disposto na Legislação atinente a matéria e na Constituição Federal;

VIII – Subsidiar o exercício da direção superior da Administração Pública Municipal, a cargo do Presidente da Câmara Municipal;

IX – Prestar supervisão aos demais cargos de direção do Poder Legislativo Municipal;

X – Promover o aperfeiçoamento da gestão pública, nos aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas;

XI – harmonizar a interpretação dos atos normativos e os procedimentos relativos às atividades a cargo do Poder Legislativo Municipal, quando solicitado pela Presidência;

XII – promover a integração dos sistemas da Administração do Legislativo;

XIII – normalizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos internos do Legislativo, exercendo supervisão;

XIV – Avaliar, no seu âmbito, o desempenho dos dirigentes e acompanhar a conduta funcional dos servidores das funções de finanças e controle;

XV – Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

XVI – Acompanhar a elaboração da prestação de contas anual da Câmara Municipal de Buritis, a ser encaminhada ao Tribunal



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

	de Contas do Estado, em consonância ao que prevê a Legislação em vigor; XVII – Verificar e adotar medidas, para a observância dos limites legais, com despesas com pessoal; XVIII – Orientar quanto a adoção de providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária, aos limites legais; XIX – Fornecer informações sobre a situação físico-financeiras dos projetos e das atividades constantes do Orçamento do Poder Legislativo Municipal; XX – Realizar auditorias e fiscalização nos sistemas contábeis, financeiros, orçamentários e de pessoal; XXI – Notificar o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, sobre qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos pertencentes a Câmara Municipal de Buritis; XXII - Desempenhar todas as atividades e atribuições inerentes ao cargo, bem como as demais que lhe sejam atribuídas por força de leis Municipais, Estaduais ou Federais, ou por Decreto Legislativo ou Portaria emanada da Presidência do Poder Legislativo Municipal ou de Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
CARGO:	CONTADOR
NATUREZA DO CARGO	EFETIVO
	I – Realizar a escrituração dos atos e fatos administrativos, segundo o método legal, os princípios e convenções contábeis aceitos e as normas de contabilidade pública; II – Apurar resultados contábeis e orçamentários;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

FUNÇÕES/ATRIBUIÇÕES:

- III – Levantar demonstrações financeiras;
- IV – Manter em dia os serviços contábeis;
- V – Elaborar o Orçamento da Câmara Municipal de Buritis e fazer o seu acompanhamento em conjunto com o Controle Interno;
- VI – Atuar juntamente com o Controlador Interno na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária da Câmara Municipal de Buritis;
- VII – Propor medidas tendentes a solucionar problemas do setor contábil do poder legislativo;
- VIII – Manter a contabilidade de tal forma, que possa servir, efetivamente, como fonte de informação para subsidiar tomadas de decisões;
- IX – Monitorar os recursos cuja vinculação implique em regime especial de aplicação;
- X – Elaborar prestações de contas;
- XI – Auxiliar na apuração de saldo para possível tomada de contas especial;
- XII – Elaborar relatórios, periodicamente, sobre as atividades do setor contábil do Legislativo Municipal;
- XIII - Elaborar e garantir o encaminhamento no prazo, de relatórios ou outros expedientes exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, através de Instruções Normativas, ou em Leis Municipais, Estaduais e Federais;
- XIV – Cumprir com todas as exigências contidas em Lei, atinentes as funções contábeis;
- XV – Elaborar propostas de Projetos de Leis que visem a adequação contábil necessária para o cumprimento das normas



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

	Legais; XVI – Responsabilizar-se diretamente por multas, danos ou outras penalidades aplicadas ao Poder Legislativo Municipal, em decorrência de imprudência, negligência ou imperícia no desempenho das funções ou por descumprimento de exigências legais; XVII – Diligenciar, junto aos órgãos da Administração, a adequação imediata a legislação e normas contábeis, em caso de serem detectadas falhas ou riscos; XVIII – Manter registro profissional atualizado junto ao Conselho de Classe, garantindo a adimplência junto a mesma; XIX – Praticar todos os atos necessários ao bom desempenho das atribuições e da Contadoria Geral do Poder Legislativo Municipal.
CARGO:	PROCURADOR JURÍDICO
NATUREZA DO CARGO:	EFETIVO
FUNÇÕES/ATRIBUIÇÕES:	I – Representar e assessorar o Poder Legislativo em Juízo; II – Emitir pareceres sobre matéria jurídica, atender consultas sobre assuntos ligados ao interesse do Poder Legislativo; III – oferecer sugestões tendentes a solucionar problemas Municipais; IV – assessorar todos os setores do Poder Legislativo, orientando sobre a forma mais regular e legal de prática de atos e procedimentos jurídico-administrativos; V – elaborar minutas e atos oficiais como: Projetos de lei, decretos, portarias, resoluções, regulamentos e regimentos; VI – manter arquivo físico e digital organizado e completo do setor jurídico, em boa guarda e que permita a continuidade da sua análise e utilização;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

