



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM DE LEI COMPLEMENTAR Nº 087/2021

Excelentíssimo Senhor Presidente do Poder Legislativo.

Ao cumprimentá-lo cordialmente, submetemos, por intermédio de Vossa Excelência, ao acurado exame dos Excelentíssimos Senhores Vereadores dessa Nobre Casa Legislativa o incluso Projeto de Lei, que dispõe sobre criação a alteração de cargos e salários, parcial ante as excepcionais atividades de ponta, no qual afere a responsabilidade maior a guarda do Tribunal de Contas e Ministério Público Estadual em face do Município de Primavera de Rondônia/RO.

Desta feita, passa a expor os motivos ensejadores da atual demanda.

CONSIDERANDO:

- Que a saúde, segundo o artigo 6º da Constituição Federal é um direito social básico, cuja garantia a toda população é dever do Poder Público.
- Que a assistência médica é imprescindível para uma saúde de qualidade e que é necessária a correta remuneração deste profissional de acordo com as peculiaridades da municipalidade.
- Que há necessidade de diferenciar a remuneração de cada profissional de acordo com a sua jornada de trabalho, especialização e regime de dedicação ao cargo exercido.
- Que há a necessária atualização do quadro de vagas e carga horária para inserção em programas do Governo Federal, em face do Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO:

- Que a inclusão da profissão de tecnólogos em meio ambiente na família das ocupações sob o código 2140-10 da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com a especificação de Tecnólogo em Gestão Ambiental;
- Que são assegurados aos atuais profissionais de gestão ambiental e aos concluintes de curso de formação na área, na data da publicação desta Lei, os direitos até então usufruídos e que possam, eventualmente, de qualquer forma ser atingidos por suas disposições para o exercício, mediante concurso público;
- Que a profissão de Tecnólogo em Gestão Ambiental é caracterizada pela realização de atividades de interesse social, humano e ambiental que impliquem na realização das seguintes atividades em educação ambiental; gerenciamento e implantação de Sistema de Gestão Ambiental (SGA); gestão de resíduos; elaboração



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

de políticas ambientais; desenvolvimento, implantação e assinatura de projetos ambientais dentre várias outras;

CONSIDERANDO:

- Que é tangível a necessidade de pessoal de mão-de-obra qualificada para desempenho do Cargo de Arquiteto Urbanístico em determinadas áreas de atuação da administração;

- Que se faz necessário as atividades de projetar e coordenar a elaboração de projetos arquitetônicos das obras civis executadas pelo Município; verificar, sob supervisão, projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamentos, consultando as leis, mapas e dados cadastrais, informando e dando pareceres sobre as diversas solicitações e consultas;

- A aptidão em avaliar a documentação dos imóveis verificando a sua validade e a sua adequação às exigências estabelecidas em legislação, bem como a de elaborar projetos paisagísticos em geral, que levem em conta as características de paisagem como um todo;

- O conhecimento primordial a prestar assessoria técnica na elaboração e execução de programas e projetos ligados ao paisagismo, recreação e locais de eventos em geral ainda elaborar normas e especificações de caráter técnico na área de construção civil, pavimentação e saneamento a serem adotadas pelo Município;

- Que a atuação em coordenar, organizar e executar diretrizes básicas, visando a expansão e ocupação racional do espaço físico-urbano do Município, elaborar estudos, planos diretores e projetos para a área de transportes em geral, bem como o acompanhamento da implantação dos mesmos em orientar e fiscalizar a execução de projetos urbanísticos dentre outras atividades ao cargo e a função;

CONSIDERANDO:

- Que é tangível a necessidade de pessoal qualificado para desempenhar suas funções como Corregedor Geral do Município (CORR), pois a Corregedoria é um órgão de controle interno e de apuração e correição de irregularidades administrativas;

- Que a função Corregedor deve ser exercida por servidor de carreira, pois pressupõe o conhecimento específico das funções e da estrutura administrativa Municipal, a fim de bem processar as reclamações, apurar as denúncias e promover os procedimentos instaurados contra seus componentes.

- Que a Corregedoria deverá ter capacidade de, em tempo razoável, processar as denúncias e representações que receber, dando uma resposta



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

socialmente adequada e evitando a prescrição dos processos e a consequente impunidade dos envolvidos.

CONSIDERANDO:

- Que é tangível a necessidade de pessoal qualificado para desempenhar suas funções como tesoureiro municipal;
- Que a Tesouraria será subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Administração e sua coordenação será exercida pelo Tesoureiro.
- Que é o órgão responsável pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação da receita do Município.

