



**LEI Nº 2.325, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020.**

Lei nº 2.325/Sancionada 18/12/2020

Publicação: AROM - Fls 28-29

Nº 2892 De: 29/01/2021

*Altera dispositivos da Lei nº 1.320, de 06 de Agosto de 2008, para Extinguir 01 Vaga de Agente Administrativo e Criar o Cargo de Técnico em Informática da Câmara Municipal de Espigão do Oeste/RO.*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE**, no uso das atribuições previstas no artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

**Art. 1º** Fica extinta 01 Vaga do Cargo de Agente Administrativo, e criado o Cargo de Técnico em Informática (01 Vaga), alterando-se o inciso II e acrescentando-se o inciso VIII, todos do art. 1º da Lei nº 1.320, de 06 de Agosto de 2008, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Ficam criados na Estrutura organizacional da Câmara Municipal de Espigão do Oeste, os cargos e as vagas de provimento efetivo, conforme abaixo especificado.

I - 01 (um) para Controlador Interno;

II - 04 (quatro) para Agente Administrativo;

III - 01 (uma) para Recepcionista;

IV - 01 (uma) para Auxiliar de Serviços Gerais; (Inciso alterado pela Lei nº 2.057/2018)

V - 02 (duas) para Auxiliar de Copa e Cozinha;

VI - 02 (duas) para Motorista; (Inciso alterado pela Resolução nº 054/2011 e Lei nº 2.057/2018)

VII - 02 (duas) para Vigia; (Inciso alterado pela Resolução nº 058/2012; Lei nº 1.720/2013; e Lei nº 2.057/2018)

VIII - 01 (uma) para Técnico em Informática.

**Art. 2º** Fica inserido o art. 13-A, na Lei nº 1.320, de 06 de Agosto de 2008, com a seguinte redação:

Art. 13 (...)

Art. 13-A São atribuições do Técnico em Informática:

I - Executar serviços de suporte e apoio técnico de informática a todos os departamentos, gabinetes de vereadores e comissões legislativas;

II - Fazer manutenção preventiva e/ou corretiva nos equipamentos de informática, bem como na rede de computadores da Câmara;

III - Dar suporte nas Sessões Solenes, Itinerantes, Ordinárias, Extraordinárias e audiências públicas, bem como nas reuniões das Comissões permanentes da Câmara;

IV - Auxiliar no marketing institucional, para a disponibilização de dados e informações à sociedade, por meio dos canais de comunicação da Câmara;

V - Instalar e configurar software e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;

VI - Montagem e instalação de computadores, periféricos e acessórios;



- VII - Prestar assistência técnica na correção de defeitos ou falhas nas redes e equipamentos de tecnologia da Câmara;
- VIII - Interpretar as mensagens exibidas no monitor e adotando as medidas necessárias;
- IX - Notificar e informar aos usuários do sistema sobre qualquer falha ocorrida;
- X - Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração, e instalação de módulos, partes e equipamentos;
- XI - Administrar cópias de segurança dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- XII - Digitalização de documentos, criação de pastas eletrônicas e arquivos digitais;
- XIII - Desenvolvimento, configurações, programações e instalação de softwares e sistemas para computadores;
- XIV - Desenvolvimento e manutenção de websites na internet;
- XV - Desempenhar outras atividades correlatas e afins, executando demais atribuições que lhe forem confiadas.

**Art. 3º** O Anexo I da Lei nº 1.320, de 06 de Agosto de 2008 passa a vigorar com as alterações contidas no Anexo I desta Lei.

**Art. 4º** Fica determinada a republicação do texto integral da Lei Municipal nº 1.320/2008, devidamente compilada, no Diário Oficial dos Municípios.

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 18 de dezembro de 2020.



**Nilton Caetano de Souza**  
Prefeito Municipal

**Joveci Bevenuto Souza**  
Presidente da CMEO



**Jackeline Coelho da Rocha**  
Procuradora Geral do Município



**ANEXO I**  
**QUADRO ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO POR CARGOS**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Cargo	Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Habilitação	Vencimento	Grat. Técnica
<b>Controlador Interno</b>	01	40horas	3º Grau	Registro profissional (CRA, CRC ou CORECOM)	3.000,00	700,21
<b>Agente Administrativo</b>	04	40horas	Ensino Médio Completo	-	1.600,00	-
<b>Técnico em Informática</b>	01	40horas	Ensino Médio Completo Profissionalizante na área de Informática; ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Nível Médio em Informática, com carga horária mínima de 1.200h (de acordo com o CNCT/MEC)		1.600,00	-
<b>Recepcionista*</b>	01	40horas	Ensino Médio Completo	-	1.600,00	-
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	01	40horas	Nível Elementar	-	1.279,00	-
<b>Auxiliar de Copa e Cozinha</b>	02	40horas	Nível Elementar	-	1.279,00	-
<b>Motorista</b>	02	40horas	Nível Elementar	CNH "A/B"	1.533,46	-
<b>Vigia*</b>	03	40horas	Nível Elementar	-	1.150,00	-

Legenda:

\*Cargos em extinção

## HOSPITAL MUNICIPAL ANGELINA GEORGETTI

Nome	Cargo	Ordem de Classificação
Sonia Cristina Ribeiro	Médico Visitador	2º

Espigão do Oeste/RO, 15 de março de 2021.