- VII – manter o Presidente e demais autoridades que compõem o Poder legislativo informados sobre o detalhamento e andamento dos trabalhos da Procuradoria Jurídica;
- VIII – Alertar o Presidente e autoridades ligadas ao Legislativo Municipal, a respeito de novas legislações ou alterações das mesmas;
- IX – Receber citações iniciais, onde o Poder Legislativo for réu ou interveniente;
- X – realizar defesa junto aos órgãos fiscalizadores de atos praticados pelos servidores do Poder Legislativo;
- XI – Emitir pareceres sobre os interesses do Poder Legislativo.
- XII – emitir pareceres sobre todos os processos submetidos à sua análise;
- XIII – Promover a uniformização dos critérios técnicos e formais aplicáveis à elaboração de atos oficiais, pareceres e outros instrumentos jurídicos;
- XIV – Elaborar os instrumentos relativos a contratos, convênios, termos aditivos, ajustes e acordos de que forem parte do Poder Legislativo.
- XV – acompanhar as publicações de natureza jurídica e manter atualizado o repertório jurídico;
- XVI – elaborar a consolidação de Leis, Decretos, resoluções e portarias.
- XVII – Praticar todos os atos atinentes a Assessoria Jurídica;
- XIX - Manter registro profissional atualizado junto ao Conselho de Classe, garantindo a adimplência junto a mesma;
- XX– Praticar todos os atos necessários ao bom desempenho das atribuições e do setor jurídico do Poder Legislativo Municipal;
- XXI – Reportar-se ao Presidente do Poder Legislativo,



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

	autoridade a qual se encontra subordinado.
CARGO:	MOTORISTA
NATUREZA DO CARGO	EFETIVO
FUNÇÕES/ATRIBUIÇÕES:	I - Conduzir veículos automotores destinados ao transporte dos vereadores e servidores do Poder Legislativo; II - recolher os veículos a garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, III - comunicar através de documento qualquer defeito porventura existente; III - manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; IV - Manter os veículos limpos; V - zelar pela conservação dos veículos que lhe forem entregues; VI - fazer o protocolo de correspondência ou carga que lhe for confiada; VI - promover o abastecimento de combustíveis; VII - revisar periodicamente o nível de água e óleo; VIII - verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; IX - providenciar a lubrificação quando necessária; X - verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; XI - Preencher na íntegra o Boletim diário de transporte - BDT, entregando-os ao setor responsável, impreterivelmente no primeiro dia útil do mês subsequente; XII - Obedecer as leis de trânsito, evitando multas e infrações. XIII - Praticar todos os atos necessários ao bom desempenho das atribuições do cargo de motorista do Poder Legislativo



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

	Municipal.
CARGO:	ASSISTENTE TÉCNICO
NATUREZA DO CARGO:	EFETIVO
FUNÇÕES/ATRIBUIÇÕES:	I – executar serviços de apoio nos setores de recursos humanos, administrativo e legislativo; II – atender aos usuários do Poder Legislativo; III – fornecer e receber informações referentes à administração; IV – elaborar documentos variados, cumprindo todo procedimento necessário referente aos mesmos; V – Preparar relatórios e planilhas; VI – executar serviços gerais de escritórios; VII – executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; VIII - Praticar todos os atos necessários ao bom desempenho das atribuições do cargo de Assistente Técnico do Poder Legislativo Municipal, bem como outras atividades que vierem a ser atribuídas por determinação do Presidente do Poder Legislativo, do Diretor Geral de Administração ou do Diretor a quem é subordinado.
CARGO:	AGENTE DE SERVIÇO
NATUREZA DO CARGO:	EFETIVO
FUNÇÕES/ATRIBUIÇÕES:	I – elaborar documentos variados; II - secretariar reuniões e lavrar atas; III - elaborar e manter atualizados fichários e arquivos; IV - auxiliar na organização e arquivamento de documentos; V - proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; VI - obter informações e fornecê-las aos interessados; VII - auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
PODER EXECUTIVO

	rotinas; VIII - proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; IX - executar tarefas afins e cumprir todas as demais tarefas que lhe forem atribuídas em prol da consecução dos objetivos e dos trabalhos públicos; X - Praticar todos os atos necessários ao bom desempenho das atribuições do cargo de Agente de Serviço do Poder Legislativo Municipal, bem como outras atividades que vierem a ser atribuídas por determinação do Presidente do Poder Legislativo, do Diretor Geral de Administração ou do Diretor a quem é subordinado.
--	--

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 06 de dezembro de 2019.

Gabinete do Prefeito do município de Buritis –
RO, aos dois dias do mês de março do ano de
dois mil e vinte.

RECEBI

DIA 04/03/2020
HORA 09:23
W. Nogueira

RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado no Mural
Prefeitura do Município de Buritis
Lei 13/97

De: 03/03/20 a: 02/04/20

Assinatura:

Gleixcinia Peske Ferreira
Assessora de Publicação de Atos Oficiais
e Alimentação do Portal da Transparência
Mat. 8866 - PMC/RO

Publicado nos Sites
www.transparencia.buritis.ro.gov.br
www.diariomunicipal.com.br/arom

Lei 1259/2018
Dia: 03/03/20