CONSIDERANDO:

- Que é a necessidade de pessoal qualificado para desempenhar suas funções como Fiscal de Obras e Posturas.

Que a criação deste cargo visa atender a necessidade da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, para que exista qualidade e confiabilidade da informação e organização dos bens, bem como, harmonizar os direitos concorrentes dos cidadãos, cabendo-lhe fiscalizar, orientar, prevenir a conduta do munícipe.

Que o fiscal de posturas é responsável pela fiscalização de qualidade e de comércio e indústria e também por garantir o cumprimento de padrões da construção civil, mais especificamente de muros e calçadas. Cada inspeção gera um relatório e multa, caso seja comprovada alguma irregularidade.

Que atua na vistoria e verificação dos projetos. Orienta e fiscaliza as atividades e obras de construção civil. Elabora relatórios de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços. Avalia e otimiza as etapas de serviços dentro do cronograma apresentado.

CONSIDERANDO

- A observância ao Artigo 37 da Carta Magna de 1988.
- Por assim ser, aproveitamos a oportunidade para reiterar as Vossas Excelências os protestos de elevado apreço.

Respeitosamente,

Primavera de Rondônia-RO, 22 de outubro de 2.021.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito do Município



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 087/GP/2021

ALTERA A LEI 699/GP/2013, CRIA CARGOS NA ESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA/RO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO, PREFEITO do Município de Primavera de Rondônia/RO, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

FAZ SABER, que a **CÂMARA MUNICIPAL** de Primavera de Rondônia/RO, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei.

Art. 1º. Extingue-se 03 (três) cargos de Médico Clínico Geral – 40 Horas (308-NS).

Art. 2º. Fica criado o cargo de Médico Clínico Geral – 20 Horas, de provimento efetivo, cujo Código será 328-NS.

Parágrafo único: Cria-se o ANEXO LXVI – da Lei 699/GP/2013, que trata da atribuição do cargo Médico Clínico Geral – 20 Horas, o qual passa a vigorar com a redação constante do Anexo I desta lei.

Art. 2º. Aos médicos do Sistema Municipal de Saúde que trabalharem sob o regime de plantão, será assegurado o pagamento sobre o valor previsto na Tabela I constante do Anexo II.

§1º. O médico clínico geral de plantão, quando necessário; terá o gozo ao valor do plantão, segundo Tabela I constante no Anexo I desta Lei, sem prejuízo do vencimento base. SE RECEBER OS PLANTÕES COM O VENCIMENTO IRÁ ULTRAPASSAR A REMUNERAÇÃO DO PREFEITO, O QUE É ILEGAL.

§2º. Os adicionais de carreira serão os previstos na Lei nº. 699/GP/2013, independente da jornada de trabalho do médico.

Art. 3º. Fica criado o cargo de Tecnólogo em Gestão Ambiental – 20 Horas, de provimento efetivo, cujo Código será 329-NS.

Parágrafo único: Altera-se o ANEXO LXIV da Lei 699/GP/2013, que passa a tratar da atribuição do cargo Técnico em Gestão Ambiental – 20 Horas, o qual passa a vigorar com a redação constante do Anexo III desta lei.

Art. 4º. Fica criado o cargo de Arquiteto Urbanista – 20 Horas, de provimento efetivo, cujo Código será 330-NS.

Parágrafo único: Cria-se o ANEXO LXVIII na Lei 699/GP/2013, o qual trata da atribuição do cargo Arquiteto Urbanista – 20 Horas, o qual passa a vigorar com a redação constante do Anexo IV desta lei.

Art. 5º. Fica criado o cargo de Contador - 20 horas, de provimento efetivo, cujo Código será 331-NS.



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único: Cria-se o ANEXO LXIX na Lei 699/GP/2013, o qual trata da atribuição do cargo Contador - 20 Horas, o qual passa a vigorar com a redação constante do Anexo V desta lei.

Art. 6º. Fica criado o cargo de Tesoureiro - 40 horas, de provimento efetivo, cujo Código será 220-NS.

Parágrafo único: Cria-se o ANEXO LXX na Lei 699/GP/2013, o qual trata da atribuição do cargo Tesoureiro - 40 horas, o qual passa a vigorar com a redação constante do Anexo VI desta lei.

Art. 7º. ALTERA-SE O ANEXO XXXI da Lei 699/GP/2013, que passa a tratar da atribuição do cargo de Fiscal Tributário – 40 Horas, com o código 212- NM, o qual passa a vigorar com a redação constante do Anexo VII desta lei.