**WELITON PEREIRA CAMPOS**

Prefeito

## ANEXO II DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 023/2021

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020, QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS NA COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS - R.H., PARA FINS DE CONFERÊNCIA.		
TIPO	DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO
01 (uma) cópia	Certidão de nascimento ou casamento com averbação se for o caso	.*-
01 (uma) cópia	Certidão de nascimento dos dependentes legais c/ cópia da caderneta de vacinação para os de até 06 anos	Menores de 18 anos idade
01 (uma) cópia	Comprovante de residência atual (caso não possuir deverá apresentar declaração do responsável de que reside no local)	Recente
01 (uma) cópia	Comprovante de escolaridade/habilitação (certificado de curso específico quando exigido)	Apresentar original p/ autenticação
01 (uma) cópia	Carteira do registro do órgão de classe ou conselho competente (para os cargos exigidos)	Apresentar original p/ autenticação
01 (uma) cópia	Certificado de reservista militar	Para sexo masculino
01 (uma) cópia	Carteira de identificação do grupo sanguíneo	.*-
01 (uma) cópia	Cadastro de Pessoa Física - CPF (não sendo aceito numeração disponibilizado em outros documentos)	.*-
01 (uma) cópia	Carteira de Identidade - RG	Apresentar original p/ autenticação
01 (uma) cópia	Título de Eleitor	.*-
01 (uma) cópia	Comprovante ou certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral	Expedido pelo TRE
01 (uma) cópia	Carteira de trabalho e previdência social - CTPS	
01 (uma) cópia	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (caso não tenha deverá apresentar declaração expedida pelo próprio candidato de que não possui cadastro)	.*-
01 (uma) cópia	Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	Site: <a href="http://www.tce.ro.gov.br">www.tce.ro.gov.br</a>
01 (uma) via original	Declaração de acumulação ou não de cargo público ou privado, expedida pelo candidato e, caso ocupem deverá apresentar também, a certidão expedida pelo órgão empregador especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades e a unidade administrativa em que exercem suas funções.	Assinar no ato da entrega
01 (uma) via original	Certidão de antecedentes criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública em que o candidato houver residido nos últimos 05 (cinco) anos e declaração expedida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo, em que figure como indiciado ou parte.	Assinar no ato da entrega
01 (uma) via original	Declaração de bens e rendas (detalhada pelo próprio candidato) e cópia integral da declaração do imposto de renda, juntamente com o recibo de entrega junto do SIGAP no TCE-RO. <a href="http://www.tce.ro.gov.br">www.tce.ro.gov.br</a> .	Assinar no ato da entrega
01 (uma) via original	Atestado Admissional, será permitido o ingresso de candidatos que não se enquadram nos Item 43, subitens 4.3.1, 4.3.2 e 4.3.3 da Portaria do Ministério Público nº 356 de 11/03/2020, desde que assinem termo de responsabilidade, sendo assim faz necessário também avaliação da junta médica oficial	.*-
01 (uma) cópia	Comprovante de conta corrente na Caixa Econômica Federal	.*-
01 (uma)	Fotografia 3X4	Recente

Publicado por:  
Raiza Souza Silva Santos  
Código Identificador:01D4EE02

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI Nº 2.325, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020.**

*Altera dispositivos da Lei nº 1.320, de 06 de Agosto de 2008, para Extinguir 01 Vaga de Agente Administrativo e Criar o Cargo de Técnico em Informática da Câmara Municipal de Espigão do Oeste/RO.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE, no uso das atribuições previstas no artigo 60, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

**Art. 1º** Fica extinta 01 Vaga do Cargo de Agente Administrativo, e criado o Cargo de Técnico em Informática (01 Vaga), alterando-se o inciso II e acrescentando-se o inciso VIII, todos do art. 1º da Lei nº 1.320, de 06 de Agosto de 2008, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 1º** Ficam criados na Estrutura organizacional da Câmara Municipal de Espigão do Oeste, os cargos e as vagas de provimento efetivo, conforme abaixo especificado.

