

- XXXI** - Providenciar apropriação, cálculo e solicitação de pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários incidentes sobre a folha de pagamentos, dentro dos prazos estabelecidos pela legislação competente;
- XXXII** - Divulgar conhecimentos e promover medidas que visem à prevenção de doenças profissionais;
- XXXIII** - Elaborar e divulgar normas, procedimentos e rotinas de administração de pessoal no âmbito da Câmara;
- XXXIV** - Oferecer subsídios a Assessoria Jurídica e a Controladoria Interna com vistas a instrução de processos no Serviço de Gestão de Pessoas;

§ 1º-A Os débitos de natureza alimentícia compreendem aqueles decorrentes de salários, vencimentos, proventos, pensões e suas complementações, benefícios previdenciários e indenizações por morte ou invalidez, fundadas na responsabilidade civil, em virtude de sentença transitada em julgado. (Incluído pela Emenda Constitucional nº. 30, de 2000)

§ 1º É obrigatória a inclusão, no orçamento das entidades de direito público, de verba necessária ao pagamento de seus débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciais, apresentadas até 1º de julho, fazendo-se o pagamento até o final do exercício seguinte, quando terão seus valores atualizados monetariamente. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº. 30, de 2000)

Art. 100. À exceção dos créditos de natureza alimentícia, os pagamentos devidos pela Fazenda Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de sentença judicial, far-se-ão exclusivamente na ordem cronológica de apresentação dos precatórios e à conta dos créditos respectivos, proibida a designação de casos ou de pessoas nas dotações orçamentárias e nos créditos adicionais abertos para este fim.

- disposto nos § 1º e § 1º-A do art. 100 da Constituição Federal, in verbis;
- XXX** - manter controle de passivos trabalhistas por meio de registros analíticos, por ordem de apresentação, individualizados e atualizados anualmente, observando o Art. 100 da Constituição Federal, in verbis;
- XXXI** - Manter cadastro e registro de Servidores e Vereadores, organizados por unidades orçamentárias;
- XXXII** - Manter cadastro e registro de Servidores e Vereadores, organizados por unidades orçamentárias;
- XXXIII** - Como medida de segurança, providenciar e manter cópia, em registro magnético ou eletrônico, de todos os dados cadastrais dos Servidores e Vereadores da Câmara, em lugar seguro, fora das dependências da Divisão, preferencialmente na Controladoria Interna;
- XXXIV** - Como medida de segurança, providenciar e manter cópia, em registro magnético ou eletrônico, de todos os dados cadastrais dos Servidores e Vereadores da Câmara, em lugar seguro, fora das dependências da Divisão, preferencialmente na Controladoria Interna;
- XXXV** - Solicitar parecer escrito da Assessoria Técnica ou a Assessoria Jurídica no caso que requer;

**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**GABINETE DO PREFEITO**





**ESTADO DE RONDONIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**XXXV** - Organizar a seleção e controle de atividades de estágios no âmbito da Câmara, em atendimento às demandas das áreas do Legislativo;  
**XXXVI** - Manter registros estatísticos das situações relacionadas com a administração de pessoas, de modo a subsidiar a formulação e implementação de políticas de Recursos Humanos na Câmara.

**JAIR MIOTTO JUNIOR**

**Prefeito Municipal**