Art. 8º. Cria-se o ANEXO LXXI, o qual versa sobre os códigos, nomenclaturas e vencimentos dos cargos da Administração Municipal, cuja redação será a constante do ANEXO IX desta lei.

Art. 9º. Fica criado o cargo de Fiscal de Obras e Posturas - 40 horas, de provimento efetivo, cujo Código será 332-NS

Parágrafo único: Cria-se o ANEXO LXXI na Lei 699/GP/2013, que trata da atribuição do cargo Fiscal de Obras e Posturas - 40 horas, o qual passa a vigorar com a redação constante do Anexo VII desta lei.

Art. 10º. O ocupante do cargo já existente será enquadrado automaticamente ao novo valor de vencimento base.

Art. 11 As despesas decorrentes da presente Lei ocorrerão por conta das dotações consignadas no orçamento vigente.

Art. 12 Fica autorizado incluir os cargos aprovados nesta lei no concurso público que será realizado em 2021.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2022.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário.

Primavera de Rondônia/RO, 22 de outubro de 2021.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
ANEXO XLVI

DESCRIÇÃO DO CARGO.

328 – NS/Médico Clínico Geral – 20 Horas.

PRÉ-REQUISITO: Curso Superior em Medicina e especialização em Clínica geral e registro no Conselho Regional de Medicina.

ATIVIDADE /COMPETÊNCIA/HERARQUIA.

- Realizar consultas médicas, na sede ou distrito compreendendo: análise, exame físico, solicitar exames complementares e exarar receitas;
- Colaborar na investigação epidemiológica;
- Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;
- Desempenhar atividades nos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital, Centros de Saúde, Posto de Saúde;
- Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatorios, escolas, hospitais ou órgãos afins, inclusive ESF (Estratégia Saúde da Família);
- Fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal;
- Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento;
- Preencher boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros;
- Preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; atender consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças; readaptação; aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica, prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais;
- Incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

TABELA I

Plantão	Valor R\$
12 Plantões – 12 – Horas	R\$ 790,00
06 Plantões – 24 – Horas	R\$ 1.580,00

Primavera de Rondônia/RO, 22 de outubro de 2021.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
ANEXO LXVII

DESCRIÇÃO DO CARGO.

329 – NS/ TECNOLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL – 20 Horas.

PRÉ-REQUISITO: O curso superior de Tecnologia em Gestão Ambiental e habilitação para Exercício da Profissão, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho de Classe Competente.

ATIVIDADE /COMPETÊNCIA/HERARQUIA.

• O tecnólogo em Gestão Ambiental tem a missão de planejar, gerenciar e executar atividades relacionadas ao meio ambiente, que podem ser:

- Diagnóstico de situação;
- Avaliação de impacto ambiental;
- Proposição de medidas mitigadoras, corretivas e preventivas;
- Recuperação de áreas degradadas;
- Acompanhamento e monitoramento da qualidade ambiental;
- Regulação do uso, controle, proteção e conservação do meio ambiente;
- Avaliação de conformidade legal;
- Análise de impacto ambiental;
- Elaboração de laudos e pareceres;
- Elaboração de programas de educação ambiental;
- Desenvolvimento de pesquisas e trabalhos na área;
- Assessoramento e consultoria em gestão ambiental;
- Emissão de Certificação de qualidade em gestão ambiental.
- Executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV
ANEXO LXVIII

DESCRIÇÃO DO CARGO:

330 – NS/ARQUITETO URBANISTA – 20horas

PRÉ-REQUISITO: Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo e registro no Conselho de Classe Competente.

ATIVIDADE /COMPETÊNCIA/HERARQUIA:

- Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico. Vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar e analisar processos; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico; dar pareceres em projetos; planejar e organizar qualificação, capacitação interna e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; Planejamento Urbano.
- Executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V
ANEXO LXIX

DESCRIÇÃO DO CARGO

331 – NS/CONTADOR - 20 HORAS

PRÉ-REQUISITO: Bacharel em Ciências Contábeis e registro no Conselho da categoria.