I - 01 (um) para Controlador Interno;

II - 04 (quatro) para Agente Administrativo;

III - 01 (uma) para Recepcionista;

IV - 01 (uma) para Auxiliar de Serviços Gerais; (Inciso alterado pela Lei nº 2.057/2018)

V - 02 (duas) para Auxiliar de Copa e Cozinha;

VI - 02 (duas) para Motorista; (Inciso alterado pela Resolução nº 054/2011 e Lei nº 2.057/2018)

VII - 02 (duas) para Vigia; (Inciso alterado pela Resolução nº 058/2012; Lei nº 1.720/2013; e Lei nº 2.057/2018)

VIII - 01 (uma) para Técnico em Informática.

**Art. 2º** Fica inserido o art. 13-A, na Lei nº 1.320, de 06 de Agosto de 2008, com a seguinte redação:

Art. 13 (...)

Art. 13-A São atribuições do Técnico em Informática:

I - Executar serviços de suporte e apoio técnico de informática a todos os departamentos, gabinetes de vereadores e comissões legislativas;

- II - Fazer manutenção preventiva e/ou corretiva nos equipamentos de informática, bem como na rede de computadores da Câmara;
- III - Dar suporte nas Sessões Solenes, Itinerantes, Ordinárias, Extraordinárias e audiências públicas, bem como nas reuniões das Comissões permanentes da Câmara;
- IV - Auxiliar no marketing institucional, para a disponibilização de dados e informações à sociedade, por meio dos canais de comunicação da Câmara;
- V - Instalar e configurar software e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
- VI - Montagem e instalação de computadores, periféricos e acessórios;
- VII - Prestar assistência técnica na correção de defeitos ou falhas nas redes e equipamentos de tecnologia da Câmara;
- VIII - Interpretar as mensagens exibidas no monitor e adotando as medidas necessárias;
- IX - Notificar e informar aos usuários do sistema sobre qualquer falha ocorrida;
- X - Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração, e instalação de módulos, partes e equipamentos;
- XI - Administrar cópias de segurança dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- XII - Digitalização de documentos, criação de pastas eletrônicas e arquivos digitais;
- XIII - Desenvolvimento, configurações, programações e instalação de softwares e sistemas para computadores;
- XIV - Desenvolvimento e manutenção de websites na internet;
- XV - Desempenhar outras atividades correlatas e afins, executando demais atribuições que lhe forem confiadas.

Art. 3º O Anexo I da Lei nº 1.320, de 06 de Agosto de 2008 passa a vigorar com as alterações contidas no Anexo I desta Lei.

Art. 4º Fica determinada a republicação do texto integral da Lei Municipal nº 1.320/2008, devidamente compilada, no Diário Oficial dos Municípios.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Laurita Fernandes Lopes, Espigão do Oeste/RO, 18 de dezembro de 2020.

**NILTON CAETANO DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

**JOVECI BEVENUTO SOUZA**  
Presidente da CMEO

**JACKELINE COELHO DA ROCHA**  
Procuradora Geral do Município

**ANEXO I**  
**QUADRO ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO POR CARGOS**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Cargo	Vagas	Carga Horária	Escolaridade	Habilitação	Vencimento	Gratificação Técnica
Controlador Interno	01	40horas	3º Grau	Registro profissional (CRA, CRC ou CORECOM)	3.000,00	700,21
Agente Administrativo	04	40horas	Ensino Médio Completo	-	1.600,00	-
Técnico em Informática	01	40horas	Ensino Médio Completo Profissionalizante na área de Informática; ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Nível Médio em Informática, com carga horária mínima de 1.200h (de acordo com o CNCT/MEC)	-	1.600,00	-
Recepcionista*	01	40horas	Ensino Médio Completo	-	1.600,00	-
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40horas	Nível Elementar	-	1.279,00	-
Auxiliar de Copa e Cozinha	02	40horas	Nível Elementar	-	1.279,00	-
Motorista	02	40horas	Nível Elementar	CNH "A/B"	1.533,46	-
Vigia*	03	40horas	Nível Elementar	-	1.150,00	-

Legenda:

\*Cargos em extinção

**Publicado por:**  
Jessicaline Moura Campos  
**Código Identificador:**6F232BB6

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE/RO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2021**

**PROCESSO Nº 5515/SEMSAU/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/SRP/2021**

**OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS (INFANTIS, ADULTAS E GERIÁTRICAS), PARA ATENDER OS USUÁRIOS DO SUS, CADASTRADOS NOS PROGRAMAS DA ATENÇÃO BÁSICA/PRIMÁRIA DE SAÚDE, QUE SÃO ASSISTIDOS PELAS EQUIPES DE ESF E CUMPRIMENTO DAS DEMANDAS JUDICIAIS IMPETRADAS CONTRA A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE-RO., POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

**VALIDA ATÉ: 17 DE MARÇO DE 2022.**