

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**  
*Lei de Criação 372 – 13/02/92*

**Of. Nº. 070/GAB/2026.**  
**Ministro Andreazza-RO, 12 de maio de 2026.**

À Sua Excelência o Senhor  
**JOSÉ ALVES PEREIRA**  
Prefeito Municipal de Ministro Andreazza – RO.


**Assunto:** Encaminha Autógrafo de Lei.


**Senhor Prefeito**

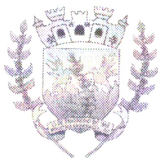
Encaminho a Vossa Excelência, para os devidos fins, o **Autógrafo de Lei Municipal nº 030/CMMA2026**, referente ao **Projeto de Lei nº 032/PMMA/2026**, que *“Dispõe sobre a Criação do Cargo de Assessoria para Assuntos de Obras e Engenharia, Altera o Inciso X, do Parágrafo 1º, Acrescenta o Inciso X.1, no Parágrafo 1º, Altera o Inciso V do § 1º do Art. 12, Acrescenta o Nível III.1, CAC 03.1, na Lei nº 2.639/PMMA/2026 e dá outras providências”*, devidamente aprovado pelo Plenário desta Câmara Municipal.

Na oportunidade, renovo a Vossa Excelência votos de elevada estima e distinta consideração.

**Atenciosamente,**

  
**JUCILEIA ALVES DA SILVA OLIVEIRA**  
Presidente da Câmara Municipal  
Ministro Andreazza/RO

Recebi Em:	12/05/26
Hora:	10:00
Assinatura	



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**

Lei de Criação 372 – 13/02/92

**AUTÓGRAFO N.º. 030/CMMA/2026.**

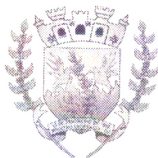
**“DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DO CARGO DE ASSESSORIA PARA ASSUNTOS DE OBRAS E ENGENHARIA, ALTERA O INCISO X, DO PARÁGRAFO § 1º, ACRESCENTA O INCISO X. 1, NO PARÁGRAFO § 1º, ALTERA O INCISO V DO § 1º DO ART. 12, ACRESCENTA O NÍVEL III. 1, CAC 03.1, NA LEI N.º. 2.639/PMMA/2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA-RO JOSÉ ALVES PEREIRA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º.** Fica criado o cargo de **ASSESSORIA PARA ASSUNTOS DE OBRAS E ENGENHARIA**, cargo de livre nomeação e exoneração, em Comissão, que deverá ser ocupado por profissional com formação de nível superior em engenharia, com registro no respectivo Conselho, fazendo jus a remuneração constante no Anexo II, Nível III.1, código CAC 03.1 da LEI N.º. 2.639/PMMA/2025, com as seguintes atribuições:

- I. Assessorar a Administração Municipal na elaboração de memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e demais peças técnicas necessárias à execução de obras;
- II. Assessorar a Administração Municipal nos estudos de viabilidade técnica, econômica e operacional de obras e serviços de engenharia;
- III. Assessorar a Administração Municipal na elaboração de termos de referência, projetos básicos, projetos executivos e documentos técnicos para licitações de obras e serviços de engenharia;
- IV. Assumir responsabilidade técnica por projetos, obras e serviços, com emissão de ART (CREA) quando necessário;
- V. Assessorar em funções correlatas;

**Art. 2º.** Altera o inciso “X”, do parágrafo § 1º, da Lei n.º. 2.639/PMMA/2026, passando a vigorar com a seguinte redação.



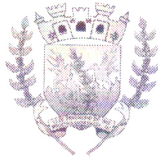
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**

Lei de Criação 372 – 13/02/92

“**X - DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO**, será dirigido pelo seu chefe, cargo de livre nomeação e exoneração, cargo em comissão ou função gratificada, fazendo jus a remuneração constante no Anexo II, conforme Nível I, código CCD 01, desta Lei. Quando for servidor do quadro efetivo, fará jus a remuneração referente ao código FGCD 01 do respectivo Anexo, acumulável com a remuneração básica, com as seguintes atribuições:

- I. Receber, conferir e atestar o recebimento de materiais, bens e insumos adquiridos pelo Município, verificando conformidade com notas fiscais, empenhos e contratos;
- II. Registrar a entrada e saída de materiais em sistema próprio de controle patrimonial e de estoque;
- III. Manter controle quantitativo e qualitativo dos materiais armazenados;
- IV. Realizar inventários periódicos, ordinários e extraordinários;
- V. Controlar níveis mínimos e máximos de estoque, comunicando aos setores competentes a necessidade de reposição.
- VI. Organizar, armazenar e identificar adequadamente os materiais, observando normas técnicas e condições de segurança;
- VII. Zelar pela conservação, integridade e adequada guarda dos bens sob sua responsabilidade;
- VIII. Adotar medidas preventivas contra perdas, extravios, deteriorações e vencimentos de materiais;
- IX. Controlar prazos de validade, especialmente de medicamentos, alimentos, materiais hospitalares e produtos químicos.
- X. Efetuar a distribuição de materiais às Secretarias e demais unidades administrativas, mediante requisição formal;
- XI. Conferir e registrar as requisições atendidas;
- XII. Manter arquivo organizado das requisições, comprovantes de entrega e documentos correlatos.
- XIII. Encaminhar à Contabilidade e ao Setor de Compras informações relativas a consumo, saldo e movimentação de estoque;
- XIV. Auxiliar na elaboração do planejamento anual de compras, com base no histórico de consumo;
- XV. Emitir relatórios gerenciais periódicos de movimentação e posição de estoque;
- XVI. Subsidiar a Comissão de Inventário e os órgãos de controle interno e externo com informações e documentos.
- XVII. Cumprir as normas da administração pública relativas à gestão de bens e materiais;