ATIVIDADE /COMPETÊNCIA/HERARQUIA

- Planejar e executar atividades técnicas de contabilidade;
- Supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do Município;
- Elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial;
- Elaborar planos de contas, preparar normas de trabalho de contabilidade;
- Orientar e manter a escrituração contábil em dia;
- Fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros;
- Efetuar perícias e revisões contábeis;
- Elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das repartições municipais;
- Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais;
- Realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições municipais;
- Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis;
- Prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionárias de serviços públicos;
- Participar da elaboração de proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as
- Editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI
ANEXO LXX

DESCRIÇÃO DO CARGO

220 – NM/ TESOUREIRO - 40 HORAS

PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo e idade a partir de 18 anos, Prática em computação.

ATIVIDADE /COMPETÊNCIA/HERARQUIA

- Registrar a entrada de toda e qualquer receita da administração Municipal;
- Efetuar o pagamento dos servidores à disposição da administração Municipal, Credenciados ou prestadores de serviços;
- Efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas, mantendo o controle e planejamento dos prazos de vencimento das contas;
- Efetuar conciliação bancária é a comparação entre as informações contidas no banco e as que a tesouraria possui, como data de pagamentos e afins.
- Conferir, juntamente com o Secretário Municipal de administração, a produtividade dos credenciados e prestadores de serviços;
- Manter os saldos atualizados para informação diária das disponibilidades ao Secretário Municipal
- Participar em reuniões periódicas de coordenação da Área de Administração Geral e Finanças;
- Efetuar os recebimentos, de acordo com as Guias de Recebimento (Guias de Receita) e dar deles o respectivo documento de quitação;
- Elaborar o Resumo Diário de Tesouraria, proceder à guarda, conferência e controle sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos;
- Controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema informático instalado na Tesouraria, com o objetivo de poder elaborar o Resumo Diário de Caixa;
- Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção a rentabilização dos valores;
- Assistir à verificação do estado de responsabilidade do tesoureiro, efetuado por quem for nomeado para verificar os fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade;
- Assegurar o depósito das receitas em instituição bancária e proceder ao seu registo no Diário de Caixa e no Resumo de Tesouraria;
- Enviar, diariamente, para a Contabilidade os originais e duplicados da Folha de Caixa (Diário de Tesouraria) e do Resumo Diário de Tesouraria, acompanhados dos duplicados das Guias de Recebimento (Guias de Receita) e de todos os restantes documentos;
- Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira.
- Executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII
ANEXO LXXI

DESCRIÇÃO DO CARGO

212- NM/Fiscal Tributário – 40 Horas

PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo e idade a partir de 18 anos, Prática em computação.

ATIVIDADE /COMPETÊNCIA/HERARQUIA

FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA – Atividades

- Planejar ação fiscal
- Fiscalizar mercadorias, bens e serviços,
- Fiscalizar estabelecimentos públicos, privados, cartórios, eventos (shows, feiras e exposições;
- Examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte
- Conciliar documentos fiscais
- Revisar declarações espontâneas do contribuinte
- Tramitar documentos
- Acompanhar inventários falências e concordatas
- Aplicar multas penalidades, intimar contribuintes
- Conferir mercadorias e apreender mercadorias e bens efetuar conferência de manifestos,
- Vistorias e buscas
- Analisar processos administrativo-fiscais
- Analisar pedidos de contribuintes inclusive benefícios fiscais
- Elaborar pareceres e despachos decisórios
- Demonstrar capacidade de análise, com autoridade e imparcialidade demonstrar bom senso e equilíbrio manifestar raciocínio lógico demonstrar espírito de equipe;

CONSTITUIR O CRÉDITO TRIBUTÁRIO – Atividades

- Identificar bens, mercadorias e serviços
- Identificar a ocorrência do fato gerador
- Determinar base de cálculo
- Identificar alíquota aplicável
- Verificar irregularidades

CONTROLAR A ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS – Atividades

- Controlar recolhimento do contribuinte
- Controlar regime especial de arrecadação
- Atualizar débitos fiscais
- Controlar parcelamento de débito



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

- Inscrever crédito tributário na dívida ativa
- Encaminhar débitos para cobrança judicial
- Analisar consistência de documentos de arrecadação
- Controlar desempenho da arrecadação
- Montar relatórios de crédito tributário
- Controlar certificado de crédito
- Prever receita tributária para fins orçamentários

ANALISAR PROCESSOS ADMINISTRATIVO-FISCAIS – Atividades

- Parcelar dívidas de contribuinte
- Encaminhar representação de ilícito tributário
- Assessorar elaboração de normas

ORGANIZAR O SISTEMA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS – Atividades

