

MENSAGEM DE LEI Nº 85 , DE 04 DE JUNHO DE 2025.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Nobres Edis,

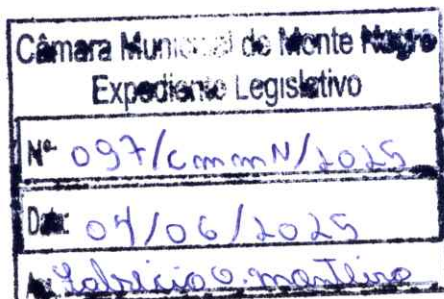
Encaminho para apreciação dessa Augusta Casa de Leis o presente Projeto de Lei que “ altera a remuneração do cargo de Diretor de processamento de dados, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Administração e Finanças – SEGAFIN”.

Destarte, devido à importância da matéria, requeiro sua tramitação em **REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL**, conforme autoriza o Regimento Interno dessa Casa.

Desde já conto com o apoio dos Nobres Edis para aprovação desta Norma.

Monte Negro, 04 de junho de 2025

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 85 DE 04 DE JUNHO DE 2025.

Altera a lei Municipal nº 782/gab/2017, de 17 de agosto de 2017, lei que dispõe sobre os cargos de direção, chefia e assessoramento e funções gratificadas, de livre nomeação e exoneração, integrantes da estrutura administrativa organizacional do Município, quantidade e dá outras providências.

Eu, **IVAIR JOSÉ FERNANDES**, Prefeito do Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, no uso de minhas atribuições legais conferidas pela lei orgânica municipal, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou, e o eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º. O vencimento do cargo de Diretor de Processamento de Dados, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão em Administração e Finanças - SEGAFIN, passa a vigorar com a remuneração disposta no anexo I, desta lei.

Art. 02º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, mantendo inalteradas as demais disposições e revogando as que se acharem em contrário.

Monte Negro, 04 de junho de 2025

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, QUANTIDADE E REMUNERAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEGAFIN				
Cargo	Quant.			Remuneração
Diretor de Processamento de Dados	2	RS: 300,00	RS: 2.700,00	RS: 3.000,00

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES

DIRETOR (A) DO CENTRO DE ESPECIALIZAÇÕES INCLUSIVAS - CEI

REQUISITOS: O (A) Diretor (a) do Centro de Especializações Inclusivas - CEI do Sistema Público Municipal de Ensino, observadas as incumbências estabelecidas na LEI nº 13.146, de 6 de julho de 2015, deverá cumprir no exercício da função, as seguintes atribuições:

- I. Representar o Centro de Especializações Inclusivas - CEI, legalmente perante os órgãos do sistema educacional, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- II. Submeter ao Conselho Municipal Escolar, para apreciação e aprovação, o Plano de Aplicação dos recursos financeiros e a Prestação de Contas dos referidos recursos em tempo hábil.
- III. Autorizar a abertura e o encerramento das matrículas, bem como responsabilizar-se por toda a documentação e correspondências expedidas, como também, visar livros de escrituração e de ponto dos servidores;
- IV. Divulgar, periódica e, sistematicamente, informações referentes à utilização dos recursos financeiros, qualidade dos serviços prestados e resultados obtidos nas avaliações interna e externa;
- V. Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação, ao Conselho Escolar e à comunidade escolar a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
- VI. Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- VII. Organizar o quadro de recursos humanos do CEI com as devidas especificações, conforme as normas aplicáveis, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;
- VIII. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
- IX. Decidir quanto à organização e o funcionamento do CEI, o atendimento à demanda e demais aspectos pertinentes, de acordo com as orientações fixadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- X. Informar aos pais e/ou responsáveis, sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica;





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

- XI. Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade;
- XII. Informar ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público os casos que tenham conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos contra crianças ou adolescentes;
- XIII. Elaborar e cumprir o calendário do CEI, horários e realizar distribuição de carga horária dos professores, conjuntamente com a equipe pedagógica;
- XIV. Fazer cumprir o Projeto Pedagógico e o Regimento Interno com as equipes de trabalho;
- XV. comunicar aos órgãos superiores sobre ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam à sua competência;
- XVI. Estabelecer medidas administrativas pedagógicas, técnicas e de serviços gerais para a organização e funcionamento da Instituição;
- XVII. Promover situações de estudos para aperfeiçoamento constante dos profissionais envolvidos nas atividades da Instituição;
- XVIII. Promover as comemorações de datas cívicas, festivas ou sociais e o cumprimento dos deveres comunitários do estabelecimento;
- XIX. Apoiar e propiciar iniciativas que fomentem experiências de estagiários, pessoas voluntárias e outras possibilidades;
- XX. Definir as prioridades a serem atendidas para a adequação do funcionamento da Instituição, com os demais membros da equipe;
- XXI. Avaliar os resultados dos planos e projetos de ação e quando necessário propor reelaboração dos mesmos;
- XXII. Distribuir e redistribuir os funcionários adequando-os às suas competências e às necessidades do estabelecimento;
- XXIII. Aprovar a escala de férias do quadro de pessoal técnico-administrativo;
- XXIV. Tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito do CEI;
- XXV. Zelar pela qualidade da alimentação e criar mecanismos de acompanhamento e controle de estoque, evitando desvio dos gêneros;
- XXVI. Prestar sempre que necessário, orientação e esclarecimento às famílias dos alunos;
- XXVII. Propor a mantenedora à efetivação de parcerias e celebração de convênios com órgãos oficiais, empresas e segmentos da comunidade que de algum modo, possam beneficiar os respectivos atendimentos aos estudantes;
- XXVIII. Comunicar à SEMED a necessidade de materiais e equipamentos, indispensáveis ao funcionamento da Instituição;
- XXIX. Dar ciência à SEMED dos reparos, reformas e ampliações, que porventura forem necessárias na Instituição;
- XXX. Cumprir e fazer cumprir as normas aplicando aos profissionais do CEI as sanções estabelecidas no Regimento Interno e Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Monte Negro - RO;
- XXXI. Responder por quaisquer recursos destinados ao estabelecimento, deles prestando contas à entidade mantenedora;
- XXXII. Cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas pela Entidade Mantenedora ou por determinações legais e demais normas do Sistema Municipal de Ensino de Monte Negro - RO.





ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal

1
2
3





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

AV. PRESIDENTE JUSCELINO KUBITSCHEK, 2272 - SETOR 02

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **IVAIR JOSE FERNANDES - PREFEITO**,
CPF: 677.52*.**9.*3 em 04/06/2025 12:02:56, Cód. Autenticidade da Assinatura:
12W8.6W02.356V.W71H.2062, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro
de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: 2.3F0.2F4 - Tipo de Documento: **MENSAGEM DE LEI - Nº 85/2025**

Elaborado por **SCHIRLE MARIANI MARQUES**, CPF: 773.16*.*2.*3, em 04/06/2025 - 11:40:40

Código de Autenticidade deste Documento: 11R4.7740.740X.A20X.6310



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

<https://athus.montenegro.ro.gov.br/verdocumento>