**Rua Espírito Santo, 5.501, Centro, Ministro Andreazza/RO - Fone: (69) 3448-2213**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**

*Lei de Criação 372 – 13/02/92*

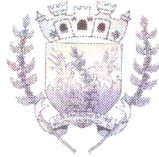
- XVIII. Atender às determinações do Controle Interno e do Tribunal de Contas;
- XIX. Assegurar que os procedimentos de recebimento e distribuição observem os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- XX. Manter atualizados os registros para fins de prestação de contas.
- XXI. Propor melhorias nos procedimentos de controle e gestão de estoque;
- XXII. Colaborar com a Comissão de Licitação na especificação técnica de materiais;
- XXIII. Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior”.

**Art. 3º.** Acrescenta o inciso “X. 1”, no parágrafo § 1º, da Lei nº. 2.639/PMMA/2026, passando a vigorar com a seguinte redação.

**“X. 1- DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO**, será dirigido pelo seu chefe, cargo de livre nomeação e exoneração, Função Gratificada, com a Remuneração constante do Anexo I, fazendo jus a Verba de representação, conforme Nível I, código FGCD 01, acumulável com a remuneração básica, com as seguintes atribuições e competências:

- I. Proceder ao cadastramento, registro e tombamento de todos os bens móveis e imóveis pertencentes ao Município;
- II. Classificar os bens conforme sua natureza, finalidade e grupo contábil;
- III. Manter atualizado o cadastro patrimonial em sistema informatizado próprio;
- IV. Providenciar a identificação física dos bens mediante plaquetas, etiquetas ou outro meio adequado.
- V. Controlar a localização, guarda e responsabilidade dos bens distribuídos às unidades administrativas;
- VI. Registrar toda movimentação patrimonial, inclusive transferências, cessões, incorporações e baixas;
- VII. Emitir termos de responsabilidade aos servidores ou gestores responsáveis pelos bens;
- VIII. Acompanhar e registrar alterações no estado de conservação dos bens.
- IX. Realizar inventários físicos periódicos, anuais ou extraordinários;
- X. Confrontar dados físicos com registros contábeis, promovendo ajustes quando necessários
- XI. Avaliar bens para fins de incorporação, alienação, leilão, doação ou desfazimento;
- XII. Subsidiar a Comissão de Inventário com relatórios técnicos.
- XIII. Instruir processos de baixa patrimonial por inutilização, obsolescência, extravio, sinistro ou alienação;
- XIV. Providenciar a formalização de processos de leilão, doação ou cessão de bens inservíveis;

**Rua Espírito Santo, 5.501, Centro, Ministro Andreazza/RO - Fone: (69) 3448-2213**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA**

Lei de Criação 372 – 13/02/92

- XV. Registrar a depreciação, reavaliação e demais ajustes patrimoniais conforme normas contábeis aplicáveis ao setor público.
- XVI. Atender às normas de contabilidade pública aplicáveis ao patrimônio;
- XVII. Fornecer informações ao Setor de Contabilidade para elaboração do balanço patrimonial;
- XVIII. Atender às determinações do Controle Interno e do Tribunal de Contas;
- XIX. Garantir a observância dos princípios da legalidade, moralidade, eficiência e transparência na gestão patrimonial.
- XX. Emitir relatórios periódicos de bens incorporados, baixados e transferidos;
- XXI. Orientar as Secretarias Municipais quanto à correta utilização e conservação dos bens;
- XXII. Comunicar à autoridade competente irregularidades, danos ou desaparecimento de bens;
- XXIII. Exercer outras atribuições correlatas determinadas pela autoridade superior”.

**Art. 4º.** Altera o inciso V do § 1º do art. 12 da Lei n. 2639/PMMA/2025, que passará a vigorar com a seguinte redação:

“V - DIRETORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS: Escola Polo Municipal de Ensino Fundamental Cecília Meireles, Escola Polo Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Balão Mágico; Escola Polo Municipal Multisseriada de Ensino Infantil e Fundamental Amado Fontes; Escola Municipal de Ensino Infantil e Fundamental Quintino Bocaiúva; e Escola Municipal Proinfância do Ensino Infantil Pequeno Anjo, com atribuições descritas em Lei específica.”

**Art. 5º.** Acrescenta o Nível III. 1, CAC 03.1, Valor R\$ 4.320,00, no anexo II da Lei nº. 2.639/PMMA/2025.

**Art. 6º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Ministro Andreazza-RO., 12 de maio de 2026.**

  
**JUCILEIA ALVES DA SILVA OLIVEIRA**

Presidente

  
**JUSSARA ALVES DOS SANTOS CARVALHO**

1ª Secretária

  
**LEVI GOMES GONÇALVES**

2º Secretário