- Analisar pedidos de inscrição no cadastro fiscal
- Enquadrar contribuinte na atividade econômica
- Administrar sistema de informações tributárias
- Operar sistema de informações tributárias
- Verificar integridade das informações cadastrais
- Bloquear contribuinte em situação irregular
- Pesquisar valores de bens e serviços
- Pesquisar valores de locação de imóveis
- Elaborar planta genérica de valores
- Atualizar pautas de valores mínimos de bens e mercadorias

REALIZAR DILIGÊNCIAS – Atividades

- Realizar diligências repartições públicas e privadas
- Coletar informações do contribuinte

ATENDER O CONTRIBUINTE – Atividades

- Orientar contribuinte no plantão fiscal
- Calcular débitos fiscais
- Eliminar pendência de regularidade fiscal
- Recepcionar arquivos magnéticos de contribuinte
- Emitir certidões de regularidade fiscal

DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS – Atividades

- Demonstrar perspicácia
- Demonstrar capacidade de análise
- Exercer autoridade
- Demonstrar tirocínio
- Demonstrar capacidade de decisão (ser resoluto)
- Demonstrar imparcialidade
- Demonstrar bom senso e equilíbrio
- Demonstrar bom senso e equilíbrio



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

- Demonstrar espírito de equipe
- Executar outras tarefas correlatas

ANEXO VII
ANEXO LXXII

DESCRIÇÃO DO CARGO

332 - Cargo de Fiscal de Obras e Posturas – 40 Horas

PRÉ-REQUISITO: Ensino superior - Graduação de nível superior em Engenharia Civil, Arquitetura, Administração, Economia, Direito ou Ciências Contábeis.

ATIVIDADE /COMPETÊNCIA/HERARQUIA

- Verificar a existência de "habite-se" nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
- Verificar o cumprimento de normas mínimas de segurança nos canteiros de obras, atividades de transporte, desembarque, fabricação, manipulação, comércio, e estocagem de materiais e itens, o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais;
- Coletar informações necessárias para determinação de numeração em residência;
- Acompanhar os arquitetos ou engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, bem como de ambulantes, feirantes, festas populares, circos, parques de diversão, casas noturnas, clubes e similares, serviços de transporte coletivo, terminais de passageiros, no município, impedindo o exercício dos que estejam em situação e áreas irregulares, incluindo o cumprimento de horários e qualidade do atendimento e serviços prestados à população;
- Analisar processos, orientar fiscalizar e coordenar a organização de feiras, horário de funcionamento do comércio, propaganda comercial fixa em muros, tapumes, coretos, vitrines e outdoor's, publicidade e anúncios através de alto-falantes e outros meios e atividades que utilizem as vias públicas;
- Intimar, autuar, estabelecer prazos, emitir relatórios, realizar sindicâncias e outros atos de sua competência;
- Atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias referente a sua respectiva área de atuação;
- Realizar inspeções, vistorias, notificações, autuações, apreensão, interdição, inutilização de produtos de acordo com a legislação pertinente;
- Proceder conforme dispõe a legislação referente à sua área de atuação;
- Executar atividades correlatas, inclusive dirigir veículo no exercício da função quando necessário.



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII
ANEXO LXXII

Descrição (NFC) Nivel Fundamental Completo; (NFI) Nivel Fundamental Incompleto

NÍVEL – FUNDAMENTAL			
Código	Descrição	Quant.	Valor R\$
101-NFI	Auxiliar de Serviços Gerais - 40 Horas	33	622,00
102-NFc	Agente Comunitário de Saúde - 40 Horas	16	622,00
103- NFI	Cozinheira/Merendeira - 40 Horas	20	622,00
104- NFI	Gari - 40 Horas	15	622,00
105- NFI	Lavadeira - 40 Horas	03	622,00
106- NFI	Vigia - 40 Horas	40	622,00
107- NFI	Zeladora - 40 Horas	40	622,00
108- NFC	Auxiliar Administrativo - 40 Horas	13	622,00
109- NFC	Auxiliar de Enfermagem - 40 Horas	16	622,00
112- NFC	Motorista de Veículos Leves - 40 Horas Cat "A/C"	20	700,00
113- NFC	Motorista de Veículos Pesados – 40 horas "D"	20	900,00
114- NFI	Operador de Máquinas Pesadas - 40 Horas "C"	10	800,00
115- NFI	Auxiliar de Transporte escolar-40 Horas	10	622,00
116- NFI	Coveiro-40 Horas	02	622,00
117- NFI	Eletricista- 40 Horas (Predial)	02	622,00
118- NFI	Pedreiro- 40 Horas	02	622,00
119- NFI	Mecânico- 40 Horas	03	678,00
120- NFI	Eletricista – 40 horas (de autos)	02	678,00
121-NFI	Operador de Escavadeira Hidráulica- 40 Horas	02	1.000,00
NÍVEL – MÉDIO			
Código	Descrição	Quant.	Valor R\$
201-NM	Agente Administrativo - 40 Horas	30	678,00
202-NM	Técnico Tributário - 40 Horas	05	678,00
203-NM	Operador de Computador - 40 Horas	05	678,00
204-NM	Técnico em Contabilidade - 40 Horas	03	678,00
205-NM	Técnico em Enfermagem - 40 Horas	20	678,00
206-NM	Técnico / Auxiliar em Laboratório - 40 Horas	04	678,00
207-NM	Professor Magistério Classe "A" 20 Horas	19	622,00
208-NM	Professor Magistério Classe "A" 40 Horas	08	836,00
209-NM	Técnico Sanitário - 40 Horas	02	678,00
210-NM	Técnico Agrícola – 40 Horas	02	678,00
211-NM	Agente de Endemias – 40 Horas	03	678,00
212-NM	Fiscal tributário – 40 Horas	02	678,00
213-NM	Telefonista – 40 Horas	03	678,00
214-NM	Inspetor de Pátio – 40 Horas	06	678,00
215-NM	Auxiliar de sala – 40 horas	10	678,00
216-NM	Fiscal Ambiental – 40 horas	02	678,00



MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PREFEITO

217- NM	Fiscal de Vigilância Sanitária – 40 Horas	04	678,00
218- NM	Técnico em enfermagem Socorrista 40 horas	03	678,00
219- NM	Auxiliar de Farmácia 40 Horas	02	678,00
220-NM	Tesoureiro - 40 Horas	01	678,00

NÍVEL – SUPERIOR

Código	Descrição	Quant.	Valor R\$
301-NS	Assistente Social - 30 Horas	03	1.458,00
302-NS	Assistente Jurídico - 40 Horas	04	3.000,00
303-NS	Auditor - 40 Horas	03	1.458,00
304-NS	Contador - 40 Horas	03	3.000,00
305-NS	Bioquímico/Farmacêutico - 40 Horas	03	1.458,00
306-NS	Enfermeiro - 40 Horas	04	1.458,00
307-NS	Engenheiro Civil - 20 Horas	02	1.500,00
308-NS	Médico – Clínico Geral - 40 Horas	02	5.000,00
309-NS	Odontólogo - 40 Horas	03	1.458,00
310-NS	Psicólogo – Clínico 20 horas	03	1.200,00
311-NS	Prof. Pedagogo (Séries iniciais) 20 Horas	10	725,50
312-NS	Prof. Pedagogo (Séries iniciais) 40 Horas	30	1.451,00
313-NS	Prof. Pedagogo (Supervisor Escolar) 40 Horas	04	1.451,00
314-NS	Prof. Pedagogo (Orientador Escolar) 40 Horas	04	1.451,00
315-NS	Psicólogo clínico- 40 Horas	02	1.458,00
316-NS	Nutricionista - 20 Horas	02	1.200,00
317-NS	Engenheiro Agrônomo - 20 Horas	02	1.500,00
318-NS	Controlador Interno - 40 Horas	01	3.000,00
319-NS	Médico Veterinário - 20 Horas	02	1.500,00
320-NS	Bibliotecário - 20 Horas	01	1.200,00
321-NS	Professor de Educação Física- 40 Horas	03	1.458,00
322-NS	Professor Pedagogo (Séries iniciais) 25 Horas	20	1.458,00
323-NS	Psicopedagogo- 20 Horas	02	1.200,00
324-NS	Analista de Sistema- 40 Horas	02	1.458,00
325-NS	Tecnólogo em Saneamento Ambiental 20 Horas	02	1.500,00
326- NS	Fisioterapeuta 20 Horas	02	1.500,00
327- NS	Fonoaudióloga 20 Horas	02	1.500,00
328-NS	Médico – Clínico Geral - 20 Horas	03	4.750,00
329-NS	Tecnólogo em Gestão Ambiental - 20 Horas	02	1.458,00
330-NS	Arquiteto Urbanista - 20 Horas	02	1.458,00
331-NS	Contador - 20 Horas	03	1.458,00
332-NS	Fiscal de Obras e Posturas - 20 horas	01	1.458,00

Primavera de Rondônia/RO, 22 de outubro de 2021.

EDUARDO BERTOLETTI SIVIERO
Prefeito Municipal